1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	05	19	A	31	05	19
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI	X		NO			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA			PRESUPUESTAL			
	80%			42%			

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	MAGDA ALEXANDRA GÓMEZ SANTANA
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL BOSA
CARGO	SUBDIRECTORA LOCAL
LOCALIDAD	BOSA – ZONA 15 OPCIÓN 1
NOMBRE DEL SUPERVISOR	OSCAR JAVIER SIERRA MORENO
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL CIUDAD BOLÍVAR
CARGO	SUBDIRECTOR LOCAL
LOCALIDAD	CIUDAD BOLÍVAR – ZONA 19 OPCIÓN 3 Y ZONA 20 OPCIÓN 1
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Olga Lucia Turmequé Hernández Martha Adriana Villarreal Másmela. Gloria Johanna Bustos Leiton Ángela Marcela Torres Barrios Ricardo Garzón Barrios Karen Johana Forero Espejo Viviana Mercedes Oviedo Torres.

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	08/08/2019
ADICIÓN	N.A
PRORROGA	N.A
SUSPENSIÓN	15/12/2018 HASTA EL 20/01/2019
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTOS DE UN JARDÍN INFANTIL	

3. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:
El Asociado cumple con el objeto del Convenio por medio de las de las actividades realizadas en el mes verificado.

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES 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			Para el mes verificado se evidenció que el Asociado, realizó aportes por un valor de $12.422.882 que equivale a un porcentaje de ejecución de 14%, representados en los siguientes conceptos: Espacio Físico Funcional por valor de $10.003.200 Desgaste y uso de los Bienes Muebles, Equipo Industriales y Dotación, por valor de $2.419.682
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 observaciones a mejorar relacionadas con mantenimiento locativo e implementación del Plan escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático, ya que tres de los cuatro extintores no se encontraron en la unidad. En el componente de nutrición y salubridad subsanó las observaciones del periodo anterior, presentando los 4 termómetros requeridos en buen estado en buen estado de funcionamiento. Adquiriendo la leche deslactosada que se requería por condición de salud a un usuario. En el componente de Talento humano, se proyectó requerimiento, dado que no contó con el reemplazo de la Auxiliar Pedagógica en el tercer día de ausencia.

							En el componente proceso Pedagógico cumplió con los compromisos de acuerdo al anexo técnico. En el componente administrativo se evidenció que el asociado cumplió con los compromisos adquiridos en el convenio. En el área de gestión ambiental, no se evidencia sistema de bajo consumo de agua (perlizador, push o sensor) en 3 lavamanos. En el componente de aspectos financieros el asociado cumple con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio de acuerdo a lo señalado en el Anexo Técnico, Lineamientos y Estándares.
3	Suscribir en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del CONVENIO, el acta de inicio del CONVENIO conjuntamente con el/la supervisor/a o interventor /a del mismo, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos.			X			Acta de Inicio firmada el 11/09/2018.
4	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del CONVENIO, y el acta de liquidación del mismo.			X			Suscribió las actas de visita de supervisión realizadas durante el mes.
5	Presentar al supervisor y/o interventor del CONVENIO los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidencio radicado del informe del mes de mayo, radicado en la Subdirección Local de Bosa con E2019027720, fecha del 05/06/2019.
6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor		X				En el componente de Talento humano, presentó requerimiento mediante radicado S2019050925 del 31 de mayo de 2019, generado en la visita del Componente Ambientes Adecuados y Seguros, realizada el día 24 de mayo de 2019, donde se evidenció que no presentó reemplazo para el tercer día de ausencia de la auxiliar pedagógica Hadaluz Ordoñez Aguirre, quien presentó incapacidad médica por tres días, desde el 22 hasta el 24 de mayo de 2019.

							En el componente proceso pedagógico no se presentaron requerimientos.
7	Dar respuesta a los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor por escrito, en un término no mayor a tres (3) días hábiles.					X	El requerimiento se encontró en proceso de proyección, por lo cual aún no cuenta con este para dar respuesta.
8	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del CONVENIO, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.			X			Se evidenció que los documentos en físico y magnético se encontraban de manera ordenada facilitando su verificación.
9	Presentar los soportes y evidencias físicas, que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones específicas del convenido y mantenerlos disponibles en las instalaciones del Jardín Infantil.			X			Los soportes y evidencias físicas presentadas dieron cuenta del cumplimiento de las obligaciones y se encontraron disponibles en las instalaciones del Jardín.
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.						Para el mes verificado facilitaron el acceso a la información y documentación requerida por la supervisión para la verificación del cumplimiento de las obligaciones para la ejecución del convenio.
11	Informar de manera inmediata y por escrito a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.					X	La responsable manifestó que no recibió visitas de los entes de control
12	Implementar los lineamientos (Procesos, procedimientos, documentos asociados) vigentes del manual del Sistema Integrado de Gestión de la SDIS, relacionados con las actividades a desarrollar durante la vinculación, permanencia y egreso de las niñas y niños al servicio social de jardines infantiles			X			Se evidenció conocimiento e implementación de los procesos y procedimientos durante la prestación del servicio.
13	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles					X	El asociado no asistió a reuniones.
14	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.			X			Se evidenció cue 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			Se realizó el seguimiento de la asistencia de las niñas y los niños al programa de crecimiento y desarrollo. Realizó la socialización de las prácticas de cuidado con los padres de familia y/o acudientes, acorde al cronograma establecido. Realizó el seguimiento a la asistencia a los programas de Crecimiento y desarrollo, odontología y al esquema de vacunación de acuerdo a la edad. Presentó compromisos a padres de familia o acudientes de las niñas y los niños que no contaron con soportes de asistencia a programas de salud. Informó que no se presentaron brotes o enfermedades en mayo de 2019.
2	Garantizar que el talento humano que interactúa de forma directa con las niñas y los niños realice prácticas higiénicas, así como el lavado de manos de las niñas y los niños, de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad emitidos por la SDIS			X			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 y cuando fue necesario.
3	Disponer de un espacio para la operación de la Sala Amiga de la Lactancia Materna en los casos en que se atiendan niñas y niños menores de dos (2) años.					X	No contó con Sala amiga de la Familia Lactante, dado que los niños y las niñas atendidos en la unidad, son mayores de dos años
4	Apoyar con las maestras titulares y auxiliares pedagógicas, la toma de medidas antropométricas peso y talla a la totalidad de niñas y niños del Jardín Infantil.			X			Realizó la toma de medidas antropométricas en mayo de 2019, de acuerdo a lo establecido. 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 realizó de acuerdo a lo programado con la SDIS.

6	Contar con concepto higiénico sanitario favorable emitido por la Secretaría Distrital de Salud como autoridad competente, con fecha no mayor a un año de expedición. Este debe reposar en las instalaciones del Jardín Infantil y estar a disposición de la SDIS. En caso en caso que el mismo este próximo a cumplir un año de emisión se debe radicar con dos (2) meses de antelación ante la Subred Integrada de Servicios de Salud, la solicitud de visita para la actualización del concepto higiénico sanitario, en todo caso durante la ejecución del convenio se debe contar con concepto favorable.			X			Presentó Concepto higiénico sanitario favorable emitido en fecha del 01/10/2018 con Número de actas: De establecimiento Educativo: SB06C003743. De 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. Informó al Supervisor, sobre la visita de la Autoridad Sanitaria, el 21 de octubre de 2018.
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 cor lo ejecutado en la unidad operativa. Contó con dos tanques de almacenamiento de agua potable, con una capacidad de 1000 litros cada uno, los cuales fueron higienizados por la empresa Fumindustrial BC, el 05 de abril de 2019, 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			Presentó protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura, la tabla de cálculo de alimentos. Diligenciamiento adecuado y oportuno de los formatos control: Ingreso de materias primas, entradas y salidas de alimentos e inspección de alimentos preparados. 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 y capacitación en BPM por 10 horas y de emisión menor a un año. Se evidenciaron equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura, en buen estado de funcionamiento y en material sanitario.
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 13 de mayo de 2019 se evidenció que solamente dos termómetros de alimentos de los cuatro requeridos estaban en funcionamiento, lo cual se subsanó presentando en visita del 24 de mayo los cuatro termómetros de alimentos en funcionamiento. Presentaron, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde a la cobertura autorizada.
11	Adquirir los productos alimenticios de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO.			**X**			Adquirió los alimentos, acorde a lo establecido en los ciclos de menú y minuta patrón, en tres establecimientos con concepto higiénico sanitario favorable y con fecha de emisión menor a un año para establecimiento y vehículo transportador.
12	Cumplir con la minuta patrón y el ciclo de menús establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social, teniendo en cuenta las recomendaciones nutricionales del profesional asignado al Jardín Infantil.			**X**			Suministró los alimentos y preparaciones en las cantidades y según lo establecido en la minuta patrón y ciclo de menús de acuerdo 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			Subsanó el requerimiento con radicado S2019042944 del 10 de mayo de 2019, generado en visita realizada el día 23 de abril de 2019, dado que se evidenció adquisición y suministro de la leche deslactosada, indicada por prescripción médica a la niña Emely Cotrina del nivel de Prejardín.
14	Entregar al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la Jornada pedagógica, Jornada liberada y/o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique) de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO, dejando registro de la entrega.			X			Entregó los alimentos correspondientes a la jornada liberada, así: Total= 165 paquetes Párvulos= 72 paquetes Pre-Jardín= 93 paquetes. Entregó los alimentos correspondientes a la jornada pedagógica, así: Total= 170 paquetes Párvulos= 75 paquetes Pre-Jardín= 95 paquetes. Los paquetes alimentarios fueron entregados a padre, madre o acudiente, acorde a lo establecido, se evidenciaron las planillas de entrega completas. No presentó suspensión del servicio por contingencias, por lo cual no se hizo entrega de paquete alimentario de contingencia.
No	**COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Realizar el mantenimiento preventivo y las adecuaciones locativas conforme los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, cuando sean requeridos.		X				En visita del 24 de mayo de 2019, se evidenció mueble ubicado en el área bajo la escalera, que no se encontraba asegurado, este fue retirado durante la visita y ubicado en el área administrativa. Se evidenció perchero en el área pedagógica de Pre-Jardín 3, con un gancho faltante. 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. Recibió visita de inspección de gas natural el 16 de

							abril de 2019, presentando resultado instalación conforme, inspección sin defectos. 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**				Se evidenció que tres extintores con fecha de vencimiento de mayo de 2019, no se encontraban en la unidad, ya que los estaban recargando según lo informado por la responsable del servicio, en reemplazo se encontró un extintor verde (Agua a presión). 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, 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**			Presentó el Plan de Gestión de riesgos de accidentes acorde a la Guía Técnica, el cual socializó con el talento humano y se encuentra implementado en la unidad. Las niñas y los niños tienen acceso restringido a las áreas que representan riesgo.
4	Elaborar e implementar los protocolos de las estrategias de seguridad de acuerdo a lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			**X**			Presentó el documento con los protocolos de las estrategias de seguridad acorde a lo establecido en el Anexo Técnico. Se evidenció la implementación de las medidas de seguridad y la socialización de las mismas, con el talento humano.

5	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.			X			El talento humano que labora en el jardín conoce el Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia de la SDIS y el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad. La responsable del servicio manifestó que en el periodo verificado no se presentaron accidentes con las niñas y los niños dentro de la Unidad operativa
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 21/09/2018 al 20/09/2019.
7	Presentar al supervisor del convenio el Certificado de Riesgos y Amenazas expedido por el IDIGER, durante los dos meses siguientes a la suscripción del acta de inicio del convenio, en el caso en que el certificado de SINUPOT del inmueble en el que presta el servicio refleje riesgo nivel de amenaza media o alta.			X			Presentó 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**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Crear y utilizar un correo electrónico para el manejo de la información ambiental, de conformidad con el ANEXO TECNICO.			X			Presentó correo electrónico para el envío de la información ambiental a la SDIS, creado bajo el dominio de Gmail jcsanbernardinosga@gmail.com, en el cual se evidenció acceso al Drive y las carpetas de acuerdo con lo solicitado.
2	Contar con carpetas física y magnética, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentaron las carpetas física y magnética, denominadas Subsistema de Gestión Ambiental, organizadas y diligenciadas oportunamente.

3	Elaborar un cronograma de actividades ambientales que incluya los períodos programados para la divulgación de la totalidad de lineamientos ambientales y de cumplimiento a las frecuencias exigidas por cada componente ambiental, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó el cronograma de actividades ambientales, incluyendo la programación de la socialización de los lineamientos ambientales, con metodología de pre-post, campañas y demás actividades relacionadas con el diligenciamiento y envío de la información en las frecuencias establecidas.
4	Contar con el informe de condiciones ambientales, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentó el informe de condiciones ambientales, realizado el 12 de abril del 2019, el cual refleja la implementación del PIGA.
5	Implementar la gestión integral de los residuos ordinarios aprovechables y no aprovechables conforme a lo establecido en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X			Presentó adecuada dotación de canecas y bolsas en cantidad suficiente, se observó correcta clasificación de residuos sólidos, separando los aprovechables de los no aprovechables y diligenciaron los documentos de manera oportuna.
6	Realizar la gestión integral de los colchones que se generen de acuerdo a lo establecido en el Instructivo para el manejo y disposición final de colchones.					X	El Jardín no contó con colchones ni se realizó disposición de colchonetas.
7	Dotar las instalaciones con los contenedores y canecas conforme a lo señalado en el ANEXO TÉCNICO y el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X			Presentaron canecas en buen estado, en cantidad suficiente, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS y dotadas de las bolsas correspondientes al color de las canecas. Realizó adecuada separación de residuos.
8	Cumplir con las características locativas y operacionales del cuarto de almacenamiento temporal e residuos ordinarios según lo señalado en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos y el Decreto 2981 de 2013 o norma que lo modifique o sustituya.			X			El cuarto de almacenamiento temporal de residuos presentó dotación adecuada de canecas con tapa hermética, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS. Realizó adecuada separación en la fuente, contó con la ruta de recolección interna de residuos sólidos publicada, entregó los residuos sólidos aprovechables a un reciclador de oficio y contó con una balanza para el pesaje de dichos residuos.
9	Realizar el diligenciamiento de los formatos y formularios establecidos en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos, dentro de los plazos establecidos en el ANEXO TECNICO.			X			Realizó el diligenciamiento de los formatos y formularios del PAIPAERS, de manera oportuna y adecuada. Se presentaron: Plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de

							residuos sólidos, política cero residuos y política cero papel y guía para manejo y disposición final de colchones, se programaron socializaciones 10 marzo y 10 de abril del 2019. Se presentó la ruta de recolección interna por cada piso de conformidad con el PAIPAERS. Se presentaron los formatos de Registro, medición y control de residuos y Certificado entrega de residuos sólidos generados diligenciados a la fecha. Se presentó acción afirmativa firmada el 13 de febrero del 2019 y enviada al correo de gestión ambiental, con los respectivos soportes del recuperador de oficio. El reporte trimestral de residuos aprovechables fue realizado el 07 de abril del 2019.
10	Implementar la gestión integral de los residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.			X			Todas las sustancias utilizadas presentaron ficha técnica y hoja de seguridad, y los empaques de las mismas, presentaron etiquetado indicando los elementos necesarios en caso de derrame.
11	Entregar los residuos peligrosos de pos consumo en las Áreas de Almacenamiento Temporales de Residuos Peligrosos de la Entidad, en cumplimiento con las condiciones de embalaje y rotulado establecidas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.					X	No se generó este tipo de residuo para el mes verificado.
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. La socialización fue realizada el 15 de noviembre del 2018.
18	Dar cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado.			**X**			Presentó recipiente sellado herméticamente con embudo (con filtro) para el encapsulamiento del aceite vegetal usado (AVU) y presentó la señalización respectiva en la zona de almacenamiento del mismo.
19	Entregar a la Secretaria Distrital de Integración Social el aceite vegetal usado, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas			**X**			Se realizó entrega del aceite vegetal usado el 28 de marzo del 2019, en la subdirección local; se realizó uso del formato de medición, registro y reporte de AVU.

20	Enviar el soporte del registro como generador de aceite vegetal usado otorgado por la Secretaría Distrital de Ambiente por correo electrónico a procesosgambiental@sdis.gov.co.			X			La Unidad Operativa presentó registro como generador de AVU No. 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 N 36993 emitido por el transportador Trasatlantic Grentrade y los certificados de aprovechamiento y/o tratamiento N 19928 del AVU emitidos por el gestor Greenful, por la recolección de 2.4 kg de aceite vegetal usado realizado el 28 de marzo del 2019. Presentó reporte del informe trimestral de la generación de AVU, ante la secretaria de ambiente, con número de radicado 2019ER109146 efectuado el 20 de mayo del 2019.
22	Garantizar la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción, que tenga el Jardin Infantil.			X			A la campana extractora de vapores se le realizó limpieza y desinfección. La unidad no cuenta con trampa de grasas.
23	Implementar y divulgar el Programa uso eficiente del agua y la política cero desperdicio de agua.			X			Presentó cronograma de actividades ambientales, incluyendo socializaciones, con test pre y post, del Programa uso eficiente de agua, la política cero desperdicio de agua y divulgación del instructivo para mejorar la calidad del vertimiento, se realizó socialización 19 de noviembre del 2018. 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.
24	Contar con la totalidad de sistemas hidrosanitarios y lumínicos ahorradores.		X				No se evidenció sistema de bajo consumo de agua (perlizador, push o sensor) en 3 lavamanos, 2 en baños de niños y 1 en baño de adultos. 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. Se encontró programada divulgación de la matriz con el personal de la unidad, desarrollada con la identificación de los aspectos e impacto por cada uno de los roles del personal de la unidad.
27	Gestionar el registro de publicidad exterior visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente.			**X**			Presentó registro de PEV dado por la secretaría distrital de ambiente, con radicado No SCAAV-00580 generado el 26 de septiembre del 2019, con una vigencia de validez de 4 años a partir de la expedición. 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 evidenciaron actividades acordes con el enfoque del proyecto pedagógico del jardín y a los desarrollos de las niñas y los niños que atiende en cada nivel.
2	Tener a disposición en el Jardín Infantil los planeadores que contengan las prácticas pedagógicas, en coherencia con las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos de Calidad para la Educación Inicial.			**X**			El Asociado contó con los planeadores al día, con prácticas pedagógicas acordes al proyecto pedagógico y las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos.
3	Implementar mecanismos e instrumentos que den cuenta del seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños que permitan registro, caracterización, y seguimiento de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de potencialidades de niñas y niños a quienes se presta el servicio. Estos instrumentos serán: el observador, informes a familias y los que el Jardín Infantil considere pertinentes en coherencia con su apuesta pedagógica.			**X**			El Asociado contó con los mecanismos de seguimiento al desarrollo correspondientes al mes de abril para cada niño y niña, de acuerdo al proyecto pedagógico, los procesos de desarrollo y las potencialidades de la población atendida. Se verificó el observador del nivel de párvulos 2.

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, 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. El Asociado realizó activación de póliza del niño Juan Pablo Gualtero Ramírez NUIP 1016740420, el día 23/04/2019, quien, durante el recorrido del comedor al salón, resbalo por las escaleras, causándole una fisura aproximadamente de 1 cm en la parte superior de la ceja izquierda. Se presentó código de atención 112153, en el centro médico cruz roja de la alquería., el Asociado realizo el respectivo seguimiento a la activación de póliza El Asociado realizó activación de póliza para la niña Thalia Sofia Gallo Hernández NUIP 1073255580 el 22/04/2019, se paró sobre el marco metálico del shut de basuras y este se le cae ocasionándole un machucón en el dedo corazón y anular de la mano derecha. Presentó código de activación 112029 en el centro médico cruz roja de la alquería. el asociado cuenta con el seguimiento del accidente de la niña THALIA SOFIA GALLO HERNANDEZ, ya que el día 20 de mayo 2019 la niña sufrió un accidente en su casa, fractura de brazo izquierdo, este suceso se evidencio en el registro de llamadas realizadas por el Asociado a los padres de familia de la niña, ya que ella debía regresar al jardín en mayo después de su incapacidad por el accidente dentro del jardín, la madre de la niña informa el día 22/05/2019 lo sucedido y deja los soportes médicos. se tendrá en seguimiento hasta que la niña retome nuevamente el servicio.

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 se encontro realizando la entrega de informes a los padres de familia en la semana del 27 de mayo al al 4 de junio 2019, se evidenció que los informes dieron cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños.
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 9 mayo del 2019 la responsable del servicio participó en comité ampliado en la CDC porvenir de Bosa, se evidenció planilla de asistencia como soporte.
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**			se verifico la jornada pedagógica del mes de abril, se realizó el día 26/04/2019, tema construcción de agendas pedagógicas, radicó los soportes ante la Subdirección Local de Bosa el día 29/04/2019 recibió Catherine Álvarez. se verifico la jornada pedagógica del mes de mayo, se realizó el día 17/05/2019, tema planeación, radicó los soportes ante la Subdirección Local de Bosa el día 21/05/2019 recibió Catherine Álvarez.
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 el 26 de abril de 2019 actividad con talento humano, sobre garantía de derechos con el tema desarrollo armónico, contó con planilla de asistencia y acta del taller. El Asociado realizó el 3 de mayo de 2019 actividad con talento humano, sobre buen trato con el tema "maltrato y rutas de atención", contó con planilla de asistencia y acta del taller. El Asociado realizó el 3 de mayo de 2019 actividad con padres de familia, sobre hábitos saludables con el tema "promoción de juegos y recreación", contó con planilla de asistencia (55 padres) y acta del taller. El Asociado realizó el 9 de mayo de 2019 actividad con padres de familia, sobre promoción de la salud con el tema "salud oral", contó con planilla de asistencia (20 padres) y acta de la campaña.

							El Asociado realizó el 10 de mayo de 2019 actividad con padres de familia, sobre promoción de la salud con el tema alimentación complementaria", contó con planilla de asistencia (62 padres) y acta del taller. El Asociado realizó el 13 de mayo de 2019 actividad con talento humano, sobre garantía de derechos con el tema el buen descanso, contó con planilla de asistencia 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 periodo verificado no se realizó actividades frente a esta obligación.
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			Se evidenció el cronograma para la elaboración participativa del pacto de corresponsabilidad con 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 realizó encuentro con padres de familia el día 27 mayo del 2019, sobre el pacto de corresponsabilidad "ingreso y salida del jardín protocolos", contó con planilla de asistencia de 26 padres de familia y acta del taller.
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	No se presentaron transiciones de niñas y niños a la SED, este seguimiento se dará en agosto 2019.
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 material didáctico se encontró organizado y a disposición de los niños y las niñas de manera permanente y dentro de las áreas pedagógicas. El Asociado presentó la siguiente factura la cual quedo verificada y cada elemento marcado:

							Factura 10039 con fecha del 29/04/2019 concepto de gasto papelería por un valor de 3.112.193 pesos.
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 a cada nivel.
17	Informar oportunamente a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las circunstancias de tiempo, modo y lugar de realización de salidas pedagógicas de conformidad con el protocolo definido por el Jardín Infantil y de acuerdo con la propuesta presentada en el proceso competitivo.					**X**	Para el periodo verificado no se ha programado 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**			Dio cumplimiento a la obligación, ya que se realizó la salida pedagógica el 26 de noviembre de 2018 a la Granja Tenjo, de conformidad con lo señalado en el Anexo Técnico.
19	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta.			**X**			Dio cumplimiento a la obligación, ya que se realizó mini olimpiadas del 22 al 25 de abril 2019, cuenta con radicado E2019019179 ante la SLIS de Bosa.
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 trastorno espectro autista y Capacitación buenas prácticas de manufactura y manipulación de alimentos con talento humano los días: 13/05/2019 y 25/05/2019
2	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.			**X**			Se evidenció que el asociado cumplió con el perfil, proporción y permanencia del talento humano para la prestación del servicio, los cuales se encontraron acordes con la estructura de costos: 1 coordinadora, 1 apoyo administrativo, 12 docentes, 3 auxiliares pedagógicas, 3 de manipulación de alimentos y 3 de servicios generales.

3	Reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación consecutivos no preste sus servicios en el Jardín Infantil, el reemplazo deberá cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes.	X					Presentó requerimiento mediante radicado S2019050925 del 31 de mayo de 2019, generado en la visita del Componente Ambientes Adecuados y Seguros, realizada el día 24 de mayo de 2019, donde se evidenció que no presentó reemplazo para el tercer día de ausencia de la auxiliar pedagógica Hadaluz Ordoñez Aguirre, quien presentó incapacidad médica por tres días, desde el 22 hasta el 24 de mayo de 2019. En la visita administrativa realizada el 30/05/2019 se evidenció que el talento humano se encontraba completo en la unidad operativa
4	Garantizar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten con el talento humano, respecto del no cumplimiento de funciones o la indebida ejecución de las obligaciones.			X			Presentó acta y asistencia de la socialización del protocolo de resolución de conflictos con talento humano el día 01/02/2019.
No	**COMPONENTE ADMINISTRATIVO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Mantener en las instalaciones del Jardín Infantil las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			Las hojas de vida del talento humano se encontraron archivadas y organizadas en el área administrativa.
2	Realizar seguimiento a padres, madres y/o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.			X			Se realizó revisión a 20 historias sociales del nivel de Párvulos 2, de las cuales se encontraron 14 con documentación completa y 6 con documentación incompleta, contaron con compromisos firmados por los padres el 02/05/2019 y próxima entrega de documentación el 31/05/2019.
3	Radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato crítica a la ficha SIRBE y/o las novedades en la Subdirección Local correspondiente.			X			Se radicaron actualizaciones de Ficha SIRBE:07/05/2019

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

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

5	Reportar a la Subdirección de Investigación e Información de la SDIS, los incidentes de Seguridad de la Información, al momento de su ocurrencia.					X	No contaron con el aplicativo SIRBE.
6	Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específica para el servicio y formato genérico de novedades" establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad			X			Se evidenció diligenciamiento oportuno de estos instrumentos establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.
7	Garantizar que el registro de información Misional, en los instrumentos dispuestos se lleve de acuerdo a los lineamientos técnicos y operativos oficiales emitidos por la SDIS			X			Se evidenció adecuado manejo de los instrumentos del registro de la información misional.
No	**ASPECTOS FINANCIEROS**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).			X			El Asociado presentó libro auxiliar contable del mes verificado en dónde se evidenció el registro de los soportes de ejecución de los conceptos de: Talento Humano, Espacio Físico Funcional, Vigilancia, Desgaste y uso de los Bienes Muebles, Equipos Industriales y Dotación, Elemento de Aseo Personal, Elemento de Aseo Institucional, papelería, material didáctico y Alimentos.
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del convenio.			X			El Asociado presentó soportes en los que se logró evidenciar la causación de las obligaciones adquiridas en virtud de la suscripción del Convenio.
3	Pagar dentro de los 10 primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.			X			De acuerdo a lo establecido en la estructura de costos, el talento humano asignado para el Jardín Zona: 15 Opción: 1, corresponde a: 1 responsable del servicio, 12 docentes de las cuales 12 son docentes profesionales, 3 auxiliar pedagógica, 3 manipuladores de alimentos, 3 servicios generales y 1 Apoyo Administrativo; para un total de 23 personas. El personal se encuentra vinculado por contrato a término fijo.

							El pago de la nómina correspondiente al mes de mayo se realizó en fecha 01/06/2019 según transferencia electrónica del Banco Bogotá y Confiar, presentada por el Asociado. Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció pago con fecha 05/06/2019 con planillas N° 35199621, N° 35199791 que corresponde a la salud del mes junio, pensión, ARL y parafiscales del mes mayo
4	Presentar a la finalización del convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.					X	Convenio se encuentra en etapa de ejecución.
5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba en razón del respectivo convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto del mismo y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			X			Se evidenció para el mes verificado una ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por un valor total de $108.162.575, representados en: Talento Humano $56.302.170, vigilancia $3.591.014, Desgaste y uso de los bienes muebles $12.786.718, aseo personal $2.400.152, aseo institucional $4.379.496, papelería $3.268.922, material didáctico $1.020.103 y alimentos $24.414.000.
6	Suministrar los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo a las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			X			Los documentos presentados por el Asociado, como soportes de la ejecución de los recursos tanto de la SDIS como del Asociado cumplieron con todos los requisitos legales y se encontraron acordes a las directrices de la SDIS.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		1	5	83	0	20	Presento una ejecución satisfactoria de las obligaciones.

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			Para el mes verificado se evidenció que el Asociado, realizó aportes por un valor de $14.615.832 que equivale a un

							porcentaje de ejecución de 14%, representados en los siguientes conceptos: Espacio Físico Funcional por valor de $7.765.091. Desgaste y uso de los Bienes Muebles, Equipo Industriales y Dotación. por valor de $6.722.308 Papelería $128.434.
2	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el estudio previo, ANEXO TÉCNICO, Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.		X				En el componente administrativo se dio solución con referente al personal cualificado en primeros auxilios ya que se evidencio participación de 4 docentes en el curso dictado por el SENA, también se dio solución con referente a las carpetas de las historias sociales de los niños y niñas ya que cumplen con los criterios del Anexo Técnico, sin embargo, no cuentan con los estantes para la organización del archivo de los participantes. En el componente nutrición y salubridad cumplió con las obligaciones establecidas en anexo técnico. En el componente de aspectos financieros el asociado cumple con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio de acuerdo a lo señalado en el Anexo Técnico, Lineamientos y Estándares.
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			Cuentan con acta de inicio debidamente firmada del 11/09/2018.
4	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del CONVENIO, y el acta de liquidación del mismo.			X			Suscribió las actas correspondientes a las visitas de supervisión realizadas durante el mes.
5	Presentar al supervisor y/o interventor del CONVENIO los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el ANEXO TÉCNICO.			X			Para el periodo verificado se evidenció entrega del informe de ejecución correspondiente al mes de mayo de 2019 con radicado en la Subdirección Local de Ciudad Bolívar con E2019027375, fecha del 04/06/2019.

6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor					X	Para el mes verificado el supervisor no realizó requerimientos en el componente administrativo.
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 proceso pedagógico el Asociado no conto con requerimientos. Para el mes verificado el supervisor no realizó requerimientos que requieran repuesta.
8	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del CONVENIO, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.			X			Se evidenció que la documentación tanto física como magnética, presentó manejo adecuado, se encontró organizada y bajo condiciones de seguridad.
9	Presentar los soportes y evidencias físicas, que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones específicas del convenido y mantenerlos disponibles en las instalaciones del Jardín Infantil.			X			Los soportes y evidencias físicas presentadas dieron cuenta del cumplimiento de las obligaciones y se encontraron disponibles en las instalaciones del Jardín.
10	Permitir la labor de la supervisión y/o interventoría, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			Para el mes verificado permitieron la labor de la supervisión, facilitando el acceso a la información y documentación necesarias para el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.
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 periodo verificado no tuvieron visitas por parte de Entes de Control.
12	Implementar los lineamientos (Procesos, procedimientos, documentos asociados) vigentes del manual del Sistema Integrado de Gestión de la SDIS, relacionados con las actividades a desarrollar durante la vinculación, permanencia y egreso de las niñas y niños al servicio social de jardines infantiles			X			Se evidenció 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			La responsable del servicio asistió al comité ampliado el día 14/05/2019 en la Subdirección Local, se evidencio planilla de asistencia.
14	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.			X			El Asociado cumplió con la gratuidad del servicio en el Jardín.

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			Presentó el registro de verificación de los niños y niñas que asisten oportunamente a los programas de crecimiento y desarrollo, asistencia al odontólogo y carne de vacunación. Presentó actividades de promoción de las prácticas de cuidado. En este mes no presentaron casos EDA, ERA, brote o epidemia. Contaban con los implementos de aseo personal los cuales son llevados en el 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 y cada vez que fue necesario. 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			El espacio dispuesto para la sala amiga se encontró en adecuadas condiciones sanitarias, con la dotación mínima y en buen estado presentando diligenciados todos los formatos control de la SAFL.
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			Para el presente mes fue programada la toma de medidas antropométricas los días 13,14 y 15 de mayo de 2019 según lo establecido por la SDIS. Cuenta con equipos en adecuadas condiciones de funcionamiento.
5	Realizar el reporte, manejo y seguimiento de niñas y niños con riesgo nutricional, dependiendo de las particularidades de cada caso, según las orientaciones de la SDIS. En caso de evidenciarse situaciones de malnutrición, se deberá implementar la Ruta de Atención Integral a la Desnutrición.			X			Se reportó un caso de desnutrición aguda y otro de riesgo de desnutrición aguda crónica, el cual se encuentra en seguimiento por parte de la nutricionista local y se da cumplimiento a las recomendaciones alimentarias por parte del jardín.
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			X			Presentó concepto higiénico sanitario Favorable y vigente, emitido por la Secretaria Distrital de Salud el 25 de octubre de 2018 mediante actas No. SBO6S003516 y ASO2S018174.

	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.						
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. El concepto higiénico sanitario favorable del Jardín fue notificado al supervisor del convenio mediante correo electrónico el día 25/10/2018.
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. Socializados de acuerdo con lo establecido. 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 y personal, presentaron las hojas de seguridad y fichas técnicas de los productos químicos utilizados. Presentaron la higienización de los dos tanques de almacenamiento de agua potable, uno con capacidad de 1000 litros y otro de 2000 litros, la cual fue realizada el día 11 de abril de 2019. 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			X			El plan de compras de alimentos presentó los datos establecidos, coincidió con los formatos control de recibo de materia prima y de entradas y salidas, los cuales

	acuerdo con la normatividad vigente y los Estándares Técnicos para la calidad de Educación Inicial.						fueron diligenciados oportuna y correctamente y concordó con 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 observó cumplimiento de la minuta patrón y el ciclo de menús vigente establecido por la SDIS, los alimentos fueron suministrados en cantidad acorde a la tolerancia establecida para la variación del gramaje, en el tiempo y la temperatura adecuados.
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**			Se realizaron las recomendaciones nutricionales dadas por el profesional asignado para el Jardín Infantil.

14	Entregar al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la Jornada pedagógica, Jornada liberada y/o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique) de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO, dejando registro de la entrega.			X			En el periodo verificado, se realizó entrega del paquete alimentario en la Jornada pedagógica y la Jornada liberada; Entregando en la liberada del 3 de mayo de 2019: Caminadores: 17 Párvulos: 46 Pre jardín: 65 Jardín: 73 Estos contaban con firma de padre o madre o acudiente o autorizado. Entregado en la pedagógica del 16 de mayo de 2019; Caminadores: 16 Párvulos: 44 Prejardín: 64 Jardín: 78 Estos contaban con firma de padre o madre o acudiente o autorizado.
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			No fue necesaria la realización de mantenimiento preventivo, ni adecuaciones para el presente mes. Presentó el inventario actualizado de la dotación de los elementos de ambientes adecuados y seguros
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 socialización del plan de gestión de riesgo y cambio climático con el talento humano contratado. Presentó el plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente. Presentó botiquines con la dotación completa y con las listas de chequeo debidamente diligenciadas y con los datos establecidos. El talento humano cuenta con capacitación sobre manejo del extintor.
3	Elaborar e implementar un plan de gestión de riesgos de accidentes de acuerdo a lo establecido en la "Guía Técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital", durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentaron el plan de gestión de riesgos de accidentes de acuerdo con lo establecido en la Guía Técnica de los Estándares. Se evidenció socialización de dicho plan con el talento humano La revisión de la instalación del gas natural se realizó el 12 de marzo de 2019.

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			Implementó los protocolos de las estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido en Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial.
5	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.			X			El talento humano mostró conocimiento del 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. No se requirió la activación de la póliza, dado que no se presentaron accidentes en el Jardín.
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			Presenta fecha de vigencia del concepto de bomberos desde el 17/10/2018 al 16/10/2019. CT# 2018-17282.
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**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Crear y utilizar un correo electrónico para el manejo de la información ambiental, de conformidad con el ANEXO TECNICO.			X			Presentó el correo electrónico, jcsemillitasdeamorsga@gmail.com , el cual fue utilizado para el envío de la información ambiental a la SDIS.
2	Contar con carpetas física y magnética, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Las carpetas física y magnética del Subsistema de Gestión Ambiental presentaron la documentación actualizada y organizada.
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			Dio cumplimiento a la obligación, ya que presentó el cronograma de actividades ambientales, incluyendo la programación de la divulgación de los lineamientos ambientales en las frecuencias establecidas por cada componente ambiental.

4	Contar con el informe de condiciones ambientales, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentó el informe de condiciones ambientales, actualizado, el cual refleja la implementación del plan institucional de gestión ambiental, de acuerdo con lo establecido por la SDIS.
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 adecuaca 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. Presentaron: Plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de residuos sólidos, política cero residuos y política cero papel y guía para manejo y disposición final de colchones. Acta, listado de asistencia y pre post de la divulgación del PAIPAERS. Se presentó acción afirmativa firmada por el reciclador

							de oficio. Se presentó la ruta de recolección interna por cada piso de conformidad con el PAIPAERS. Se presentó 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 diligenciamiento del reporte trimestral de residuos aprovechables el 04 de abril del 2019.
10	Implementar la gestión integral de los residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.			**X**			Todas las sustancias utilizadas presentaron ficha técnica y hoja de seguridad, y los empaques de las mismas, presentaron etiquetado indicando los elementos necesarios en caso de derrame.
11	Entregar los residuos peligrosos de pos consumo en las Áreas de Almacenamiento Temporales de Residuos Peligrosos de la Entidad, en cumplimiento con las condiciones de embalaje y rotulado establecidas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.					**X**	No se generaron residuos peligrosos de pos consumo como luminarias, pilas y bombillas, entre otros.
12	Gestionar los residuos peligrosos que no son pos consumo a través de empresas gestoras autorizadas, conservando los respectivos certificados y remitir al Área de Gestión Ambiental los primeros 5 días hábiles de los meses: enero, abril, julio y octubre durante la vigencia del CONVENIO.					**X**	No se generó este tipo de residuo para el mes verificado.
13	Implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD en el momento que se realicen obras nuevas, reparación de infraestructura, entre otras.					**X**	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
14	Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 1115 de 2012, Resolución 932 de 2015 y Decreto 586 de 2015 o las normas que modifiquen o sustituyan, las cuales establecen la Gestión Integral de los RCD para los predios ubicados en el Distrito. De igual forma, para los predios ubicados fuera del Distrito, deberán dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 472 de 2017 o la norma que modifiquen o sustituya.					**X**	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario aplicar la normatividad relacionada con el manejo de los Residuos de Construcción y Demolición – RCD.

15	Garantizar el porcentaje de aprovechamiento de RCD (Residuos de Construcción y Demolición) y/o la reutilización de los residuos generados por las etapas constructivas y de desmantele, de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD dela SDIS y la normativa ambiental vigente					X	Dado que no se realizó construcción locativa, no fue necesario aplicar el porcentaje de aprovechamiento de RCD.
16	Contar con los certificados de disposición final, aprovechamiento de los RCD y/o soporte de recolección de los RCD, emitidos por el gestor autorizado, según aplique de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD de la SDIS y la normativa ambiental vigente.					X	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
17	Implementar y divulgar el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS, de conformidad con el ANEXO TECNICO.			X			Realizó y promovió la adecuada disposición del Aceite Vegetal Usado, de acuerdo al Plan de Gestión Integral correspondiente.
18	Dar cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado.			X			Dio cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado. Presentó recipiente sellado herméticamente con embudo (con filtro) para el encapsulamiento del aceite vegetal usado (AVU) y presentó la señalización respectiva en la zona de almacenamiento del mismo.
19	Entregar a la Secretaria Distrital de Integración Social el aceite vegetal usado, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas			X			Se realizó entrega del aceite vegetal usado el 26 de marzo del 2019, en la subdirección local; se realizó uso del formato de medición, registro y reporte de AVU.
20	Enviar el soporte del registro como generador de aceite vegetal usado otorgado por la Secretaría Distrital de Ambiente por correo electrónico a procesosgambiental@sdis.gov.co.			X			Se realizó seguimiento al registro como generado de aceite N° 2019ER70850 efectuado a través de derecho de petición el 29 de marzo del 2019. En dicho documento se solicita consultar el estado en el que se encuentra el proceso de registro como generador de aceite.
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 los soportes de los informes trimestrales de la gestión del aceite vegetal usado efectuados a la Secretaría Distrital de Ambiente.
22	Garantizar la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción, que tenga el Jardin Infantil.			X			Se evidenciaron condiciones sanitarias adecuadas del sistema de extracción de vapores. La unidad no cuenta con trampa de grasas.

23	Implementar y divulgar el Programa uso eficiente del agua y la política cero desperdicio de agua.			**X**			Presentó cronograma de actividades ambientales, incluyendo socializaciones, con test pre y post, del Programa uso eficiente de agua, la política cero desperdicios de agua y divulgación del instructivo para mejorar la calidad del vertimiento. Implementó estrategias dirigidas a la optimización del uso del agua y a la conservación del recurso, mediante sistemas ahorradores de agua, jornadas de socialización y campañas dirigidas al talento humano del Jardín Infantil.
24	Contar con la totalidad de sistemas hidrosanitarios y lumínicos ahorradores.			**X**			Los sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, lavacolas, lavaplatos y pocetas presentaron sistemas de bajo consumo de agua. Presentaron sistemas ahorradores en la totalidad de puntos lumínicos.
25	Implementar y divulgar Programa uso eficiente de la energía, la política Cero Desperdicio de Energía.			**X**			Presentó cronograma de actividades ambientales, incluyendo socializaciones con test pre y post, del Programa uso eficiente de energía, la política cero desperdicios de energía.
26	Contar con la matriz de aspectos e impactos ambientales e implementar acciones preventivas y correctivas respecto a los impactos ambientales negativos que se generen en la prestación del servicio.			**X**			Presentó la matriz de aspectos e impactos ambientales precisando las acciones preventivas y correctivas implementadas ante los impactos negativos generados por el servicio.
27	Gestionar el registro de publicidad exterior visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente.			**X**			Se realizó seguimiento al registro de publicidad exterior visual a través de un derecho de petición con radicado No 2019ER0838 efectuado el 29 de marzo del 2019. En dicho documento se solicita consultar el estado en el que se encuentra el proceso de registro de publicidad exterior de la unidad.
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 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 Estáncares Técnicos de Calidad para la Educación Inicial.			X			El Asociado contó con los planeadores al día, con prácticas pedagógicas acordes al proyecto pedagógico y las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos.
3	Implementar mecanismos e instrumentos que den cuenta del seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños que permitan registro, caracterización, y seguimiento de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de potencialidades de niñas y niños a quienes se presta el servicio. Estos instrumentos serán: el observador, informes a familias y los que el Jardín Infantil considere pertinentes en coherencia con su apuesta pedagógica.			X			El Asociado contó con los mecanismos de seguimiento al desarrollo "Observador" para el mes de ABRIL por cada niño y niña, de acuerdo al proyecto pedagógico y los procesos de desarrollo de acuerdo al nivel, nivel verificado parvulos B.
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 realizó de forma diaria, de acuerdo a las situaciones que se presentaron, 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 perido verificado no se programo 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 14 de mayo del 2019 la docente del Magaly Cubillos y la responsable del servicio participaron del comité ampliado en la Subdirección Local de Ciudad Bolívar, se evidenció planilla de asistencia como soporte.
7	Realizar una Jornada Pedagógica por mes, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS, donde participe el talento humano del Jardín Infantil e implementar las acciones definidas en dicha jornada.			X			La jornada pedagógica se realizó el día 17/05/2019, sobre desarrollo Infantil, radicó los soportes ante la Subdirección Local de Ciudad Bolívar el día 20/05/2019 recibió Tatiana Ortiz.

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 padres de familia el 8 de mayo 2019 con el tema promoción de la salud "crecimiento y desarrollo", contó con planilla de asistencia (183 asistentes) 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**			La psicologa realizó cualificacion con los padres de familia los dias 2 y 9 de mayo 2019 sobre violencia intrafamiliar. Contó con planilla de asistencia 106 padres 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**			Continúan en seguimiento de la activación de ruta de los niños Heider David Osma Trujillo y Jordi Osma Trujillo por presunta negligencia, se radico informe a la subdirección local el 22/04/2019. El día 16 de mayo 2019 el niño Jordy Osman Trujillo queda en medida de protección por ICBF, el niño Heider David Osma Trujillo sigue asistiendo al jardín con normalidad.
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 contó con un cronograma el cual tiene proyección de encuentros para la elaboración del pacto de corresponsabilidad con los padres de familia.
12	Consolidar, sistematizar y socializar el pacto de corresponsabilidad construido de forma participativa con padres, madres y/o cuidadores y el talento humano del Jardín Infantil.			**X**			El Asociado socializó el pacto de corresponsabilidad con padres de familia en 22 de mayo 2019, con los temas de sana alimentación, lavado de dientes, lavado de manos, buen trato, negligencia, inclusión, abuso maltrato infantil, no al trabajo infantil. Presentó acta y planilla de asistencia 224 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**	Para el periodo verificado no se han presentado egresos de niños o niñas para SED, este seguimiento se realizará en el mes de agosto 2019.

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. El Asociado presentó factura 10042 con fecha del 30/04/2019 por concepto de papelería y elementos administrativos, quedo verificada con visto bueno
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			El Asociado contó con cada espacio ambientado con material didáctico ubicado en cada espacio pedagógico de acuerdo a las características de los niños y las niñas.
17	Informar oportunamente a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las circunstancias de tiempo, modo y lugar de realización de salidas pedagógicas de conformidad con el protocolo definido por el Jardín Infantil y de acuerdo con la propuesta presentada en el proceso competitivo.					X	Para el periodo verificado no se realizó salida pedagógica.
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			Dio cumplimiento a la obligación, ya que realizó la salida pedagógica el 29 de octubre de 2019, de conformidad con lo señalado en el Anexo Técnico.
19	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta.			X			Dio cumplimiento a la obligación, ya que realizó los ofrecimientos adicionales "OLIMPIADAS" el 26/02/2019 informo a la Subdirección Local de Ciudad Bolívar el día 19/02/2019 bajo RAD 20190082016.
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			Realizo inducción al talento humano nuevo el 13 mayo de 2019, se evidencio acta y asistencia.
2	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.			X			El Asociado cumplió con el perfil, proporción y permanencia del talento humano para la prestación del servicio, los cuales se encontraron acordes con la estructura de costos.

3	Reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación consecutivos no preste sus servicios en el Jardín Infantil, el reemplazo deberá cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes.			X			En visita realizada el 20 de mayo de 2019 se evidencio que la docente Maryi Alejandra Barrios se encontraba incapacitada por 30 días a partir del 8 de mayo hasta el 6 de junio de 2019, cuenta con reemplazo la docente Sandra Milena Vigoya Tapiero a partir del 13 de mayo de 2019 hasta el 6 de junio de 2019, se evidencio contrato de prestación de servicio y radicado de la hoja de vida E2019023469 del 13/05/2019, no se 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			Se evidencio acta y asistencia a la socialización del protocolo de resolución de conflictos con talento humano realizada el día 13/05/2019.
No	**COMPONENTE ADMINISTRATIVO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Mantener en las instalaciones del Jardín Infantil las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			Se revisaron las hojas de vida del personal y se evidenciaron planillas de asistencia de 3 docentes al curso de primeros auxilios con énfasis en primera infancia dictado por el SENA y también se visualizó las asistencias al curso de la docente Esperanza Alvarado el cual ya lo termino, pendiente verificar el certificado expedido por el SENA, dando solución a la observación del mes anterior.
2	Realizar seguimiento a padres, madres y/o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.			X			Se verificaron 15 historias sociales de los niños y niñas del nivel Párvulos B, de los cuales 7 se encontraron con documentación completa y 8 con documentación incompleta, se evidenciaron compromisos firmados y vigentes como mecanismo de seguimiento a los padres por falta de documentación de los niños y las niñas.
3	Radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y/o las novedades en la Subdirección Local correspondiente.			X			El día 07/05/2019 radicaron 5 fichas SIRBE para inscripción de niños y niñas a los servicios sociales. Adicionalmente el 13 y 16 de mayo de 2019 se radicaron 2 novedades de ingreso y una suspensión.

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 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 en la unidad operativa.
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 dio solución con referente a las carpetas de las historias sociales de los participantes ya que se evidenciaron que cumplieron con los criterios del Anexo Técnico, también se evidencio la cuenta cobro por la compra de la misma.
2	Guardar y custodiar con absoluta reserva de la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del CONVENIO, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, informando de forma inmediata a la Supervisión o Interventoría con copia a con copia al Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaria Distrital de Integración Social, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X	En el periodo verificado no se presentaron casos de pérdida o daño en 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			Se evidenció radicado del informe de gestión correspondiente al mes de abril 2019, en la Subdirección Local consecutivo E2019022187 de fecha 06/05/2019.

4	Entregar las historias sociales de niñas y niños a la Subdirección Local correspondiente al finalizar el plazo de ejecución del CONVENIO, de acuerdo a lo estipulado en la Ley 594 de 2000 y el Decreto 1080 de 2015 en los artículos 2.8.2.2.4 y 2.8.2.5.3 particularmente con los procedimientos diseñados por la Entidad en el marco del Subsistema Interno de Gestión Documental, correspondencia y archivo, dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X	En el periodo verificado no se realizó entrega de expedientes de los niños y las niñas a la subdirección local.
5	Asignar a un responsable documental que dé cumplimiento a las responsabilidades establecidas para este rol de acuerdo a la normatividad interna vigente emitida por la Secretaria Distrital de Integración Social.			X			La persona encargada del control y manejo de los expedientes de los niños y niñas es Olayne Johana Contreras.
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 convocada por la SDIS el día 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				Se evidencio que el asociado no cuenta con estante para guardar y organizar las historias sociales de los niños y niñas.
3	Firmar entre las partes un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el operador cuenten con el aplicativo SIRBE en la unidad operativa.					X	No cuenta con el Aplicativo SIRBE.
4	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.					X	No cuenta con el Aplicativo SIRBE.
5	Reportar a la Subdirección de Investigación e Información de la SDIS, los incidentes de Seguridad de la Información, al momento de su ocurrencia.					X	No cuenta con el Aplicativo SIRBE.

6	Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específica para el servicio y formato genérico de novedades" establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad			X			Se diligenciaron los instrumentos de ficha SIRBE en físico 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			El Asociado presentó libro auxiliar contable del mes verificado en dónde se evidenció el registro de los soportes de ejecución de los conceptos de: Talento Humano, Espacio Físico Funcional, Vigilancia, Desgaste y uso de los Bienes Muebles, Equipos Industriales y Dotación, Elemento de Aseo Personal, Elemento de Aseo Institucional, Papelería, material didáctico y Alimentos.
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del convenio.			X			El Asociado presentó soportes en los que se logró evidenciar la causación de las obligaciones adquiridas en virtud de la suscripción del Convenio.
3	Pagar dentro de los 10 primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.			X			De acuerdo a lo establecido en la estructura de costos, el talento humano asignado para el Jardín Zona: 20 Opción: 1, corresponde a: 1 Responsable del servicio, 14 docentes de las cuales 14 son docentes profesionales, 4 auxiliar pedagógica, 4 manipuladores de alimentos, 4 servicios generales y 2 Apoyo Administrativo; para un total de 29 personas. El personal se encuentra vinculado por contrato a término fijo. Para el mes de mayo se presentó un reemplazo vinculada por prestación de servicios. El pago de la nómina y honorarios correspondientes al mes de mayo se realizó en fecha 01/06//2019

							según transferencia electrónica del Banco Bogotá y Confiar, presentada por el Asociado. Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció pago con fecha 05/06/2019 con planillas N° 35199621, N° 35199791 que corresponde a la salud del mes junio pensión, ARL y parafiscales del mes mayo.
4	Presentar a la finalización del convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.					**X**	Convenio se encuentra en etapa de ejecución.
5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba en razón del respectivo convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto del mismo y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			**X**			Se evidenció para el mes verificado una ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por un valor total de $124.537.680, representados en: Talento Humano $68.822.947 vigilancia $3.591.014, Espacio Físico Funcional $3.540.609, Desgaste y uso de los bienes muebles $10.464.092, aseo personal $1.658.226, aseo institucional $3.659.362, papelería $3.206.434, material didáctico $221.496 y alimentos $29.373.500
6	Suministrar los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo a las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			**X**			Los documentos presentados por el Asociado, como soportes de la ejecución de los recursos tanto de la SDIS como del Asociado cumplieron con todos los requisitos legales y se encontraron acordes a las directrices de la SDIS.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**0**	**2**	**88**	**0**	**19**	Presentó una ejecución satisfactoria de las obligaciones.

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**			Para el mes verificado se evidenció que el Asociado, realizó aportes por un valor de

							$10.761.709 que equivale a un porcentaje de ejecución de 12%, representados en los siguientes conceptos: Espacio Físico Funcional por valor de $5.470.500 Desgaste y uso de los Bienes Muebles, Equipo Industriales y Dotación. por valor de $5.291.209
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				El asociado cumplió con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio de acuerdo a lo señalado en el Anexo Técnico, Lineamientos y Estándares. En el componente administrativo se evidencio que la responsable del servicio no asistió al comité ampliado y envió a una maestra. En el componente finaciero el asociado cumple con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio de acuerdo a lo señalado en el Anexo Técnico, Lineamientos y Estándares.
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			Se evidencio acta de inicio firmada 11/09/2018.
4	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del CONVENIO, y el acta de liquidación del mismo.			X			Suscribió las actas correspondientes a las visitas de supervisión realizadas durante el mes.
5	Presentar al supervisor y/o interventor del CONVENIO los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidencio radicado del informe del mes de mayo, radicado en la Subdirección Local de Ciudad Bolívar con E2019027357, fecha del 04/06/2019.
6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor					X	Para el mes verificado el supervisor no realizó requerimientos.
7	Dar respuesta a los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor por escrito, en un término no mayor a tres (3) días hábiles.					X	No cuenta con requerimientos en curso.

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**			Facilitó la documentación e información en físico y magnético, para su verificación, la cual se encontraba con manejo adecuado.
9	Presentar los soportes y evidencias físicas, que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones específicas del convenido y mantenerlos disponibles en las instalaciones del Jardín Infantil.			**X**			Presentó los soportes y evidencias, dando cuenta de las actividades realizadas para el 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 el acceso a la información y documentación requerida para la verificación del cumplimiento de las obligaciones del convenio.
11	Informar de manera inmediata y por escrito a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.					**X**	En el periodo verificado no se realizaron visitas por parte de Entes de Control.
12	Implementar los lineamientos (Procesos, procedimientos, documentos asociados) vigentes del manual del Sistema Integrado de Gestión de la SDIS, relacionados con las actividades a desarrollar durante la vinculación, permanencia y egreso de las niñas y niños al servicio social de jardines infantiles			**X**			Se evidenció desarrollo de actividades que dieron cuenta de la implementación de los procesos y procedimientos establecidos en el manual del Sistema Integrado de Gestión de la SDIS.
13	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles		**X**				La responsable del servicio no asistió al comité ampliado realizado el día 14/05/2019 en la Subdirección Local, la que participo fue una maestra, se evidencio planilla de asistencia.
14	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.			**X**			Se 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**			Promovió y verificó las asistencias a los programas de crecimiento y desarrollo, vacunación y odontología. Presentó compromisos a los padres que no tenían la documentación completa.

							Se realizaron actividades para la promoción de prácticas de cuidado. Se observó disponibilidad de implementos para realizar los procesos de auto cuidado como jabón de manos, toallas de manos, cepillo de dientes, crema de dental; así como protectores para los cepillos de dientes de los niños – niñas. Durante este mes no se presentaron episodios de EDA, ERA, fiebre o brotes.
2	Garantizar que el talento humano que interactúa de forma directa con las niñas y los niños realice prácticas higiénicas, así como el lavado de manos de las niñas y los niños, de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad emitidos por la SDIS			X			Se realizaron las prácticas higiénicas y rutina diaria de lavado de manos de acuerdo con los estándares técnicos emitidos por la SDIS, cada vez que fue necesario. Los sanitarios se encontraron dotados de elementos de ase. 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			Contó con los formatos de control de la SAFL, diligenciados adecuada y oportunamente. Se evidenció el espacio en adecuadas condiciones de higiene. 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			Para el presente mes fue programada la toma de medidas antropométricas el día 7 de mayo de 2019 . Cuenta con equipos en adecuadas condiciones de funcionamiento.
5	Realizar el reporte, manejo y seguimiento de niñas y niños con riesgo nutricional, dependiendo de las particularidades de cada caso, según las orientaciones de la SDIS. En caso de evidenciarse situaciones de malnutrición, se deberá implementar la Ruta de Atención Integral a la Desnutrición.			X			El reporte del estado nutricional, manejo y seguimiento, se realizó de acuerdo con lo establecido por la SDIS.
6	Contar con concepto higiénico sanitario favorable emitido por la Secretaría Distrital de Salud como autoridad competente, con fecha no mayor a un año de expedición. Este debe reposar en las instalaciones del Jardín Infantil, y estar a disposición de la SDIS. En caso			X			El Jardín presentó concepto higiénico sanitario favorable con fecha de emisión del 21/11/2018, mediante actas de inspección No. SB06S003567 y ASO2S018857.

	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.						
7	Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias o recomendaciones registradas en las actas realizadas por la autoridad sanitaria competente e informar de manera inmediata al Supervisor del CONVENIO sobre las visitas que se adelanten por parte de la Autoridad Sanitaria o cualquier Ente de Control.			X			No se presentaron exigencias de la autoridad sanitaria. Se radicó el concepto higiénico sanitario ante el supervisor del convenio, el 22/11/2018 mediante radicado E2018053572.
8	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento Básico de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, Guía técnica para la construcción del Plan de Saneamiento Básico en los Jardines Infantiles en el Distrito Capital y Modelo de Plan de Saneamiento Básico de la SDIS. Los mismos deberán mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.			X			El plan de saneamiento está ajustado, incluye manual de procedimientos y listas de chequeo de limpieza y desinfección; las cuales se encontraban diligenciadas en su totalidad. Socializó el plan de saneamiento básico con el talento humano. 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. Sin embargo, los aspersores no se encontraban rotulados. Presentaron higienización del tanque de agua potable por 500 litros el 12 de abril de 2019.
9	Documentar e implementar un protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura respecto a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, de acuerdo con la normatividad vigente y los Estándares Técnicos para la calidad de Educación Inicial.			X			El personal manipulador de alimentos mostró conocimientos en criterios de calidad para la aceptación y rechazo de cada uno de los grupos de alimentos y dispone de los 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 compra y 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			Los equipos de congelación y refrigeración presentaron temperatura dentro del rango establecido para la adecuada conservación de alimentos. Los inventarios de los elementos de cocina y bodega se encontraban actualizados y completos.
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, los alimentos son suministrados en cantidad acorde a la tolerancia establecida para la variación del gramaje, en el tiempo y la temperatura adecuados.
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			Se dio cumplimiento a las recomendaciones nutricionales de las niñas y niños, realizadas por parte del profesional asignado para el Jardín Infantil.
14	Entregar al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la Jornada pedagógica, Jornada liberada y/o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique) de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO, dejando registro de la entrega.			X			En el periodo verificado, se realizó entrega del paquete alimentario en la Jornada pedagógica y la Jornada liberada; Entregando en la liberada del 3 de mayo de 2019; Caminadores: 10 Párvulos: 23 Pre jardín: 24 Jardín: 43

							Estos contaban con firma de padre o madre o acudiente o autorizado. Entregado en la pedagógica del 16 de mayo de 2019; Caminadores: 10 Párvulos: 24 Pre jardín: 25 Jardín: 43. Estos contaban con firma de padre o madre o acudiente o autorizado.
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**			Subsanó la observación del, realizando mantenimiento a los sistemas fijos y de seguridad de las puertas que presentaban deterioro.
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 de riesgo y cambio climático de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente. Socializó el plan de gestión de riesgo de accidentes y cambio climático con todo el talento humano. Presentó el inventario actualizado y completo de los elementos de emergencia.
3	Elaborar e implementar un plan de gestión de riesgos de accidentes de acuerdo a lo establecido en la "Guía Técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital", durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			**X**			Presentaron el Plan de gestión de riesgos de accidentes de acuerdo con lo establecido en la "Guía Técnica". Socializó con el talento humano las medidas para reducir riesgos. Se realizó mantenimiento de la instalación del gas natural, realizado el día 28/06/2016.Informe No 180205 con Oriac.
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 implementaron estrategias y protocolos de seguridad encaminados a mantener la integridad física de los niños y niñas asistentes, se socializaron los protocolos con todo el talento humano.

5	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.			X			Presentó conocimiento frente a los pasos a seguir para la activación de la póliza. Para el presente periodo no se 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 concepto técnico de la unidad administrativa de bomberos con fecha de emisión 15 de octubre de 2018 y fecha de vencimiento 14 de octubre de 2019, con concepto técnico No 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 cumplimiento a la obligación, ya que presentó al supervisor del convenio el Certificado de Riesgos y Amenazas expedido por el IDIGER, mediante radicado ENT 44907 del 01/10/2018.
No	**AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Crear y utilizar un correo electrónico para el manejo de la información ambiental, de conformidad con el ANEXO TECNICO.			X			Presentó el correo jccaminosdelavidasga@gmail.com, en el cual se evidenció acceso al Drive y las carpetas de acuerdo con lo solicitado.
2	Contar con carpetas física y magnética, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentaron las carpetas física y magnética, denominadas Subsistema de Gestión Ambiental, organizadas y diligenciadas oportunamente.
3	Elaborar un cronograma de actividades ambientales que incluya los períodos programados para la divulgación de la totalidad de lineamientos ambientales y de cumplimiento a las frecuencias exigidas por cada componente ambiental, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó el cronograma de actividades ambientales, incluyendo la programación de la socialización de los lineamientos ambientales, con metodología de pre-post, campañas y demás actividades relacionadas con el diligenciamiento y envío de la información en las frecuencias establecidas. Se socializó plan de gestión integral de aceite vegetal usado y grasas, el 26 de abril del 2019.

							Manual compras verdes y movilidad sostenible, 15 de abril del 2019. Se realizo diligenciamiento del link y planilla de movilidad el día 02 de mayo del 2019.
4	Contar con el informe de condiciones ambientales, de conformidad con el ANEXO TECNICO			**X**			Presentó el informe de condiciones ambientales, actualizado, reflejando la implementación del plan institucional de gestión ambiental de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.
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° 07 firmada 15 de febrero del 2019. Se presentó la ruta de recolección interna por cada piso de conformidad con el PAIPAERS. Se presentaron los formatos de Registro, medición y control de residuos y Certificado entrega de residuos sólidos generados, diligenciados 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			Todas las sustancias utilizadas presentaron ficha técnica y hoja de seguridad, y los empaques de las mismas, presentaron etiquetado indicando los elementos necesarios en caso de derrame.
11	Entregar los residuos peligrosos de pos consumo en las Áreas de Almacenamiento Temporales de Residuos Peligrosos de la Entidad, en cumplimiento con las condiciones de embalaje y rotulado establecidas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.					X	No se generaron residuos peligrosos de pos consumo como luminarias, pilas y bombillas, entre otros.
12	Gestionar los residuos peligrosos que no son pos consumo a través de empresas gestoras autorizadas, conservando los respectivos certificados y remitir al Área de Gestión Ambiental los primeros 5 días hábiles de los meses: enero, abril, julio y octubre durante la vigencia del CONVENIO.					X	No se generó este tipo de residuo para el mes verificado.
13	Implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD en el momento que se realicen obras nuevas, reparación de infraestructura, entre otras.					X	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
14	Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 1115 de 2012, Resolución 932 de 2015 y Decreto 586 de 2015 o las normas que modifiquen o sustituyan, las cuales establecen la Gestión Integral de los RCD para los predios ubicados en el Distrito. De igual forma, para los predios ubicados fuera del Distrito, deberán dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 472 de 2017 o la norma que modifiquen o sustituya.					X	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario aplicar la normatividad relacionada con el manejo de los Residuos de Construcción y Demolición – RCD.

15	Garantizar el porcentaje de aprovechamiento de RCD (Residuos de Construcción y Demolición) y/o la reutilización de los residuos generados por las etapas constructivas y de desmantele, de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD dela SDIS y la normativa ambiental vigente					**X**	Dado que no se realizó construcción locativa, no fue necesario aplicar el porcentaje de aprovechamiento de RCD.
16	Contar con los certificados de disposición final, aprovechamiento de los RCD y/o soporte de recolección de los RCD, emitidos por el gestor autorizado, según aplique de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD de la SDIS y la normativa ambiental vigente.					**X**	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
17	Implementar y divulgar el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS, de conformidad con el ANEXO TECNICO.			**X**			Se incluyó dentro del cronograma la divulgación del Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas para garantizar las dos veces solicitadas durante la vigencia del convenio.
18	Dar cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado.			**X**			Dio cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado. Presentó recipiente sellado herméticamente con embudo (con filtro) para el encapsulamiento del aceite vegetal usado (AVU) y presentó la señalización respectiva en la zona de almacenamiento del mismo.
19	Entregar a la Secretaria Distrital de Integración Social el aceite vegetal usado, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas			**X**			Se realizó entrega del aceite vegetal usado el 26 de marzo del 2019, en la subdirección local; se realizó uso del formato de medición, registro y reporte de AVU.
20	Enviar el soporte del registro como generador de aceite vegetal usado otorgado por la Secretaría Distrital de Ambiente por correo electrónico a procesosgambiental@sdis.gov.co.			**X**			La Unidad Operativa presentó registro como generador de AVU No. GN10586 con fecha de emisión de 22 de marzo del 2019, 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**			Contaron con los soportes de los informes trimestrales de la gestión del aceite vegetal usado efectuados ante la Secretaría Distrital de Ambiente
22	Garantizar la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción, que tenga el Jardin Infantil.			**X**			La campana de extracción de vapores se encontró en adecuado estado de limpieza y desinfección, el Jardín no 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.
25	Implementar y divulgar Programa uso eficiente de la energía, la política Cero Desperdicio de Energía.			X			Presentó cronograma de actividades ambientales, incluyendo socializaciones con test pre y post del Programa uso eficiente de energía, la política cero desperdicios de energía.
26	Contar con la matriz de aspectos e impactos ambientales e implementar acciones preventivas y correctivas respecto a los impactos ambientales negativos que se generen en la prestación del servicio.			X			Presentó la matriz de aspectos e impactos ambientales precisando las acciones preventivas y correctivas implementadas ante los impactos negativos generados por el servicio.
27	Gestionar el registro de publicidad exterior visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente.			X			Presentó registro de PEV dado por la secretaría distrital de ambiente, con radicado No SCAVV-00355 generado el 02 de abril del 2019, con una vigencia de validez de 4 años a partir de la expedición.
No	**COMPONENTE PROCESO D PEDAGÓGICO**		**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS acorde al proceso de desarrollo de las niñas y los niños.			X			Se evidenciaron actividades acordes con el enfoque del proyecto pedagógico del jardín y a los desarrollos de las niñas y los niños que se atienden.
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 con el proyecto pedagógico.

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, correspondiente al mes de abril 2019 por cada niño y niña, de acuerdo al proyecto pedagógico, procesos de desarrollo y potencialidades de la población atendida, se verificó de forma integral de acuerdo a cada 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			El Asociado contó con el registro-registro de novedades y registro diario de asistencia 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 no se programó 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 14 de mayo del 2019 la docente Sandra Bustos participo del comité ampliado en la Subdirección Local de Ciudad Bolívar, se evidenció planilla de asistencia como soporte.
7	Realizar una Jornada Pedagógica por mes, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS, donde participe el talento humano del Jardín Infantil e implementar las acciones definidas en dicha jornada.			X			La jornada pedagógica se realizó el día 26/04/2019, sobre construcción de agendas pedagógicas, radicó los soportes ante la Subdirección Local de Ciudad Bolívar el día 29/04/2019 recibió Tatiana Ortiz. La jornada pedagógica se realizó el día 17/05/2019, sobre desarrollo Infantil, radicó los soportes ante la Subdirección Local de Ciudad Bolívar el día 20/05/2019 recibió Tatiana Ortiz.

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 padres de familia el día 27/03/2019 sobre entornos protectores "prevención de accidentes" (93 asistentes) y acta de la campaña. El Asociado realizó acciones de cuidado calificado con padres de familia el día 25/04/2019 con el tema promoción de la salud "lavaton" contó con planilla de asistencia (59 asistentes) y acta de la campaña. El Asociado realizó acciones de cuidado calificado con padres de familia el día 16/05/2019 con el tema hábitos saludables "lavado de manos" contó con planilla de asistencia (47asistentes) y acta de la campaña.
9	Brindar espacios para el acompañamiento interdisciplinario que incentiven la participación de los padres, madres y cuidadores en acciones que contribuyan al desarrollo y cuidaco calificado de niñas y niños.			X			La educadora especial de apoyo realizó taller con el talento humano el día 10/05/2019 sobre relación del desarrollo, contó con planilla de asistencia 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	La responsable der servicio refiere que no presento violencia, abuso o explotación que afecte a niñas y niños participantes del Jardín Infantil.
11	Construir e implementar un cronograma que proyecte los encuentros necesarios para la elaboración participativa del pacto de corresponsabilidad con padres, madres y/o cuidadores. Debe contener los acuerdos de convivencia, derechos y deberes para promover la armonía, conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			El Asociado presentó cronograma de los encuentros necesarios para la elaboración participativa del pacto de corresponsabilidad con padres, madres y/o cuidadores.
12	Consolidar, sistematizar y socializar el pacto de corresponsabilidad construido de forma participativa con padres, madres y/o cuidadores y el talento humano del Jardín Infantil.					X	La actividad del mes de mayo no se ha desarrollado toda vez que se evidenció programación para el 22/05/2019.
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			No se presentaron transiciones de niñas y niños a la SED, este seguimiento se dará en agosto 2019.

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 y de consumo para el desarrollo de sus prácticas pedagógicas en cada aula. El Asociado presentó factura de papelería 10038 del 29/04/2019, cada elemento quedo verificado.
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**			El Asociado contó con espacios ambientados con material didáctico, ubicado en cada espacio para el proceso de la ambientación de los niños y las niñas teniendo en cuenta sus intereses y características.
17	Informar oportunamente a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las circunstancias de tiempo, modo y lugar de realización de salidas pedagógicas de conformidad con el protocolo definido por el Jardín Infantil y de acuerdo con la propuesta presentada en el proceso competitivo.					**X**	Para el periodo verificado no se han programado 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**			Dio cumplimiento con la obligación, ya que la salida pedagógica con las niñas y los niños del Jardín Infantil se realizó el 27 de noviembre de 2018 a la Granja Tenjo, de conformidad con lo señalado en el Anexo Técnico.
19	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta.					**X**	Para el mes verificado no se realizaron actividades relacionadas con los ofrecimientos adicionales.
No	**COMPONENTE TALENTO HUMANO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Garantizar que el talento humano propuesto para la prestación del servicio del Jardín Infantil, conozca todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral del servicio.			**X**			Realizo socialización de cambio climático realizada el 30 de abril de 2019, se evidenció acta y planilla de asistencia del talento humano.
2	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.			**X**			Se evidenció que el talento humano cumplió el perfil, proporción y permanencia, se evidencio 1 responsable del servicio, 7 docentes, 2 auxiliares pedagógicas, 3 auxiliares de servicios generales, 3 manipuladoras de alimentos y 1 apoyo administrativo.

3	Reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación consecutivos no preste sus servicios en el Jardín Infantil, el reemplazo deberá cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes.			X			En la visita realizada el 14 de abril de 2019 la señora Epifania Mesa del área de servicios generales Servicios Generales se encontraba incapacitada por 30 días a partir del 29 de abril de 2019 hasta el 28 de mayo de 2019, se evidencio el soporte de la incapacidad médica, cuenta con reemplazo la señora Zunilda Ramos Gómez, quien ingreso el día 06/05/2019 cumple con el perfil, se evidencio radicado de la hoja de vida E2019021162 del 30/04/2019, se aplicó descuento por los días 2 y 3 de mayo de 2019 porque a ese día aún no estaba contratado el reemplazo. También se encontraba ausente la auxiliar administrativa Lizeth Tatiana Orozco se encontraba asistiendo a la socialización de información misional - Infancia en el piso 6 de la SDIS, se evidencio planilla de asistencia como soporte, no se 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			Presento acta y planilla de asistencia de la socialización sobre el protocolo de resolución de conflictos con talento humano el día 11/02/2019.
No	**COMPONENTE ADMINISTRATIVO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Mantener en las instalaciones del Jardín Infantil las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			Se revisaron las hojas de vida del talento humano y se encontraron con la 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 revisaron 19 historias sociales de los niños y niñas del nivel Prejardín A, de los cuales se encontraron 10 con documentación completa y 9 documentación incompleta, se evidenciaron compromisos vigentes como mecanismo de seguimiento a los padres por falta de documentación de los niños y las niñas.

3	Radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y/o las novedades en la Subdirección Local correspondiente.			X			Se evidencio radicación de una novedad de activación de un niño realizada el día 08/05/2019. Adicionalmente la responsable del servicio refirió que se encuentran 13 fichas SIRBE en la Subdirección Local para inscripción de niños y niñas a los servicios sociales.
4	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños en el formato "Seguimiento mensual a la asistencia" (F-PS-CU- 01 versión vigente) y en el aplicativo de asistencia dispuesto por la SDIS.			X			Se evidenció adecuado registro del reporte diario de asistencia, sin embargo, en el aplicativo RAJ presentó dificultad con los niveles de prejardín y jardín debido al cambio de transferencia por coberturas, se encuentran matriculados en SIRBE, pero no aparecen los niñas y niños en la plataforma, por lo anterior no se está registrando la asistencia diaria de estos dos niveles
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 la información debidamente archivada y custodiada garantizando su manejo responsable.
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 por parte de todo el personal hacia 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 disponibles 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,					X	En el periodo verificado no se presentaron casos de pérdida o daño en la documentación de la unidad operativa.

	efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.						
3	Entregar a la supervisión y/o interventoría, durante la ejecución del CONVENIO todos los archivos en soporte físico y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del CONVENIO.			X			Se evidenció radicado del informe de gestión correspondiente al mes de abril 2019, en la Subdirección Local consecutivo E2019021699 de fecha 03/05/2019.
4	Entregar las historias sociales de niñas y niños a la Subdirección Local correspondiente al finalizar el plazo de ejecución del CONVENIO, de acuerdo a lo estipulado en la Ley 594 de 2000 y el Decreto 1080 de 2015 en los artículos 2.8.2.2.4 y 2.8.2.5.3 particularmente con los procedimientos diseñados por la Entidad en el marco del Subsistema Interno de Gestión Documental, correspondencia y archivo, dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X	En el periodo verificado no realizó 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 Secretaría Distrital de Integración Social.			X			La señora Lizeth Tatiana Orozco es la persona encargada del control y manejo de los expedientes de los niños y niñas de la unidad operativa.
No	**SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Contar con acta y planilla de asistencia, en donde se evidencie la socialización de las Políticas de Gestión Documental por parte de la SDIS, atendiendo los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio. Esta socialización se deberá realizar durante los primeros 30 días calendario a partir de la firma del acta de inicio.			X			Se presentó planilla de asistencia de la socialización sobre políticas de gestión documental, realizada el día 22 de octubre de 2018.

2	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.			X			La documentación se encontró 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	No cuenta con aplicativo SIRBE.
4	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.					X	No cuenta con aplicativo SIRBE.
5	Reportar a la Subdirección de Investigación e Información de la SDIS, los incidentes de Seguridad de la Información, al momento de su ocurrencia.					X	No cuenta con 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 físicos 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			El Asociado presentó libro auxiliar contable del mes verificado en dónde se evidenció el registro de los soportes de ejecución de los conceptos de: Talento Humano, Espacio Físico Funcional, Vigilancia, Desgaste y uso de los Bienes Muebles, Equipos Industriales y Dotación, Elemento de Aseo Personal, Elemento de Aseo Institucional, papelería y Alimentos.
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del convenio.			X			El Asociado presentó soportes en los que se logró evidenciar la causación de las obligaciones adquiridas en virtud de la suscripción del Convenio.

3	Pagar dentro de los 10 primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.			X			De acuerdo a lo establecido en la estructura de costos, el talento humano asignado para el Jardín Zona 19: Opción 3, corresponde a: 1 responsable del servicio, 7 docentes de las cuales 7 son docentes profesionales, 2 auxiliar pedagógica, 3 manipuladores de alimentos, 3 servicios generales y 1 Apoyo Administrativo; para un total de 17 personas. El personal se encuentra vinculado por contrato a término fijo. Para el mes de mayo se presentó un reemplazo a una docente vinculada por prestación de servicios. El pago de la nómina y honorarios correspondiente al mes de mayo se realizó en fecha 01/06/2019 según transferencia electrónica del Banco Bogotá y Confiar, presentada por el Asociado. Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció pago con fecha 05/06/2019 con planillas 35199621, No 35199791 que corresponde a la salud del mes mayo pensión, ARL y parafiscales del mes mayo. Se evidenció 2 planilla de aportes del personal por OPS debidamente canceladas con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos en el mes.
4	Presentar a la finalización del convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.					X	Convenio en etapa de ejecución
5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba en razón del respectivo convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto del mismo y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			X			Se evidenció para el mes verificado una ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por un valor total de $ 67.168.033 representados en: Talento Humano $39.291.685, vigilancia $3.591.014, desgaste y uso de los bienes muebles $3.024.791, aseo personal $1.848.000, aseo institucional $2.541.000, papelería $2.079.000, material didáctico $278.943 y alimentos $14.514.500.

6	Suministrar los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo a las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			X			Los documentos presentados por el Asociado, como soportes de la ejecución de los recursos tanto de la SDIS como del Asociado cumplieron con todos los requisitos legales y se encontraron acordes a las directrices de la SDIS.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**0**	**2**	**86**	**0**	**21**	Presentó una ejecución satisfactoria de las obligaciones.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

ZONA 15, OPCIÓN 1 – BOSA, SAN BERNARDINO:
COMPONENTE DE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS:
Se recomienda retirar el mueble que se evidenció ubicado en área bajo la escalera en el primer piso. Garantizar el buen estado de los percheros, con ganchos funcionales completos. Garantizar el ingreso a la unidad operativa de los extintores que se encontraron en recarga.

AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL
Realizar el cambio o implementación de sistema de bajo consumo de agua en los 3 lavamanos faltantes (dos en baños de niños y uno en baño de adultos).

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

COMPONENTE ADMINISTRATIVO
Se evidencio asistencia a la capacitación de sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo dictada por la ARL Positiva el día 23/04/2019, pendiente la visita al jardín, se evidencio la matriz de riesgo y seguridad en el trabajo, sin embargo, se encuentra implementada para los diferentes proyectos de la fundación y no se ve la caracterización por cada Jardín, se recomienda que el Jardín cuente con la matriz de riesgo de seguridad y salud en el trabajo.
No tuvieron accidentes labores.

COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO
Se le recomienda describir los procesos de desarrollo en las valoraciones diarias de cada nivel fortaleciendo la particularidad y características de los niños y niñas.

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

COMPONENTE ADMINISTRATIVO
Se evidencio gestión con la ARL Positiva solicitando visita al Jardín radicado 921769 del 26/03/2019 para el plan de prevención de riesgos de accidentes en el ámbito laboral, sin embargo, aún no reciben respuesta, se radica derecho de petición.
La señora Epifanía Mesa presento accidente laboral, tuvo una caída a las 05:00 pm el día 29/04/2019 se reportó a la ARL Positiva con el código 1911096, le dieron incapacidad por 30 días del 29 de abril hasta el 28 mayo de 2019.

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

ZONA 15, OPCIÓN 1 – BOSA, SAN BERNARDINO:

COMPONENTE DE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS:
"Se realiza el retiro del mueble que se encontraba en el área de las escaleras, trasladándolo para la oficina administrativa donde no tienen contacto los niños y las niñas." "Los extintores estaban para la entrega el día de hoy en horas de la mañana se llamó a la empresa fumindustrial donde manifestaron que se les había presentado un contratiempo con el transporte, pero los traen en el transcurso del día"

AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL
La auxiliar administrativa indica "Se atenderán a las recomendaciones dadas".

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

COMPONENTE ADMINISTRATIVO
"Como responsable del Jardín, se tienen en cuenta las sugerencias dadas por la supervisora para así implementarlas y garantizar cumplimiento de las obligaciones contractuales".

COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO

Como responsable del jardín semillitas de amor seguiré implementando estrategias de fortalecimiento en la descripción de las planeaciones de actividades, ya que es importante mencionar que en la práctica si se tiene en cuenta estas acciones de desarrollos de los niños y niñas.

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

Frente al caso de los niños Farfán vale aclarar que desde el año 2017 están reportados por negligencia de los padres y en cuando se ha hecho seguimiento físicamente a las entidades donde se ha llevado el caso han hecho caso omiso a la citación hay diferentes situaciones están reportados por maltrato y por no estar matriculados en colegios distritales.

COMPONENTE ADMINISTRATIVO
"En cuanto al comité ampliado fue una profesora licenciada no fui como responsable del servicio por que la auxiliar administrativa estaba en capacitación de estado misional, quiero manifestar que en ninguna parte del Anexo Técnico dice obligatoriamente la coordinadora dice el Jardín Infantil participara de las reuniones o talleres de la SDIS".

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ZONA 15, OPCIÓN 1 – BOSA, SAN BERNARDINO:

Planillas de seguridad N° 35199621 y N° 35199791 del personal vinculado por contrato a término fijo (23 personas)

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2019-05	2019-06-05	5.813.278
SALUD	2019-06	2019-06-05	4.541.623
RIESGOS PROFESIONALES	2019-05	2019-06-05	218.080
PARAFISCALES	2019-05	2019-06-05	3.269.969

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

Planillas de seguridad social No 35199621 y No 35199791 del personal vinculado por contrato a término fijo (29 personas), Se evidenció 1 planilla de aportes de la Docente: Sandra Milena Vigoya Tapiero contratada por prestación de servicios, debidamente cancelada con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos en el mes.

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2019-05	2019-06-05	6.894.250
SALUD	2019-06	2019-06-05	5.386.132
RIESGOS PROFESIONALES	2019-05	2019-06-05	262.822
PARAFISCALES	2019-05	2019-06-05	3.878.015

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

Planillas de seguridad social No 35199621 y No 35199791 del personal vinculado por contrato a término fijo (16 personas), Se evidenció 1 planilla de aportes de la Docente: Mayerly Niño Leal contratada por prestación de servicios, debidamente cancelada con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos en el mes.
Se evidenció 1 planilla de aportes de servicios generales: Zunilda Ramos Gómez contratada por prestación de servicios, debidamente cancelada con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos en el mes.

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2019-05	2019-06-05	3.597.257
SALUD	2019-06	2019-06-05	2.810.357
RIESGOS PROFESIONALES	2019-05	2019-06-05	141.917
PARAFISCALES	2019-05	2019-06-05	2.023.457

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:

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
APOYO A LA SUPERVISIÓN
MODALIDAD JARDINES COFINANCIADOS
ANEXO ASPECTOS FINANCIEROS

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES MAYO DE 2019 CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C. SAN BERNARDINO, ZONA: 15 OPCION: 1 CONTRATO N° 8411/2018.	No Acta:	10
	Fecha:	14 de junio de 2019

CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	**56.302.170**	-	-
Salarios y/o Honorarios	34.356.336		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	8.102.878		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	13.842.956		
		% DE EJECUCION	
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	-	**10.003.200**	-
Servicios públicos		97.570	
Internet		103.477	
Piga			
Mantenimiento e Inmueble		9.802.153	
		% DE EJECUCION	
VIGILANCIA	**3.591.014**	-	-
		% DE EJECUCION	
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES	**12.786.718**	**2.419.682**	-
		% DE EJECUCION	
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	**2.400.152**	-	-
		% DE EJECUCION	
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	**4.379.496**	-	-
Elementos de Aseo	3.239.496		
Dotación del Personal	1.140.000		
		% DE EJECUCION	
PAPELERIA	**3.268.922**	-	-
Papeleria niños	3.268.922		
Papeleria administrativa y materiales de ofi			
		% DE EJECUCION	
MATERIAL DIDACTICO	**1.020.103**	-	-
		% DE EJECUCION	
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	**24.414.000**	-	-
		% DE EJECUCION	
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
		% DE EJECUCION	
TOTALES	**108.162.575**	**12.422.882**	-
		% DE EJECUCION	
TOTAL EJECUCION EN EL MES			120.585.457

COBERTURA NO	468	108.162.575	N° DE PAGOS
Nota Aclaratoria:		El descuento de cobertura no atendida del mes mayo 2019 por valor de $3.042.000 y el descuento de talento humano de un dia de ausencia por valor de $40.330; se encuentran implícitos en la ejecución del mes en los conceptos de Alimentos y talento humano a cargo de la SDIS.	

EJECUCIÓN FINANCIERA:

EJECUCIÓN SDIS EN MAYO DE 2019 $108.162.575

Talento Humano: Para este concepto se verificaron los días laborados del mes, por el valor día de cada perfil según estructura de costos.
Para el mes de mayo se proyectó ejecución para este concepto por valor de $56.342.500, se llevó a la ejecución los valores descritos de la siguiente forma: Subtotal de Salarios $34.396.666 menos descuentos de talento humano por valor total de $40.330; Para un total de salarios de $34.356.336, provisiones por valor de $8.102.878 y Seguridad Social por valor de $13.842.956, para un total ejecutado $56.302.170.
El pago de la Nómina de mayo se realizó con fecha: 01/06/2019 según transferencia electrónica del banco Confiar y Banco Bogotá, presentada por el Asociado.
Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció pago con fecha 05/06/2019 con planillas N° 35199621, N° 35199791 que corresponde a la salud del mes junio pensión, ARL y parafiscales del mes mayo.
Se verificaron las novedades reportadas durante las visitas de Supervisión realizadas en el mes encontrando que para las siguientes fechas se deben aplicar descuentos así:
Se reportó que para el día 24 de mayo no se encontraba la Auxiliar Pedagógica Hadaluz Ordoñez Aguirre por tercer día de incapacidad sin reemplazo, por lo tanto, se aplicó descuento por valor de $40.330

Vigilancia: Valor proyectado para el mes verificado el valor de $3.591.014, se llevó a la ejecución el valor de $3.591.014, que corresponde a 30 días calendario.
Se evidenció factura No. 5159 de proveedor: VIGIASER LTDA. Nit: 830.049.560-6, facturando el mes de mayo por valor total $3.591.014,

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: Valor proyectado para el mes de mayo el valor de $12.786.718, se llevó a la ejecución el valor de $12.786.718, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $3.600 por la cobertura autorizada.
Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de $12.786.718 con inventario adjunto.

Elementos de Aseo Personal: Valor proyectado para el mes verificado el valor de $3.379.200, se llevó a la ejecución el valor de $2.400.152, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
La factura No. 2254 del proveedor Iván De Jesús Rivera Gómez con NIT: 5909457-3 fecha: 30/04/2019 por valor total de $2.752.470 pendiente de saldo, se lleva a la ejecución el valor de $212.694.
El asociado presenta Factura # 2307 del proveedor Iván De Jesús Rivera Gómez con NIT: 5909457-3 de fecha: 31/05/2019, por valor total de $2.187.458 se reconoce en mayo por valor $2.187.458
Se evidenciaron facturas con verificación del componente de nutrición.

Elementos de Aseo Institucional: Valor proyectado para el mes verificado el valor de $4.646.400, se llevó a la ejecución el valor de $4.379.496, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
La Factura # 2253 del proveedor Iván De Jesús Rivera Gómez con NIT: 5909457-3 de fecha: 30/04/2019 pendiente saldo, se reconoce en mayo por valor $196.071.
El asociado presenta factura No.2308 del proveedor Iván De Jesús Rivera Gómez con NIT: 5909457-3 fecha: 31/05/2019, se lleva a la ejecución el valor de $1.347.080.
El asociado presenta factura No.2309 del proveedor Iván De Jesús Rivera Gómez con NIT: 5909457-3 fecha: 31/05/2019, se lleva a la ejecución el valor de $1.696.345.
Se evidenciaron facturas con verificación del componente de nutrición.
El asociado cuenta de cobro No.2019-004 del proveedor Elizabeth Aponte Siahoque con NIT: 860.524.015-1 fecha: 31/03/2019, correspondiente a dotación, se lleva a la ejecución el valor de $1.140.000

Papelería: Valor proyectado para el mes verificado $3.801.600, se llevó valor a la ejecución el valor de $3.268.922, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. El asociado presenta las siguientes facturas:
El asociado presenta factura No. 10024 del proveedor: Papelería Fénix R. A. con nit: 25.136.033-9 de fecha: 27/03/2019 con subtotal de $2.979.785, IVA de $566.159, valor total de $3.545.944, se reconoce en el mes de mayo el valor de $89.944, factura con verificación del componente pedagógico.
El asociado presenta factura No 10039 del proveedor: Papelería Fénix R. A. con Nit: 25.136.033-9 de fecha 29/04/2019 con subtotal de $2.671.410, IVA de $507.568, valor total de $3.178.978, se reconoce en el mes de mayo el valor de $3.178.978, factura con verificación del componente pedagógico.

Se evidenció factura #10067 del proveedor: Papelería Fénix R. A. con Nit: 25,136,033-9 de fecha 28/05/2019 con subtotal de $644.800, IVA de $122.512, valor total de $767.312, pendiente de reconocer, ya que aún no cuenta con aval del componente pedagógico.

Material Didáctico: valor proyectado para el mes verificado $1.634.304, se llevó a la ejecución el valor de $1.634.143, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $1.300 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presenta factura No 14 del proveedor Grupo Empresarial Didakti-k con Nit 1.018.512.697-7 fecha 14/09/2018 por valor total de $ 20.660.815, se lleva a la ejecución saldo por valor de $1.020.103 Se evidenciaron facturas con verificación del componente pedagógico.
La factura No 231 del proveedor Grupo Empresarial Didakti-k con Nit 1.018.512.697-7 fecha 31/05/2019 por valor total de $ 614.040, pendiente de reconocer, ya que aún no cuenta con aval del componente pedagógico

Alimentos: Valor proyectado para el mes verificado $27.456.000, se llevó a la ejecución el valor de $24.414.000, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $6.500 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, menos el descuento de cobertura por valor de $3.042.000
El asociado presenta facturas de alimentos por valor total de $24.414.000. De la factura # 000091 del proveedor Carnicos Beny con Nit 65.551.312-3 de fecha 29/05/2019 por valor de $ 3.330.700, se reconoce el valor de $ 2.760.875 en el mes de mayo de 2019. Se evidenciaron facturas con verificación del componente nutrición.

EJECUCIÓN ASOCIADO EN MAYO DE 2019 $12.422.882.

Espacio Físico Funcional Asociado: valor proyectado para el mes verificado el valor de $10.003.200, se llevó a la ejecución el valor de $10.003.200 cual se evidencio causado en libro auxiliar. Se evidenció certificado de Revisor fiscal por un valor de $10.003.200 que corresponde a, servicios públicos por valor de $97.570, Internet de $103.477, Inmueble por valor de $9.802.153.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de $2.419.682 con inventario adjunto.

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

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
APOYO A LA SUPERVISIÓN
MODALIDAD JARDINES COFINANCIADOS
ANEXO ASPECTOS FINANCIEROS

VERIFICACION DE LA INVERSION DE LOS RECURSOS DEL MES DE MAYO CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C. SEMILLITAS DE AMOR, CONTRATO N° 8411/2018.	No Acta:	10	
	Fecha:	13 de junio de 2019	
CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	**68.822.947**	-	-
Salarios y/o Honorarios	42.755.450		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	9.646.278		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	16.421.219		
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	**3.540.609**	**7.765.091**	-
Servicios públicos	440.420		
Internet			
Piga			
Mantenimiento e Inmueble	3.100.189	7.765.091	
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	**3.591.014**	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	**10.464.092**	**6.722.308**	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	**1.658.226**	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	**3.659.362**	-	-
Elementos de Aseo	2.339.362		
Dotación del Personal	1.320.000		
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	**3.206.434**	**128.434**	-
Papelería niños	3.206.434	128.434	
Papelería administrativa y materiales de ofi			
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	**221.496**	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	**29.373.500**	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	**124.537.680**	**14.615.832**	-
	% DE EJECUCION		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES			139.153.512

COBERTURA NO ATENDIDA	255	124.537.680	N° DE PAGOS
Nota Aclaratoria:	El descuento de cobertura no atendida del mes de mayo de 2019 por valor de $1.657.500 y el descuento de talento humano por valor de $66.648; se encuentran implicitos en la ejecución del mes en los conceptos de alimentos y Talento Humano a cargo de la SDIS.		

EJECUCIÓN FINANCIERA:

EJECUCIÓN SDIS EN MAYO DE 2019 $124.537.680

Talento Humano: Para este concepto se verificaron los días laborados del mes, por el valor día de cada perfil según estructura de costos.
Para el mes de mayo se proyectó ejecución para este concepto por valor de $68.889.600, se llevó a la ejecución los valores descritos de la siguiente forma: Subtotal de Salarios $41.000.378 más subtotal de honorarios $1.821.720 menos descuentos de talento humano por valor de $66.648 que corresponde a un día de la docente Maryi Alejandra Barrios soto por ausencia del día 10 de mayo/2019 .; para un total de salarios y honorarios de $42.755.450, provisiones por valor de $9.646.278 y Seguridad Social por valor de $16.421.219, para un total ejecutado $68.822.947.
El pago de la Nómina del mes de mayo se realizó con fecha: 01/06/2019 según transferencia electrónica del banco Confiar y Banco Bogotá, presentada por el Asociado.
Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció pago con fecha 05/06/2019 con planillas No. 35199621, No. 35199791 que corresponde a la salud del mes junio y pensión, ARL, parafiscales del mes mayo.
Espacio Físico funcional: Valor proyectado para el mes verificado el valor de $3.540.609, se llevó a la ejecución el valor de $3.540.609, que corresponde a 30 días calendario por valor niño mes $52.100 por la cobertura autorizada según estructura de costos.
Se evidenció certificado de Revisor fiscal por un valor de $3.540.609, distribuido de la siguiente manera: Servicios públicos por valor de $440.420, Inmueble, Cuenta de cobro por concepto de arriendo, valor que se reconoció de $3.100.189.

Vigilancia: Valor proyectado para el mes verificado el valor de $3.591.014, se llevó a la ejecución el valor de $3.591.014, que corresponde a 30 días calendario.
Se evidenció factura No. 5157 de proveedor: VIGIASER LTDA. Nit: 830.049.560-6, facturando el mes de mayo por valor total.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: Valor proyectado para el mes de mayo el valor de $10.464.092, se llevó a la ejecución el valor de $10.464.092, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $3.600 por la cobertura autorizada.
Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de $10.464.092 con inventario adjunto.

Elementos de Aseo Personal: Valor proyectado para el mes verificado el valor de $3.819.200, se llevó a la ejecución el valor de $1.658.226, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presenta factura No. 2281 del proveedor Iván De Jesús Rivera Gómez con NIT: 5909457-3 fecha: 30/04/2019, se lleva a la ejecución el valor de $19.239.
El asociado presenta factura No. 2333 del proveedor Iván De Jesús Rivera Gómez con NIT: 5909457-3 fecha: 31/05/2019, se lleva a la ejecución el valor de $1.638.987
Se evidenciaron facturas con verificación del componente de nutrición

Elementos de Aseo Institucional: Valor proyectado para el mes verificado el valor de $5.251.400, se llevó a la ejecución el valor de $3.659.362, que corresponde a 22 dias hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
Se evidenciaron facturas con verificación del componente de nutrición.

Papelería: Valor proyectado para el mes verificado $4.168.166, se lleva a la ejecución el valor de $3.206.434, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presenta la factura No. 10042 del proveedor: PAPELERIA FENIX R. A. con NIT: 25.136.033-9 fecha: 30/04/2019, subtotal por valor de $2.802.410, IVA de $532.458 total de $3.334.868, se reconoce para el mes de mayo el valor de $3.206.434 valor sin tener en cuenta la retención en la fuente.
Se evidenció factura # 10066 Papelería Fenix R.A con NIT: 25.136.033-9 fecha: 27/05/2019 subtotal por valor de $695.510, IVA de $132.147 total de $827.657, pendiente por reconocer valor total, ya que aún no cuenta con aval de componente pedagógico.

Material Didáctico: Valor proyectado para el mes verificado $1.889.610, se lleva a la ejecución el valor de $221.496, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $1.300 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presenta la factura No. 13 del proveedor: GRUPO EMPRESARIAL DIDACTIK con NIT: 1.018.512.697-7 fecha: 14/09/2018, subtotal por valor de $7.669.200, IVA de $1.457.148 total de $9.126.348, se reconoce para el mes de mayo el valor de $221.496
Se evidenció factura # 232 del proveedor: GRUPO EMPRESARIAL DIDACTIK con NIT: 1.018.512.697-7 fecha: 31/05/2019, subtotal por valor de $1.437.500, IVA de $273.125 total de $1.710.625, pendiente por reconocer valor total, ya que aún no cuenta con aval de componente pedagógico.

Alimentos: Valor proyectado para el mes verificado $31.031.000, se llevó a la ejecución el valor de $29.373.500, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $6.500 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, menos el descuento de cobertura por valor de $1.657.500.
De la factura # 000088 del proveedor CARNICOS BENY con Nit: 65.551.312-3 de fecha: 29/05/2019, por valor de $239.200, se lleva a la ejecución el valor de $147.742 en mayo 2019.
El asociado presenta facturas de alimentos por valor total de $29.373.500, se evidencio factura con verificación del componente nutrición.

EJECUCIÓN ASOCIADO EN MAYO DE 2019 $14.615.832

Espacio Físico Funcional Asociado: Valor proyectado para el mes verificado el valor de $7.765.091, se llevó a la ejecución el valor de $7.765.091 cual se evidencio causado en libro auxiliar. Se evidenció certificado de Revisor fiscal por un valor de $7.765.091 que corresponde al Inmueble por valor de $7.765.091.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de $6.722.308 con inventario adjunto.

Papelería: valor proyectado para el mes verificado el valor $128.434, se llevó a la ejecución por valor $128.434
La factura No. 10042 del proveedor: PAPELERIA FENIX R. A. con NIT: 25.136.033-9 fecha: 30/04/2019, subtotal por valor de $2.802.410, IVA de $532.458 total de $3.334.868, se reconoce para el mes de mayo el valor de $128.434 valor sin tener en cuenta la retención en la fuente. Se reconoce como aporte asociado en el mes de abril el valor de $128.434, se evidencio factura, con verificación del componente pedagógico.

Material Didáctico: Valor proyectado para el mes verificado $39.845, no se lleva ningún valor a la ejecución, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $1.300 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.

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

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
APOYO A LA SUPERVISION
MODALIDAD JARDINES COFINANCIADOS
ANEXO ASPECTOS FINANCIEROS

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE MAYO 2019, CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C. CAMINOS DE LA VIDA. CONTRATO N° 8411/2018.	No Acta:	10
	Fecha:	12 de junio de 2019

CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	39.291.685	-	-
Salarios y/o Honorarios	25.670.724		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	5.047.972		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	8.572.989		
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	-	5.470.500	-
Servicios públicos		485.920	
Internet			
Piga			
Mantenimiento e Inmueble		4.984.580	
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	3.591.014	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	3.024.791	5.291.209	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	1.848.000	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	2.541.000	-	-
Elementos de Aseo	2.541.000		
Dotación del Personal			
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	2.079.000	-	-
Papelería niños	2.079.000		
Papelería administrativa y materiales de ofi			
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	278.943	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	14.514.500	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	67.168.933	10.761.709	-
	% DE EJECUCION		
TOTAL EJECUCIÒN EN EL MES			77.930.642
Nota Aclaratoria:	El descuento de cobertura no atendida del mes de mayo de 2019 por valor de $500.500, y el descuento de talento humano por valor de $65.715; se encuentran implícitos en la ejecución del mes en los conceptos de alimentos y talento humano a cargo de la SDIS.		

EJECUCIÓN FINANCIERA:

EJECUCIÓN SDIS EN MAYO DE 2019 $67.168.933

Talento Humano: Para este concepto se verificaron los días laborados del mes, por el valor día de cada perfil según estructura de costos.
Para el mes de mayo se proyectó ejecución para este concepto por valor de $39.357.400, se llevó a la ejecución los valores descritos de la siguiente forma: Subtotal de Salarios $21.476.655 y subtotales honorarios $4.259.783 con descuentos de talento humano de la siguiente forma: Epifania Mesa presento incapacidad desde el 29 de abril, no se presentó reemplazo los días 2 y 3 de mayo lo cual genera descuento por valor de $65.715, el 4 de mayo fue sábado

y 5 de mayo fue domingo, el día 6 ingresa como reemplazo Zunilda Ramos Gómez con contrato de prestación de servicios debido a lo anterior se presenta un total de salarios u honorarios de $25.670.723, provisiones por valor de $5.047.972 y Seguridad Social por valor de $8.572.989, para un total ejecutado $39.291.685
El pago de la Nómina y honorarios se realizó con fecha: 01/06/2019 según transferencia electrónica del banco Confiar y Banco Bogotá, presentada por el Asociado.
Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció pago con fecha 05/06/2019 con planillas No 35199621, No 35199791 que corresponde a la salud del mes junio; pensión, ARL y parafiscales del mes mayo.
Se evidenciaron 2 planillas de aportes del personal por OPS debidamente canceladas con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos en el mes.

Vigilancia: valor proyectado para el mes verificado el valor de $3.591.014, se llevó a la ejecución el valor de $3.591.014, que corresponde a 30 días calendario.
Se evidenció factura No. 5158 de proveedor: VIGIASER LTDA. Nit: 830.049.560-6, facturando el mes de mayo por valor total $3.591.014, valor establecido en modificatorio.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: valor proyectado para el mes de mayo el valor de $3.024.791, se llevó a la ejecución el valor de $3.024.791, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $3.600 por la cobertura autorizada.
Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de $3.024.791 con inventario adjunto.

Elementos de Aseo Personal: valor proyectado para el mes verificado el valor de $1.848.000, se llevó a la ejecución el valor de $1.848.000, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
La Factura # 2210 del proveedor Iván De Jesús Rivera Gómez con NIT: 5909457-3 de fecha: 29/03/2019, se reconoce en mayo por valor $170.764.
La factura, No. 2288 del proveedor Iván De Jesús Rivera Gómez con NIT: 5909457-3 fecha: 30/04/2019 se reconoce en mayo por valor de $1.486.488.
La factura, No. 2295 del proveedor Iván De Jesús Rivera Gómez con NIT: 5909457-3 fecha: 31/05/2019 por un total de $1.022.805, se reconoce en mayo por valor de $190.748, queda saldo pendiente por valor de $832.057
Se evidenciaron facturas con verificación del componente de nutrición.

Elementos de aseo institucional: valor proyectado para el mes verificado el valor de $2.541.000, se llevó a la ejecución el valor de $2.541.000, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
La factura, No. 2287 del proveedor Iván De Jesús Rivera Gómez con NIT: 5909457-3 fecha: 30/04/2019 se reconoce en mayo por valor de $620.478.
La factura, No. 2297 del proveedor Iván De Jesús Rivera Gómez con NIT: 5909457-3 fecha: 31/05/2019 se reconoce en mayo por valor de $1.500.471.
La factura, No. 2296 del proveedor Iván De Jesús Rivera Gómez con NIT: 5909457-3 fecha: 31/05/2019 se reconoce en mayo por valor de $782.425.
Se evidenciaron facturas con verificación del componente de nutrición
Cuenta de cobro, No. 2019-001 Fundación Pepaso debe Elizabeth Aponte Siachoque por concepto de compra de dotación personal en el mes de mayo la suma de $900.000, se reconoce en mayo por valor de $81.877, queda saldo pendiente por reconocer por $818.123.

Papelería: Valor proyectado para el mes verificado $2.079.000, se llevó a la ejecución el valor de $2.079.000, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
De la factura #10023 del proveedor Papelería Fénix R.A. NIT 2513033-9 de fecha 27/03/2019 por valor de $2.521.336, se reconoce en mayo el valor de $631.336. En esta factura no se tiene en cuenta el valor de retención en la fuente.
De la factura #10038 del proveedor Papelería Fénix R.A. NIT 2513033-9 de fecha 29/04/2019 por valor de $2.307.196, se reconoce en mayo el valor de $1.447.664. En esta factura no se tiene en cuenta el valor de retención en la fuente.
Se evidenciaron facturas con verificación del componente pedagógico

Material Didáctico: Valor proyectado para el mes verificado $1.013.303, se llevó a la ejecución el valor de $278.943, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura
De la factura #10 del proveedor Grupo empresarial didacti-k NIT 1.018.512.697-7 de fecha 14/09/2018 por valor de $3.331.287, se reconoce en mayo el valor de $278.943.
De la factura #233 del proveedor Grupo empresarial didacti-k NIT 1.018.512.697-7 de fecha 31/05/2019 por valor de $734.825, queda saldo pendiente por reconocer el valor de $734. 825. Por falta de aval del componente pedagógico.
Se evidenciaron facturas con verificación del componente pedagógico

Alimentos: Valor proyectado para el mes verificado $15.015.000, se llevó a la ejecución el valor de $14.514.500, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $6.500 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, menos el descuento de cobertura por valor de $500.500.
De la Factura #2305 de fecha: 31/05/2019 del proveedor Iván de Jesús Rivera Gómez, con NIT 5909457-3 por valor de $1.605.250, se reconoce para el mes de mayo de 2019 el valor de $1.438.934.
El asociado presenta facturas de alimentos por valor total de $14.514.500. Se evidenciaron facturas con verificación del componente nutrición.

EJECUCIÓN ASOCIADO EN MAYO DE 2019 $10.761.709

Espacio Físico Funcional Asociado: valor proyectado para el mes verificado el valor de $5.470.500, se llevó a la ejecución el valor de $5.470.500 el cual se evidencio causado en libro auxiliar. Se evidenció certificado de Revisor fiscal por un valor de $5.470.500 que corresponde a servicios públicos $485.920, mantenimiento $ 484.580 e Inmueble por valor de $4.500.000.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de $5.291.209 con inventario adjunto.

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 Planillas de Asistencia 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 TALENTO HUMANO
Presentó requerimiento mediante radicado S2019050925 del 31 de mayo de 2019, generado en la visita del Componente Ambientes Adecuados y Seguros, realizada el día 24 de mayo de 2019, donde se evidenció que no presentó reemplazo para el tercer día de ausencia de la auxiliar pedagógica Hadaluz Ordoñez Aguirre, quien presentó incapacidad médica por tres días, desde el 22 hasta el 24 de mayo de 2019.

FECHA DE ELABORACIÓN: 14/06/2019

MAGDA ALEXANDRA GÓMEZ SANTANA
SUPERVISORA

OSCAR JAVIER SIERRA MIRENO
SUPERVISOR

Olga Lucia Turmeque Hernandez
OLGA LUCIA TURMEQUE HERNANDEZ
APOYO A LA SUPERVISION

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

JOHANNA B
GLORIA JOHANNA BUSTOS LEITON
APOYO A LA SUPERVISION

Johana Forero Es
KAREN JOHANA FORERO ESPEJO
APOYO A LA SUPERVISION

Viviana Oviedo T.
VIVIANA MERCEDES OVIEDO TORRES
APOYO A LA SUPERVISION

RICARDO GARZON BARRIOS
APOYO A LA SUPERVISION

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

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

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

ASOCIADO: FUNDACIÓN 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 mayo de 2019

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

MES	DIAS HABILES	NIVEL	COBERTURA POR NIVEL	COBERTURA ESTABLECIDA	ASISTENCIA	COBERTURA NO ATENDIDA	TOTAL DESCUENTO ALIMENTOS
MAYO	22	MATERNAL	0	0	0	0	$ 0
		CAMINADORES	17	374	366	8	$ 52.000
		PARVULOS	51	1.122	1.039	83	$ 539.500
		PRE-JARDÍN	67	1.474	1.432	42	$ 273.000
		JARDÍN	82	1.804	1.682	122	$ 793.000
		TOTAL	**217**	**4.774**	**4.519**	**255**	**$ 1.657.500**

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

MES	AUSENCIA TH	PERSONAL NO CONTRATADO	DIFERENCIA PERFIL MAESTRA	OTROS DESCUENTOS	TOTAL	OBSERVACIONES
may-19	$ 66.647	$ 0	$ 0	$ 0	$ 66.647	Ausencia: Maryi Barrios (maestra). Del 10 de mayo (1 día) sin reemplazo $66.647

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 1.724.147**

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 Isleny Huertas Torres - Subdirección para la Infancia
Revisó: Paula Andrea Solano Rey - Subdirección para la Infancia

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

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

ASOCIADO: FUNDACIÓN 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 mayo de 2019

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

MES	DIAS HABILES	NIVEL	COBERTURA POR NIVEL	COBERTURA ESTABLECIDA	ASISTENCIA	COBERTURA NO ATENDIDA	TOTAL DESCUENTO ALIMENTOS
MAYO	22	MATERNAL	0	0	0	0	$ 0
		CAMINADORES	10	220	220	0	$ 0
		PARVULOS	25	550	516	34	$ 221.000
		PRE-JARDÍN	25	550	543	7	$ 45.500
		JARDÍN	45	990	954	36	$ 234.000
		TOTAL	**105**	**2.310**	**2.233**	**77**	**$ 500.500**

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

MES	AUSENCIA TH	PERSONAL NO CONTRATADO	DIFERENCIA PERFIL MAESTRA	OTROS DESCUENTOS	TOTAL	OBSERVACIONES
may-19	$ 65.917	$ 0	$ 0	$ 0	$ 65.917	Ausencia: Epifania Mesa (servicios generales). Del 02 al 03 de mayo (2 días) sin reemplazo $65.917

VALOR TOTAL DESCUENTOS: $ **566.417**

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

FUNDACIÓN PEPASO
Nombre: David Alexandro Mora B.

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

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

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

ASOCIADO: FUNDACIÓN PEPASO
CONVENIO N°: 8411/2018 ZONA 15 - OPCION 1
UNIDAD OPERATIVA: C.C. SAN BERNARDINO
LOCALIDAD: BOSA
PERIODO: Del 01 al 30 de mayo de 2019

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

MES	DIAS HABILES	NIVEL	COBERTURA POR NIVEL	COBERTURA ESTABLECIDA	ASISTENCIA	COBERTURA NO ATENDIDA	TOTAL DESCUENTO ALIMENTOS
MAYO	22	MATERNAL	0	0	0	0	$ 0
		CAMINADORES	0	0	0	0	$ 0
		PARVULOS	83	1.826	1.601	225	$ 1.462.500
		PRE-JARDÍN	109	2.398	2.155	243	$ 1.579.500
		JARDÍN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**192**	**4.224**	**3.756**	**468**	**$ 3.042.000**

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

MES	AUSENCIA TH	PERSONAL NO CONTRATADO	DIFERENCIA PERFIL MAESTRA	OTROS DESCUENTOS	TOTAL	OBSERVACIONES
may-19	$ 40.330	$ 0	$ 0	$ 0	$ 40.330	Ausencia: Hadaluz Ordoñez (auxiliar pedagógico). Del 24 de mayo (1 día) sin reemplazo $40.330

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 3.082.330**

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 Isleny Huertas Torres - Subdirección para la Infancia
Revisó: Paula Andrea Solano Rey - Subdirección para la Infancia