ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002 Versión: 0 Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019 Página: 1 de 77

1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	08	19	A	31	08	19		
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI**	X	**NO**						
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN*	**FÍSICA**		**PRESUPUESTAL**						
	77%		**64%**						

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 Andrea Paola Gaona Prado Gloria Johanna Bustos Leiton Ángela Marcela Torres Barrios Karen Johana Forero Espejo Mayra Andrea Ruiz Abello Ricardo Garzón Barrios

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	$1.352.988.648
PRORROGA	OCHENTA Y SIETE (87) DÍAS HÁBILES
SUSPENSIÓN	15/12/2018 HASTA EL 20/01/2019
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTOS DE UN JARDÍN INFANTIL	

***NOTA:** Teniendo en cuenta el otro sí modificatorio realizado al presente Convenio, en el que se liberan los recursos de 2018 y se adicionan recursos para la vigencia 2019, el porcentaje de ejecución financiera, presenta variación respecto del informe correspondiente al mes de julio; así mismo el porcentaje de ejecución física sufre variación teniendo en cuenta la prorroga realizada.

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 $12.421.811 que equivale a un porcentaje de ejecución de 8%, 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 $2.418.611
2	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el estudio previo, ANEXO TÉCNICO, Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.		X				En el componente de Nutrición y Salubridad, subsanó observación del mes anterior, dado que se evidenció conservación de los alimentos en dos equipos de frío con suficiente capacidad de almacenamiento. En el componente administrativo se realizó observación a mejorar por los contratos de talento humano de la docente Kelly Martínez y Leidy González los cuales tenían fecha de terminación de labores el 2/08/2019, la responsable del servicio informó que se llevó a cabo celebración verbal de contrato desde el 2/08/2019 hasta el 21/08/2019 para el caso de Kelly Martínez y desde el 8/08/2019 hasta el 21/08/2019 para Leidy González, razón por la cual se generó observación a mejorar y se proyectó requerimiento.

							En los aspectos Financieros el Asociado cumple con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio de acuerdo con 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			El asociado suscribió las actas de visita de supervisión que se realizaron 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 agosto, radicado en la Subdirección Local de Bosa con E2019044444, fecha del 03/09/2019.
6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor		X				En el componente Nutrición y Salubridad, dio solución al requerimiento con radicado S2019076896 del 02 de agosto de 2019, generado en la visita realizada el 22 de julio de 2019, ya que se evidenció conservación adecuada de los alimentos, en dos equipos de frío con suficiente capacidad de almacenamiento. En visita componente administrativo se proyectó requerimiento ya que se observó que los contratos de la docente Leidy González y Kelly Martínez tenían fecha de terminación desde el 02/08/2019 y 08/08/2919 respectivamente sin embargo la responsable del servicio informó que se habría celebrado un contrato verbal con las docentes antes mencionadas.

7	Dar respuesta a los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor por escrito, en un término no mayor a tres (3) días hábiles.			X			En visita componente administrativo se proyectó requerimiento ya que se observó que los contratos de la docente Leidy González y Kelly Martínez tenían fecha de terminación desde el 02/08/2019 y 08/08/2919 respectivamente sin embargo la responsable del servicio informó que se habría celebrado un contrato verbal con las docentes antes mencionadas. En el componente Nutrición y Salubridad, dio respuesta con radicado E2019042576 del 26 de agosto de 2019, al requerimiento con radicado S2019076896 del 02 de agosto de 2019, generado en la visita realizada el 22 de julio de 2019.
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 observó que la documentación tanto física como magnética se encontraba organizada dentro de la unidad operativa.
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			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
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			Facilitaron la información y documentación requerida por la supervisión para la verificación del cumplimiento de las obligaciones
11	Informar de manera inmediata y por escrito a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.			X			En el periodo verificado no presento visita de Entes de Control.
12	Implementar los lineamientos (Procesos, procedimientos, documentos asociados) vigentes del manual del Sistema Integrado de Gestión de la SDIS, relacionados con las actividades a desarrollar durante la vinculación, permanencia y egreso de las niñas y niños al servicio social de jardines infantiles			X			Se evidenció que el desarrollo de las actividades dio cuenta de la implementación de los procesos y procedimientos establecidos.

13	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles			X			El 13/08/2019 la coordinadora asistió al comité ampliado en la subdirección local, se evidenció 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			Prestó el servicio en concordancia con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS.
No	**COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD:**	**D**	**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 con 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.
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 agosto de 2019, de acuerdo con lo programado. Contó con los equipos de medición en adecuado estado de funcionamiento.

5	Realizar el reporte, manejo y seguimiento de niñas y niños con riesgo nutricional, dependiendo de las particularidades de cada caso, según las orientaciones de la SDIS. En caso de evidenciarse situaciones de malnutrición, se deberá implementar la Ruta de Atención Integral a la Desnutrición.			X			El reporte de niñas y niños con riesgo nutricional se realizó de acuerdo con 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 con 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			Dio solución al requerimiento con radicado S2019076896 del 02 de agosto de 2019, generado en la visita realizada el 22 de julio de 2019, porque se evidenció que una de las neveras no se encontraba en funcionamiento, por tanto, otro de los equipos de frío se encontraba abarrotado de alimentos, superando la capacidad de almacenamiento del mismo, afectándose la temperatura de refrigeración, la cual se encontraba entre 6,1°C y 8,0°C, cuando lo indicado en el Anexo Técnico es entre 0°C y 4°C. Dio solución a dicho requerimiento, ya que se evidenció almacenamiento de los alimentos en dos equipos de frío que no superaron la capacidad de almacenamiento y según lo informado se realizó modificación en el plan de compras para la recepción de alimentos 2 veces a la semana, de manera que la capacidad de almacenamiento sea suficiente y no se afecte la temperatura al interior de los equipos de frío, dando cierre al motivo por el cual se generó el requerimiento. Con relación al alimento: "Filete de tilapia" se realizaron ajustes en cantidad solicitada en el plan de compras a fin de garantizar el peso suficiente para la asistencia diaria de las niñas y los niños, dado que según lo manifestado por la persona que atendió la visita, en el proceso de descongelación este alimento presenta pérdida significativa de peso. 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.

							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			Dio solución al requerimiento mediante radicado S2019076896 del 02 de agosto de 2019, generado en la visita realizada el 22 de julio de 2019, dado que se evidenció que una de las neveras no se encontraba en funcionamiento, por tanto, otro de los equipos de frío se encontraba abarrotado de alimentos, superando la capacidad de almacenamiento del mismo, afectándose la temperatura de refrigeración, la cual se encontraba entre entre 6,1°C y 8,0°C, cuando lo indicado en el Anexo Técnico es entre 0°C y 4°C. Se evidenció almacenamiento de los alimentos en dos equipos de frío que no superaron la capacidad de almacenamiento y según lo informado se realizó modificación en el plan de compras para la recepción de alimentos 2 veces a la semana, de manera que la capacidad de almacenamiento sea suficiente y no se afecte la temperatura al interior de los equipos de frío, dando cierre al motivo por el cual se generó el requerimiento. Presentaron, utensilios y menaje 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 con el grupo de edad. Los alimentos y preparaciones fueron suministrados en los horarios y temperaturas establecidos. Se evidenció el ciclo de menús publicado en un lugar visible y las maestras realizaron el acompañamiento y asistencia durante los tiempos de alimentación.
13	Cumplir las recomendaciones nutricionales del profesional asignado para el Jardín Infantil, en los casos de malnutrición o condiciones médicas específicas de niñas y niños, debidamente soportados con prescripción médica.			X			En el Jardín Infantil se atendió a la niña Emily Cotrina, del nivel Pre-Jardín, quien contó con diagnóstico de Retardo Global del desarrollo y estreñimiento crónico. La profesional de apoyo del componente de Nutrición y Salubridad entregó las respectivas recomendaciones, entre las cuales se observó la inclusión de leche deslactosada en las preparaciones que se brindaron a la niña, acorde al ciclo de menús y minuta patrón establecidos por la SDIS. Se evidenció en almacenamiento leche deslactosada para dar cumplimiento a la recomendación.
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			Para agosto de 2019, no se programó Jornada Liberada, por lo tanto, no se entregó paquete alimentario. La persona que atendió la visita manifestó que no se presentó suspensión del servicio por contingencias, por lo cual no se hizo entrega de paquete alimentario de contingencia. Entregó los alimentos correspondientes a la jornada pedagógica, así: Opción 1 Total= 171 paquetes Párvulos= 72paquetes Avena UHT X 200 ml Manzana 120 a 180 gramos Spaguettis X 250 gramos

							Pre-Jardín= 99 paquetes. Leche Líquida entera UHT X 200 ml Manzana 120 a 180 gramos Spaguettis X 250 gramos Arveja Seca X 500 gramos
No	**COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Realizar el mantenimiento preventivo y las adecuaciones locativas conforme los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, cuando sean requeridos.			X			Se observó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general.
2	Elaborar e implementar un plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente y conforme a las directrices emitidas por la SDIS, durante el primer trimestre de la ejecución del CONVENIO			X			Se observó que el jardín cuenta e implementa el Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático acorde con la normatividad vigente, botiquines con la dotación completa de elementos, directorio de emergencias completo y actualizado, plano de evacuación, áreas señalizadas, registro de visitantes, al igual presenta extintores con recarga vigente, señalizados y asegurados,
3	Elaborar e implementar un plan de gestión de riesgos de accidentes de acuerdo a lo establecido en la "Guía Técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital", durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes de acuerdo con lo establecido en la guía técnica. Realizó la socialización de este con el talento humano, acorde a lo programado, se evidenciaron acciones de implementación.
4	Elaborar e implementar los protocolos de las estrategias de seguridad de acuerdo a lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó los documentos que contenían los protocolos de las estrategias de seguridad acorde a lo establecido. Se evidenció la implementación de las medidas de seguridad y socialización con el talento humano.
5	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.			X			Se evidenció que el talento humano conoce y tiene disponible la póliza de seguros de accidentes y conoce el Procedimiento de respuesta a accidentes. La persona que atendió la visita manifestó que no se presentaron accidentes con las niñas o los niños.

6	Presentar el concepto Técnico vigente expedido por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios. O el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición del mismo, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá (UAECOBB), con número CT2018-1404 en el cual se registró que Cumple con los requisitos normativos básicos de seguridad humana y protección contra incendios, con vigencia del 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			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 actualizó acción afirmativa, mes de agosto por cambio de delegada ambiental. El reporte trimestral de residuos aprovechables fue realizado el 03 de julio del 2019.

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			Todas las sustancias utilizadas presentaron ficha técnica y hoja de seguridad, y los empaques de estas, presentaron etiquetado indicando los elementos necesarios en caso de derrame.
10	Implementar la gestión integral de los residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.					X	No se generó este tipo de residuo para el mes verificado.
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 18 de junio del 2019, en la subdirección local; se realizó uso del formato de medición, registro y reporte de AVU.
20	Enviar el soporte del registro como generador de aceite vegetal usado otorgado por la Secretaría Distrital de Ambiente por correo electrónico a procesosgambiental@sdis.gov.co.			X			La Unidad Operativa presentó registro como generador de AVU No. 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			Se evidenció sistema de bajo consumo de agua (perlizador, push o sensor) en todos los lavamanos del Jardín. 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 julio 2019 para cada niño y niña, de acuerdo al proyecto pedagógico, los procesos de desarrollo y las potencialidades de la población atendida, se verifico de forma integral por cada nivel atendido.
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, así como las firmas de los padres y las docentes de acuerdo a la situación que se presentó, tal como lo establece el anexo técnico.
5	Entregar un (1) informe trimestral a los padres, madres o cuidadores, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, que den cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.					X	Para el periodo verificado el Asociado no tiene programada 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 13 de agosto del 2019 la responsable del servicio participó en comité ampliado en la subdirección local 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 verificó la jornada pedagógica del mes de julio 2019, la cual fue desarrollada por el Asociado el 19/07/2019 con el tema Planeación, radico ante la subdirección local de bosa el 22/07/2019 recibió Catherine Álvarez. Se verificó la jornada pedagógica del mes de agosto 2019, la cual fue desarrollada por el Asociado el 16/08/2019 con el tema cualificación, deber de denuncia, corresponsabilidad, buen trato, Jardín Fana, radico ante la subdirección local de bosa el 25/06/2019 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 de la semana del 2/9 de agosto 2019 actividad con niños y niñas y talento humano, sobre hábitos saludables" alimentación saludable- recreación", contó con planilla de asistencia y acta del taller. El Asociado realizó de la semana del 6/9 de agosto 2019 actividad con padres de familia- niños y niñas y talento humano, sobre prevención del maltrato infantil, prevención y detección de abuso sexual infantil, contó con planilla de asistencia y acta del taller. El Asociado realizó el 8/08/2019 actividad con talento humano, padres de familia -niños y niñas, sobre promoción de la salud "lavado de manos- higiene oral", contó con planilla de asistencia (19) 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 cuidado calificado de niñas y niños.			X			La psicóloga de apoyo de la subdirección local de Bosa realizo seguimiento a 15 familias frente al proceso de documentación "corresponsabilidad" los días 17 y 21 de agosto 2019, conto con acta y planilla de asistencia.

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			El Asociado realizó seguimiento al accidente de la niña Thalía Sofía Gallo Hernández, ya que el día 20 de mayo 2019 la niña sufrió un accidente en su casa (fractura de brazo izquierdo), cuentan con el registro de llamadas como seguimiento, ya que no asiste al servicio desde el 20/05/2019, el Asociado realizó suspensión el día 9/07/2019 y está a la espera de egreso del servicio. El Asociado realizo activación de ruta niña Eveling Janwzeli Benavides Barbosa matriculada en el nivel de párvulos 3, por presunta violencia, reporto ante comisaria y subdirección local el día 28/06/2019. Continua en seguimiento.
11	Construir e implementar un cronograma que proyecte los encuentros necesarios para la elaboración participativa del pacto de corresponsabilidad con padres, madres y/o cuidadores. Debe contener los acuerdos de convivencia, derechos y deberes para promover la armonía, conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			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 realizo actividad con padres de familia el día 9/08/2019 sobre pacto de corresponsabilidad "árbol de la estrategia el jardín de mis sueños", conto con acta y planilla de 102 padres, con talento humano realizo actividad el 28/08/2019 en donde se encuentra sistematizando los aportes del pacto de correspnsabilidad.
13	Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de niñas y niños a grado jardín y grado transición de la SED.			X			El Asociado realizo proceso desde el 2/08/2019 de de Transiciones Efectivas y Armónicas de niñas y niños a grado jardín y grado transición de la SED. En los cuales se evidencia que 104 niños y niñas pasan a jardin en SED, 5 niños y niñas quedan en el jardin por edad, 99 niños y niñas cuentan con el numero de inscriocion, 5 niños y niñas sus padres encviaron carta al jardin porque no aceptan el proceso.

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.
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			Se realizó 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			Se realizó mini olimpiadas del 22 al 25 de abril 2019, cuenta con radicado ante la subdirección Bosa 24/05/2019, recibió Catherine Álvarez. Realizo actividad de ofrecimientos adicionales el día 2/08/2019 con taller con familias, presento soporte del radicado donde informo del evento ante la subdirección local el día 31/07/2019 RADE2019038112.
No	**COMPONENTE TALENTO HUMANO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Garantizar que el talento humano propuesto para la prestación del servicio del Jardín Infantil, conozca todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral del servicio.			X			Se evidenció acta y asistencia a la socialización de programa PIGA con talento humano 01//08/2019. garantizando que el personal del talento humano conozca todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo

2	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.			X			Se evidenció que el asociado cumplió con el perfil, proporción y permanencia del talento humano para la prestación del servicio, los cuales se encontraron acordes con la estructura de costos: 1 coordinadora, 1 apoyo administrativo, 12 docentes, 3 auxiliares pedagógicas, 3 de manipulación de alimentos y 3 de servicios generales.
3	Reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación consecutivos no preste sus servicios en el Jardín Infantil, el reemplazo deberá cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes.		X				En visita del componente de Nutrición y Salubridad del 23 de agosto de 2019, se evidenció que: según lo informado por la responsable del servicio, la señora María Deidy Guerrero, realizó el reemplazo en el cargo de Manipulador de Alimentos, a la señora Margareth Ríos los días 22 y 23 de agosto de 2019, sin embargo, no presentó hoja de vida radicada para aval en el cargo de manipulador de alimentos para el 22 de agosto de 2019, por lo cual procedió descuento de un (1) día. En la visita realizada el 15/08/2019 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 1/02/2019.
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				En el componente administrativo se realizó observación a mejorar por los contratos de talento humano de la docente Kelly Martínez y Leidy González los tenían fecha de terminación de labores e 2/08/2019, la responsable del servicio informó que se llevó a cabo celebración verbal de contrato desde el 2/08/2019 hasta el 21/08/2019 para el caso de Kelly Martínez y desde el 8/08/2019 hasta el 21/08/2019 para Leidy González.

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 10 historias sociales del nivel de prejardín, de las cuales se encontraron 9 con documentación completa y 1 con documentación incompleta, contaron con compromisos firmados por los padres el 5/08/2019 y próxima entrega de documentación el 30/08/2019.
3	Radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y/o las novedades en la Subdirección Local correspondiente.			X			Se radicaron actualizaciones de Ficha SIRBE: 4 activaciones el 12/08/2019
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 dedicación exclusiva 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, conforme a lo descrito en el anexo técnico
2	Guardar y custodiar con absoluta reserva de la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del CONVENIO, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, informando de forma inmediata a la Supervisión o Interventoría con copia a con copia al Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaria					X	Para el periodo verificado no se reportaron daños o pérdidas de la documentación.

	Distrital de Integración Social, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.						
3	Entregar a la supervisión y/o interventoría, durante la ejecución del CONVENIO todos los archivos en soporte físico y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del CONVENIO.			X			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 Subdirección Local.
5	Asignar a un responsable documental que dé cumplimiento a las responsabilidades establecidas para este rol de acuerdo a la normatividad interna vigente emitida por la Secretaria Distrital de Integración Social.			X			La señora Yineth 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			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.
3	Firmar entre las partes un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el operador cuenten con el aplicativo SIRBE en la unidad operativa.					X	No cuenta con el aplicativo SIRBE.
4	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.					X	No cuenta con el aplicativo SIRBE.
5	Reportar a la Subdirección de Investigación e Información de la SDIS, los incidentes de Seguridad de la Información, al momento de su ocurrencia.					X	No cuenta con el aplicativo SIRBE.
6	Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específica para el servicio y formato genérico de novedades" establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad			X			Se evidenció diligenciamiento oportuno de estos instrumentos establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.
7	Garantizar que el registro de información Misional, en los instrumentos dispuestos se lleve de acuerdo a los lineamientos técnicos y operativos oficiales emitidos por la SDIS			X			Se evidenció adecuado manejo de los instrumentos del registro de la información misional.
No	**ASPECTOS FINANCIEROS**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**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			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

	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.						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 laboral a término fijo. El pago de la nómina correspondiente al mes de agosto se realizó con fecha: 02/09/2019 según transferencia electrónica del banco Confiar y Banco Bogotá, presentada por el Asociado. Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció pago con fecha 02/09/2019 con planillas N° 37135686, N° 37121951 que corresponde a la salud del mes septiembre, pensión, ARL y parafiscales del mes agosto.
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 $105.644.127, representados en: Talento Humano $56.189.940, vigilancia $3.591.014, Desgaste y uso de los bienes muebles $11.405.389, aseo personal $3.072.000, aseo institucional $4.224.000, papelería $2.247.836, material didáctico $3.246.554 y alimentos $21.667.394.
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	4	88	0	17	Presentó 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 $14.314.575 que equivale a un porcentaje de ejecución de 8%, representados en los siguientes conceptos: Espacio Físico Funcional por valor de $7.895.553. Desgaste y uso de los Bienes Muebles, Equipo Industriales y Dotación. por valor de $6.187.227, papelería $115.977 y material didáctico $115.818
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, subsanaron las observaciones del mes anterior: El aula de párvulos cuenta con suficiente iluminación y el baño ubicado en la misma área cuenta con adecuada ventilación. Se organizó el espacio para control de esfínteres. Se adaptó el lavamanos a la altura de los niños y niñas, subsanando lo referente a la poceta. Continúa pendiente de solución: equipo de bombeo mal ubicado en la bajada de las escaleras, con instalación sin asegurar. Las cintas antideslizantes se encuentran en mal estado, en baterías sanitarias. En el área de gestión ambiental, se subsanó la observación del mes anterior, se evidenció contenedor amarillo con tapa hermética y el angeo de la puerta se encontró asegurado. En el componente administrativo continúa observación a mejorar por contar con tres docentes certificadas en el curso de primeros auxilios con énfasis en

							Primera Infancia realizado con el SENA el 17 de junio de 2019, faltó una docente cualificada para cumplir con el estándar y por otro lado se proyectó requerimiento debido a que no se evidenciaron reportes diarios de asistencia diligenciados correctamente y cargados en el aplicativo web RAJ, desde el 08-08-2019 hasta el 21-08-2019. En la verificación de Aspectos Financiero el Asociado cumple con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio de acuerdo con 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			Se evidencio radicado del informe del mes de agosto, radicado en la Subdirección Local de Ciudad Bolívar con E2019044597, fecha del 04/09/2019.
6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor		X				Para el periodo verificado no conto con requerimientos en el componente proceso pedagógico. En el componente administrativo se proyectó requerimiento debido a que no se evidenciaron reportes diarios de asistencia diligenciados correctamente y cargados en el aplicativo web RAJ, desde el 08-08-2019 hasta el 21-08-2019.
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 contó 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			Presentó el manejo adecuado de documentos y registros propios del Convenio.
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			Se evidenciaron soportes y evidencias físicas, disponibles en las instalaciones del Jardín Infantil.
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			Permitió la labor de la supervisión presentando la documentación e información solicitada, de manera oportuna.
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	No recibieron visitas de entes de control durante el mes verificado.
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 y docentes asistieron a la jornada pedagógica programada por la SDIS en el Jardín Infantil FANA el día 16-08-2019.
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			Cumplió con la Resolución 967 de 2007, garantizando la gratuidad en la prestación del servicio.
No	**COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD:**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad			X			Presentó el registro de verificación de los niños y niñas que asisten al programa de crecimiento y desarrollo, asistencia al odontólogo y carnet de vacunas actualizado. Se realizaron actividades de prácticas de cuidado, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.

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 prácticas higiénicas y rutina diaria de lavado de manos con niñas y niños de acuerdo con los estándares técnicos emitidos por la SDIS. En los baños se encontraron elementos de aseo personal, como papel higiénico, jabón de manos y toallas para el secado.
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			Presentaron equipos antropométricos en adecuadas condiciones de higiene y funcionamiento. Se realizó la toma de las medidas antropométricas según lo establecido en el mes de agosto. Radicaron la información en subdirección local el día 29 de agosto de 2019
5	Realizar el reporte, manejo y seguimiento de niñas y niños con riesgo nutricional, dependiendo de las particularidades de cada caso, según las orientaciones de la SDIS. En caso de evidenciarse situaciones de malnutrición, se deberá implementar la Ruta de Atención Integral a la Desnutrición.			X			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.
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 y vigente, emitido por la Secretaria Distrital de Salud el 9 de julio de 2019 mediante actas No. SB06S 005023 y AS025 025580.
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 el 15 de julio de 2019, mediante oficio radicado E2019035001.

8	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento Básico de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, Guía técnica para la construcción del Plan de Saneamiento Básico en los Jardines Infantiles en el Distrito Capital y Modelo de Plan de Saneamiento Básico de la SDIS. Los mismos deberán mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.			X			El plan de saneamiento se encontró disponible para la revisión de entes de control y del talento humano, el mismo, cuenta con la información general de la institución, manuales de procedimientos y formatos de registro de actividades. Se presentan formatos actualizados, se observan áreas limpias y organizadas. Se evidencian elementos de aseo mínimos requeridos, clasificados y rotulados. Presentaron la higienización de los dos tanques de almacenamiento de agua potable, uno con capacidad de 1000 litros y otro de 1500 litros, la cual fue realizada el día 11 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. Dispuso de elementos necesarios para el recibo de productos alimentarios. El área para el recibo y almacenamiento de los alimentos se encontraba limpia, ventilada, hermética y organizada. Los formatos control de alimentos se encontraban diligenciados oportunamente, sin errores, ni enmendaduras.
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 adecuadas 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			Los alimentos adquiridos concordaban con las especificaciones del anexo técnico, respecto a calidad. El asociado presento conceptos sanitarios favorables y vigentes de la totalidad de sus proveedores de alimentos.
12	Cumplir con la minuta patrón y el ciclo de menús establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social, teniendo en cuenta las recomendaciones nutricionales del profesional asignado al Jardín Infantil.			X			Se observó cumplimiento de la minuta patrón y el ciclo de menús vigente establecido por la SDIS, las preparaciones de alimentos son suministradas en condiciones adecuadas en lo referente a cantidad, temperatura y características organolépticas
13	Cumplir las recomendaciones nutricionales del profesional asignado para el Jardín Infantil, en los casos de malnutrición o condiciones médicas específicas de niñas y niños, debidamente soportados con prescripción médica.			X			Se ejecutaron 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 correspondiente a Jornada Pedagógica; la totalidad de paquetes entregados contaban con firma de padre o madre o acudiente o autorizado. Entregaron para la jornada pedagógica del 16 de agosto de 2019 un total de 213 paquetes alimentarios distribuidos así: Caminadores:17 Párvulos: 50 Pre jardín: 66 Jardín: 80
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				Respecto al seguimiento de observaciones a mejorar el asociado realizó mantenimiento en baño de segundo piso, adaptaron el lavamanos a la altura de los niños y niñas, subsanando lo referente a la poceta. Garantizó iluminación artificial para el aula de párvulos y ventilación con la apertura de ventanas protegidas con angeos. Se organizó el espacio para control de esfínteres.

							Continúan las siguientes observaciones a mejorar: En el mes verificado se evidencio que continúa equipo de bombeo ubicado en la bajada de las escaleras, con instalación sin asegurar. Continúan cintas antideslizantes en mal estado. Se observó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado.
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			Se subsano observación se evidenció contenedor amarillo con tapa hermética y el angeo de la puerta se encontró asegurado. 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. 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 mes de julio 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 estas, 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 17 de junio del 2019, en la subdirección local; se realizó uso del formato de medición, registro y reporte de AVU.
20	Enviar el soporte del registro como generador de aceite vegetal usado otorgado por la Secretaría Distrital de Ambiente por correo electrónico a procesosgambiental@sdis.gov.co.			**X**			La Unidad Operativa presentó registro como generador de AVU GN-10994, adjudicado por secretaria de ambiente a nombre de la unidad operativa. Siendo modificado el No. GN1453, cuyo registro se encontraba a nombre de la fundación.
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. Se evidenció seguimiento con radicado 2019ER173319 realizadó el 30 de julio del 2019.
No	**COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS acorde al proceso de desarrollo de las niñas y los niños.			X			Se evidenció actividades acordes con el enfoque del proyecto pedagógico del jardín y a los desarrollos de niñas y niños de cada nivel.

2	Tener a disposición en el Jardín Infantil los planeadores que contengan las prácticas pedagógicas, en coherencia con las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos de Calidad para la Educación Inicial.			X			El Asociado contó con los planeadores al día, con prácticas pedagógicas 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 julio 2019 por cada niño y niña, de acuerdo al proyecto pedagógico y los procesos de desarrollo de acuerdo al nivel, se verifico de forma integral.
4	Registrar e informar a padres, madres y cuidadores, las novedades y situaciones especiales que se presentan con niñas y niños (salud, estado fisico 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 con las situaciones que se presentaron, tal como lo establece el anexo técnico. Se le recomienda ampliar más las descripciones en el registro de novedad.
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 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 13 de agosto del 2019 la docente Martha Isabel Chala 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			Se verificó la jornada pedagógica del mes de julio 2019, la cual fue desarrollada por el Asociado el 19/07/2019 con el tema dimensiones del desarrollo, radico los soportes ante la subdirección local el 22/07/2019 quien recibió Sigifredo Salas.

							Se verificó la jornada pedagógica del mes de agosto 2019, la cual fue desarrollada por el Asociado el 16/08/2019 en El Jardín Fana con el tema fortalecimiento Deber de denuncia, corresponsabilidad, buen tarto, radico los soportes ante la subdirección local el 22/08/2019 quien recibió Sigifredo Salas.
8	Promover e implementar en corresponsabilidad con el talento humano y con madres, padres y/o cuidadores, acciones de cuidado calificado a través de estrategias de buen trato, prevención del maltrato infantil, prevención y detección de la violencia sexual infantil y prevención del abuso sexual infantil.			X			El Asociado realizó acciones de cuidado calificado con talento humano, padres de familia, niños-niñas 20/08/2019 con el tema promoción de la salud "higiene personal", contó con planilla de asistencia 222 padres 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 Psicóloga de apoyo de la subdirección local, realizó actividad con padres de familia 28/08/2019 con el tema: cualificaion alternativas resolucion de conflictos, contó con planilla de asistencia (37 familias) 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			El Asociado realizó activación de ruta por negligencia de la niña MCN, reportó el 11/07/2019 a comisaría de familia y SLIS de ciudad Bolívar está en seguimiento. Realizó activación de ruta por negligencia de la niña MRL, reporto el 18/07/2019 ante comisaria de familia y SLIS de ciudad Bolívar está en seguimiento. Realizo activación de ruta por presunto maltrato a la niña SC, reporto el día 23/07/2019 ante comisaria de familia, el 29/07/2019 a la SLIS de Ciudad Bolívar se encuentra en seguimiento. Frente al seguimiento de los niños OT- reportados al 4/04/2019 ante ICBF y 12/04/2019 a la SLIS de Ciudad Bolívar están a la espera que ICBF realice restitución de derechos de los niños.

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 realizó actividad el pacto de corresponsabilidad con padres de familia, talento humano el 30/07/2019, con el tema corresponsabilidad: documentación, carnet, reuniones, Presentó acta y planilla de asistencia 184 padres de familia.
13	Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de niñas y niños a grado jardín y grado transición de la SED.			X			El Asociado realizó seguimiento al proceso Transiciones Efectivas y Armónicas de niñas y niños a grado jardín y grado transición de la SED el 20/08/2019. De los cuales 82 niños y niñas pasan a grado trasncion en SED, 73 niños y niñas cuentan con numero de inscripcion y 9 niños faltan por el proceso.
14	Contar con la dotación, material didáctico y material de consumo, acorde a las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el ANEXO TECNICO.			X			El Asociado contó con el material didáctico de consumo y la dotación para el desarrollo de sus prácticas pedagógicas en cada aula.
15	Poner a disposición de niñas y niños el material didáctico, de manera permanente dentro del aula y otros espacios pedagógicos del Jardín Infantil.			X			El material didáctico se encontró organizado de manera permanente dentro de las áreas pedagógicas.
16	Garantizar espacios enriquecidos que conlleven a potenciar el desarrollo infantil, en diferentes escenarios donde se implementen acciones pedagógicas, que sean coherentes y pertinentes con las estrategias e intencionalidades del proyecto pedagógico.			X			El Asociado contó con cada espacio ambientado con material didáctico ubicado en cada espacio pedagógico de acuerdo con 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			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			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, presento la valoración de la actividad ante la subdirección local el 7/03/2019 RADE2019011724. Dio cumplimiento a la obligación, ya que realizó los ofrecimientos adicionales "actividad masiva con familias- Conozco mi cultura y me divierto con ella" el 31/05/2019 informo a la Subdirección Local de Ciudad Bolívar el día 28/05/2019 bajo RAD 2019026318.
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	No realizaron socializaciones durante el mes verificado.
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 la visita realizada el día 21-08-2019, la responsable del servicio Alba Yolima Velásquez se encontraba ausente por una calamidad familiar, presentó soporte de certificado de defunción, no aplicó descuento.
4	Garantizar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten con el talento humano, respecto del no cumplimiento de funciones o la indebida ejecución de las obligaciones.			X			Se evidencio acta y asistencia a la socialización del protocolo de resolución de conflictos con talento humano realizada el día 20/06/2019.

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 evidenció que cuentan con tres docentes certificadas en el curso de primeros auxilios con énfasis en Primera Infancia realizado con el SENA el 17 de junio de 2019, sin embargo, continúa faltando una docente cualificada para cumplir con el estándar.
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 17 historias sociales de los niños y niñas del nivel Caminadores, de los cuales 17 se encontraron con documentación completa por ende no 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 09 de agosto de 2019 se radicaron 2 novedades de ingresos. El día 20 de agosto de 2019 se radicaron 3 novedades de activación.
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				No se evidenciaron reportes diarios de asistencia diligenciados correctamente y cargados en el aplicativo web RAJ, desde el 08-08-2019 hasta el 21-08-2019.
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 evidencio que la correspondencia y todos los documentos asociados al convenio se encontraban archivados y organizados.
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					X	En el perioco verificado no se presentaron casos de pérdida o daño en la documentación de los niños y niñas.

	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.						
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 junio 2019, en la Subdirección Local consecutivo E2019032870 de fecha 04/07/2019.
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 28/05/2019.

2	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.			X			Se evidencio las historias sociales de los niños y niñas organizadas en estantes en óptimas condiciones.
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, 3 servicios generales y 2 Apoyo Administrativo; para un total de 29 personas. El personal se encuentra vinculado por contrato a término fijo. El pago de la nómina del mes de agosto se realizó con fechas: 02/09/2019 según transferencias electrónicas de los bancos Confiar y Bogotá, presentadas por el Asociado. Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció pago con fecha 02/09/2019 con planillas No. 37135686, No. 37121951 que corresponde a la salud del mes septiembre, pensión, ARL, parafiscales del mes agosto. Se evidenciaron 2 planillas 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 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 $125.678.994, representados en: Talento Humano $68.889.600 vigilancia $3.591.014, Espacio Físico Funcional $3.410.147, Desgaste y uso de los bienes muebles $9.436.773, aseo personal $3.472.000, aseo institucional $4.224.381, papelería $2.054.549, material didáctico $3.554.030 y alimentos $27.046.500.

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**	**5**	**86**	**0**	**18**	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 $10.434.190 que equivale a un porcentaje de ejecución de 8%, 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 $4.963.690
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, subsanó la observación del mes anterior: Realizó mantenimiento al lavamanos que se encontraba roto en la batería de baños infantil. En el área de gestión ambiental, subsanó la observación a mejorar del mes anterior, todos los orinales del baño de niños presentaron sistema de bajo consumo (tipo push).

							En el componente administrativo se dio cierre al requerimiento proyectado bajo consecutivo S2019073035 del 25/07/2019 ya que se evidenciaron los certificados de las afiliaciones de la señora Alicia González, sin embargo, se dejó acción de mejora debido a que los otro si se evidenció el vínculo de la fundación con la SDIS. En la verificación de Aspectos Financieros el Asociado cumple con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio de acuerdo con 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 agosto, radicado en la Subdirección Local de Ciudad Bolívar con E2019044081, fecha del 02/09/2019.
6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor		X				Para el componente proceso pedagógico no conto con requerimientos. En visita realizada el 30 de agosto de 2019 del componente administrativo se dió cierre al requerimiento proyectado bajo consecutivo S2019073035 del 25/07/2019 ya que se evidenciaron los certificados de las afiliaciones de la señora Alicia González, sin embargo, se dejó acción de mejora debido a que los otro si se evidenció el vínculo de la fundación con la SDIS.

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 asociado radicó respuesta al requerimiento S2019073035 con mediante RAD: E2019038877 del 02-08-2019 la cuál fue satisfactoria y se evidenciaron las medidas tomadas por el asociado, que fueron los certificados de las afiliaciones de la señora Alicia González.
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	No recibieron visitas de entes de control durante el mes verificado.
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 asistió al comité ampliado realizado el día 09/07/2019 en la Casa de la Cultura, 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			Cumplió con la Resolución 967 de 2007, garantizando la gratuidad en la prestación del servicio.

No	COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD:	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad			X			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 prácticas higiénicas y rutina diaria de lavado de manos con niñas y niños de acuerdo con los estándares técnicos emitidos por la SDIS. En los baños se encontraron elementos de aseo personal, como papel higiénico, jabón de manos y toallas para el secado.
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			Presentaron equipos antropométricos en adecuadas condiciones de higiene y funcionamiento. Se realizó la toma de las medidas antropométricas según cronograma, en el mes de agosto. La información es enviada al supervisor del convenio el día 21 de agosto de 2019.

5	Realizar el reporte, manejo y seguimiento de niñas y niños con riesgo nutricional, dependiendo de las particularidades de cada caso, según las orientaciones de la SDIS. En caso de evidenciarse situaciones de malnutrición, se deberá implementar la Ruta de Atención Integral a la Desnutrición.			X			Se reportan 2 casos de riesgo de desnutrición y un caso de desnutrición, se encuentran en seguimiento por el profesional de apoyo local.
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			El Jardín presentó concepto higiénico sanitario favorable con fecha de emisión del 21/11/2018, mediante actas de inspección No. SB06S003567 y AS02S018857.
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 se encontró disponible para la revisión de entes de control y del talento humano, el mismo, cuenta con la información general de la institución, manuales de procedimientos y formatos de registro de actividades. Se presentan formatos actualizados, se observan áreas limpias y organizadas. Se evidencian elementos de aseo mínimos requeridos, clasificados y 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. Dispuso de elementos necesarios para el recibo de productos alimentarios. El área para el recibo y almacenamiento de los alimentos se encontraba limpia, ventilada, hermética y organizada. 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, utensilios y menaje se encontraron en cantidad acorde a la cobertura. Los elementos se encuentran en buen estado y condiciones higiénicas.
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 compra de 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	Para el periodo verificado no se realizaron recomendaciones nutricionales.
14	Entregar al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la Jornada pedagógica, Jornada liberada y/o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique) de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO, dejando registro de la entrega.			X			En el periodo verificado no se programó jornada liberada, por lo tanto, no se realizó entrega de paquete alimentario. En el periodo verificado, se realizó entrega del paquete alimentario correspondiente a Jornada Pedagógica; la totalidad de paquetes entregados contaban con firma de padre o madre o acudiente. Entregaron para la jornada pedagógica del 16 de agosto de 2019 un total de 103 paquetes alimentarios distribuidos así: Caminadores: 10 Párvulos: 24 Prejardín: 25 Jardín: 44
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 mes anterior: Realizó mantenimiento al lavamanos que se encontraba roto en la batería de baños infantil. Se observa suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general.
2	Elaborar e implementar un plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente y conforme a las directrices emitidas por la SDIS, durante el primer trimestre de la ejecución del CONVENIO			X			Se observó que el jardín cuenta e implementa el Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático acorde con la normatividad vigente, botiquines con la dotación completa de elementos, directorio de emergencias completo y actualizado, plano de evacuación, áreas señalizadas, registro de visitantes, al igual presenta extintores con recarga vigente, señalizados y asegurados

3	Elaborar e implementar un plan de gestión de riesgos de accidentes de acuerdo a lo establecido en la "Guía Técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital", durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes de acuerdo con lo establecido en la guía técnica. Realizó la socialización de este con el talento humano, acorde a lo programado, se evidenciaron acciones de implementación.
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			Se evidenció que el talento humano conoce y tiene disponible la póliza de seguros de accidentes y conoce el Procedimiento de respuesta a accidentes.
6	Presentar el concepto Técnico vigente expedido por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios. O el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición del mismo, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó concepto técnico de la unidad adrninistrativa 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 periodos programados para la divulgación de la totalidad de lineamientos ambientales y de cumplimiento a las frecuencias exigidas por cada componente ambiental, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó el cronograma de actividades ambientales, incluyendo la programación de la socialización de los lineamientos ambientales, con metodología de pre-post, campañas y demás actividades relacionadas con el diligenciamiento y envío de la información en las frecuencias establecidas.
4	Contar con el informe de condiciones ambientales, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentó el informe de condiciones ambientales, efectuado en el mes de junio del 2019, 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. Reporte trimestral de residuos aprovechables, realizado en el mes de julio.
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 estas, 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 de este.

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			Presentó reporte del informe trimestral de la generación de AVU, ante la secretaria de ambiente, con número de radicado 2019ER88787 efectuado el 24 de abril 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			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			Se subsanó la observación a mejorar del mes anterior, todos los orinales del baño de niños presentaron sistema de bajo consumo (tipo push). 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 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 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 julio 2019 por cada niño y niña, de acuerdo al proyecto pedagógico, procesos de desarrollo y potencialidades de la población atendida, se verificó el nivel de párvulos A.
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 familias.
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 13 de agosto del 2019, la responsable del servicio 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			Se verificó la jornada pedagógica del mes de julio 2019, la cual fue realizada por el Asociado el 19/07/2019 con el tema desarrollo infantil, radico ante la subdirección local los soportes el 22/07/2019 y recibió Sigifredo Salas. Se verifico la jornada pedagógica del mes de agosto 2019, la cual fue realizada por el Asociado el 16/08/2019 en Jardín Fana con el tema cualificación deber de denuncia, corresponsabilidad, buen trato, radico ante la subdirección local los soportes el 22/08/2019 y recibió Sigifredo Salas.
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 18/07/2019 con el tema promoción de la salud "Importancia de la salud y bienestar del ser humano", contó con planilla de asistencia (74 asistentes) y acta del taller. El Asociado realizó acciones de cuidado calificado con padres de familia el día 2/08/2019 con el tema buen trato", contó con planilla de asistencia (18 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 psicóloga de apoyo realizó taller con padres de familia el día 22/07/2019 con el tema de manejo de la fiebre, contó con planilla de asistencia (40) 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	La responsable der servicio refiere que no presento violencia, abuso o explotación que afecte a niñas y niños participantes del Jardín Infantil. Sin embargo se encuentran realizando seguimiento al niño DAF NUIP 1023402552 quien ya cuenta con nuemro de inscripcion 311730 para grado trasncion en SED.
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			El Asociado realizó actividad con padres de familia el dia 22/07/2019 frente al pacto de corresponsabilidad "corresponsabilidad", el 27/08/2019 con el tema TEA, conto con planilla de asistencia 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			El Asociado realizó seguimeinto al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de niñas y niños a grado jardín y grado transición de la SED. Se evidencia que 45 niños y niñas pasan a grado trasncion en SED, 43 niños y niñas cuentan con numero de inscripcion en SED, 2 padres de familias enviaron carta donde refieren que no aceptan el proceso de SED.
14	Contar con la dotación, material didáctico y material de consumo, acorde a las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el ANEXO TECNICO.			X			El Asociado contó con el material didáctico y de consumo para el desarrollo de sus prácticas pedagógicas en cada aula.
15	Poner a disposición de niñas y niños el material didáctico, de manera permanente dentro del aula y otros espacios pedagógicos del Jardín Infantil.			X			El material didáctico se encontró organizado de manera permanente dentro de las áreas pedagógicas.

16	Garantizar espacios enriquecidos que conlleven a potenciar el desarrollo infantil, en diferentes escenarios donde se implementen acciones pedagógicas, que sean coherentes y pertinentes con las estrategias e intencionalidades del proyecto pedagógico.			X			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			Realizó la salida pedagógica con las niñas y los niños del Jardín Infantil 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			Realizó los ofrecimientos adicionales "OLIMPIADAS"-JUEGOS TRADICIONALES familias y niños el 7/06/2019, radico ante la subdirección local RADE2019029719 el 17/06/2019.
No	**COMPONENTE TALENTO HUMANO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Garantizar que el talento humano propuesto para la prestación del servicio del Jardín Infantil, conozca todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral del servicio.			X			La responsable del servicio refirió que socializaron la póliza de accidentes el 12 de agosto de 2019.
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 30 de agosto de 2019 se evidencio que el personal se encontraba completo prestando el servicio en el jardín.

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 dio cierre al requerimiento proyectado bajo consecutivo S2019073035 del 25/07/2019 ya que se evidenciaron los certificados de las afiliaciones de la señora Alicia González, sin embargo se dejó acción de mejora debido a que los otro si se evidenció el vínculo de la fundación con la SDIS.
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 10 historias sociales de los niños y niñas del nivel de caminadores, de los cuales se encontraron 9 con documentación completa y 1 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			Del 05 al 15 de agosto de 2019 se radicaron 2 novedades de suspensiones.
4	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños en el formato "Seguimiento mensual a la asistencia" (F-PS-CU- 01 versión vigente) y en el aplicativo de asistencia dispuesto por la SDIS.			X			Se evidenció adecuado registro del reporte diario de asistencia y en la plataforma aplicativo 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 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 disponible en el área administrativa.
2	Guardar y custodiar con absoluta reserva de la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del CONVENIO, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, informando de forma inmediata a la Supervisión o Interventoría con copia a con copia al Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaria Distrital de Integración Social, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.			X			En el periodo verificado no se presentaron casos de pérdida o daño en la documentación de la unidad operativa.
3	Entregar a la supervisión y/o interventoría, durante la ejecución del CONVENIO todos los archivos en soporte físico y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del CONVENIO.			X			Se evidenció radicado del informe de gestión correspondiente al mes de julio 2019, en la Subdirección Local consecutivo E2019032292 de fecha 03/07/2019.
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 Secretaria Distrital de Integración Social.			X			La auxiliar administrativa 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**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Contar con acta y planilla de asistencia, en donde se evidencie la socialización de las Políticas de Gestión Documental por parte de la SDIS, atendiendo los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio. Esta socialización se deberá realizar durante los primeros 30 días calendario a partir de la firma del acta de inicio.			X			Se presentó planilla de asistencia a la socialización de gestión documental, realizada el día 28 de mayo de 2019 en la Subdirección Local.
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 a excepción de una maestra que está vinculada por prestación de servicios. El pago de la nómina correspondiente al mes de agosto se realizó con fecha: 02/09/2019, según transferencia electrónica del banco Confiar y Banco Bogotá, presentada por el Asociado. Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció pago con fecha 02/09/2019 con planillas No 37135686, No 37121951 que corresponde a la salud del mes septiembre; pensión, ARL y parafiscales del mes agosto.

							Se evidencio una 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 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 $65.624.134 representados en: Talento Humano $39.357.400, vigilancia $3.591.014, desgaste y uso de los bienes muebles $2.596.310, aseo personal $1.318.222, aseo institucional $2.310.000, papelería $1.269.910, material didáctico $1.895.278 y alimentos $13.286.000.
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		**0**	**3**	**88**	**0**	**18**	Presentó una ejecución satisfactoria de las obligaciones.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

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

COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

Se recomienda realizar mantenimiento al equipo de bombeo ubicado en la escalera, puesto que no se encuentra bien terminado, ajustar la baranda principal y realizar cambio de cintas antideslizantes en mal estado.

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

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

COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

La responsable de servicio refiere "Se seguirán realizando e implementando estrategias de fortalecimiento para garantizar el cumplimiento de las obligaciones "

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

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ZONA 15, OPCIÓN 1 – BOSA, SAN BERNARDINO:

Planillas de seguridad social N° 37135686 y N° 37121951 del personal vinculado por contrato a término fijo (23 personas)

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2019-08	2019-02-09	5.798.457
SALUD	2019-09	2019-02-09	4.530.044
RIESGOS PROFESIONALES	2019-08	2019-02-09	217.113
PARAFISCALES	2019-08	2019-02-09	3.261.632

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

Planillas de seguridad social N° 37135686 y N° 37121951 del personal vinculado por contrato a término fijo (29 personas) Se evidenciaron 2 planillas de aportes de la docente: Sandra Milena Vigoya Tapiero y la operaria de Servicios generales Alicia González debidamente canceladas 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	2019-08	2019-02-09	6.869.360
SALUD	2019-09	2019-02-09	5.366.688
RIESGOS PROFESIONALES	2019-08	2019-02-09	257.371
PARAFISCALES	2019-08	2019-02-09	3.864.015

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

Planillas de seguridad social N° 37135686 y N° 37121951 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.

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2019-08	2019-02-09	3.715.749
SALUD	2019-09	2019-02-09	2.902.929
RIESGOS PROFESIONALES	2019-08	2019-02-09	149.649
PARAFISCALES	2019-08	2019-02-09	2.090.109

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:
Cumplimiento de las obligaciones y el objeto del Convenio.

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS

EJECUCIÓN FINANCIERA ZONA 15, OPCIÓN 1 – BOSA, SAN BERNARDINO:

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES AGOSTO 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:	13
	Fecha:	16 de septiembre 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	**56.189.940**	-	-
Salarios y/o Honorarios	34.301.745		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	8.080.948		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	13.807.247		
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	-	**10.003.200**	-
Servicios públicos		77.990	
Internet		109.187	
Piga			
Mantenimiento e Inmueble		9.816.023	
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	**3.591.014**	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES	**11.405.389**	**2.418.611**	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	**3.072.000**	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	**4.224.000**	-	-
Elementos de Aseo	4.224.000		
Dotación del Personal			
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	**2.247.836**	-	-
Papelería niños	2.247.836		
Papelería administrativa y materiales de ofi			
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	**3.246.554**	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	**21.667.394**	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	**105.644.127**	**12.421.811**	-
	% DE EJECUCION		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	118.065.938		
Nota Aclaratoria:	El descuento de cobertura no atendida del mes agosto 2019 por valor de $3.016.000 y el descuento de Talento Humano por valor de $152.560; se encuentran implícitos en la ejecución del mes en los conceptos de Alimentos y Talento Humano a cargo de la SDIS.		

EJECUCIÓN FINANCIERA AGOSOTO DE 2019 $118.065.938

EJECUCIÓN SDIS $105.644.127

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 agosto 2019 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 de $34.454.305, menos descuentos de Talento Humano por $152.560 para un total de salarios de $34.301.745, provisiones por valor de $8.080.948 y Seguridad Social por valor de $13.807.247, para un total ejecutado por valor de $56.189.940.
El pago de la Nómina de agosto se realizó con fecha: 02/09/2019 según transferencia electrónica del banco Confiar y Banco Bogotá, presentada por el Asociado.
Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció pago con fecha 02/09/2019 con planillas N° 37135686, N° 37121951 que corresponde a la salud del mes septiembre, pensión, ARL y parafiscales del mes agosto.
Se verificaron las novedades reportadas durante las visitas de Supervisión realizadas en el mes evidenciando lo siguiente:
Elsa Aguirre Farfán se retiró del cargo de auxiliar administrativa el día 21 de agosto y en su reemplazo ingresa Margareth Rios Ariza desde el 22 de agosto.
Maria Deidy Guerrero se retira como operaria de servicios generales el día 21 de agosto y en su reemplazo ingresa Andrea Liliana Cárdenas desde el 22 de agosto.
Margareth Rios Ariza estuvo como operaria de nutrición hasta el día 21 de agosto y paso a ser Auxiliar Administrativa desde el día 22 de agosto, el reemplazo de Margareth Rios lo realizo María Deidy Guerrero los días 22 y 23 de agosto, pero solo se reconoce el día 23 por que el 22 no hubo aval así que aplica descuento, los días 24 y 25 de agosto también se descuentan porque no habia personal contratado para el cargo y el día 26 de agosto ingreso Julieth Vanesa Ramírez como operaria de nutrición con contrato laboral. Por lo tanto, se genera descuento de 3 días (22, 24 y 25 de agosto) por personal no contratado en el cargo de operaria de nutrición.

Vigilancia: El valor proyectado del mes es $3.591.014, que corresponde a 30 días calendario.
Se evidenció factura No. 5288 de proveedor: VIGIASER LTDA. Nit: 830.049.560-6 con fecha 30/08/2019, subtotal $ 3.524.057, IVA $66.957 total $3.591.014. No se tiene en cuenta retención en la fuente. Se lleva a la ejecución el valor de $3.591.014

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: El valor proyectado del mes es de $11.405.389, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $3.600 por la cobertura autorizada.
Se evidenció certificación expedida por el Revisor Fiscal por valor de $11.405.389 con inventario adjunto, certificando mantenimiento y/o desgaste y uso de la dotación.

Elementos de Aseo Personal: El valor proyectado del mes es de $3.072.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presenta factura No. 2400 del proveedor Iván De Jesús Rivera Gómez con NIT: 5909457-3 fecha: 31/07/2019, subtotal $3.210.500, IVA $609.995, valor total de $3.820.495, se lleva a la ejecución en el mes de julio el valor de $3.236.592, se lleva a la ejecución en el mes de agosto el valor de $583.903
El asociado presenta factura No. 2482 del proveedor Iván De Jesús Rivera Gómez con NIT: 5909457-3 fecha: 30/08/2019, subtotal $1.347.100, IVA $255.949, valor total de $1.603.049, se lleva a la ejecución en el mes de agosto el valor de $1.603.049.
El asociado presenta factura No. 2483 del proveedor Iván De Jesús Rivera Gómez con NIT: 5909457-3 fecha: 30/08/2019, subtotal $2.438.750, IVA $463.362, valor total de $2.902.112, se lleva a la ejecución en el mes de agosto el valor de $885.048, quedando un valor pendiente de reconocer de $2.017.064
Se evidenciaron remisiones con verificación del componente de nutrición.

Elementos de Aseo Institucional: El valor proyectado del mes es de $4.224.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El Asociado presentó 03 facturas por valor de $3.191.223. De la factura No.2481 del proveedor Iván De Jesús Rivera Gómez con NIT: 5909457-3 fecha: 30/08/2019, subtotal $1.938.000, IVA $368.220, valor total $2.306.220, se lleva a la ejecución en el mes de agosto el valor de $1.032.777, quedando pendiente por reconocer el valor de $1.273.443.
Se evidenciaron remisiones con verificación del componente de nutrición.

Papelería: El valor proyectado del mes es de $3.456.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presento factura No 284 del proveedor Grupo Empresarial Didakti-K con Nlt 1.018.512.697-7 fecha 08/07/2019, subtotal $2.247.660, IVA $427.055, total $2.674.715, se lleva a la ejecución del mes de julio el valor de $426.879. Se reconoce para el mes de agosto el valor de $2.247.836. Se evidencian facturas con verificación del componente pedagógico.
El asociado presento factura No 382 del proveedor Grupo Empresarial Didakti-K con Nlt 1.018.512.697-7 fecha 27/08/2019, subtotal $1.440.360, IVA $273.668, total $1.714.028, pendiente por reconocer por falta de verificación del componente pedagógico.
El asociado presento factura No 383 del proveedor Grupo Empresarial Didakti-K con Nlt 1.018.512.697-7 fecha 27/08/2019, subtotal $1.477.800, IVA $280.782, total $1.758.582, pendiente por reconocer por falta de verificación del componente pedagógico.
El asociado presento factura No 384 del proveedor Grupo Empresarial Didakti-K con Nlt 1.018.512.697-7 fecha 27/08/2019, subtotal $1.271.700, IVA $241.623, total $1.513.323, pendiente por reconocer por falta de verificación del componente pedagógico. De estas facturas no se tiene en cuenta el valor de la retención en la fuente.

Material Didáctico: El valor proyectado del mes es de $4.992.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $1.300 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presenta factura No 286 del proveedor Grupo Empresarial Didakti-K con Nlt 1.018.512.697-7 fecha 08/07/2019, subtotal $7.342.650, IVA $1.395.104 total $8.737.754, se lleva a la ejecución en el mes de julio el valor de $5.491.200, se lleva a la ejecución en el mes de agosto el valor de $3.246.554. Se evidencio factura con verificación del componente pedagógico.
El asociado presenta factura No 367 del proveedor Grupo Empresarial Didakti-K con Nlt 1.018.512.697-7 fecha 30/08/2019, subtotal $6.010.200, IVA $1.141.938 total $7.152.138. Pendiente por llevar a la ejecución por falta de aval del componente pedagógico.

Alimentos: El valor proyectado del mes es de $24.960.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $6.500 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos menos los descuentos de cobertura por valor de $3.016.000, se llevó a la ejecución el valor de $21.667.394,
El Asociado presentó 06 facturas por valor de $21.667.394.

EJECUCIÓN ASOCIADO $12.421.811

Espacio Físico funcional: El valor proyectado para el mes verificado es de $10.003.200, que corresponde a 30 días calendario por valor niño mes $52.100 por la cobertura autorizada según estructura de costos.
Se llevó a la ejecución certificado de Revisor fiscal por un valor de $10.003.200, distribuido de la siguiente manera: servicios públicos $77.990, internet $109.187, Inmueble $9.816.023.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: El valor proyectado del mes es de $2.418.611, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $3.600 por la cobertura autorizada.
Se evidenció certificación expedida por el Revisor Fiscal por valor de $2.418.611 con inventario adjunto, certificando mantenimiento y/o desgaste y uso de la dotación.

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

- **Descuentos de cobertura Agosto:** 464 niños y niñas no asistentes en los 20 días hábiles del mes verificado, por el valor unitario de $6.500, lo que equivale al valor total de $3.016.000.

- **Descuentos de talento humano:** Se realizaron descuentos por personal no contratado en el cargo, por valor de $152.560 de la siguiente forma:
- Margareth Rios Ariza estuvo como operaria de nutrición hasta el día 21 de agosto y paso a ser Auxiliar Administrativa desde el día 22 de agosto, el reemplazo de Margareth Rios lo realizo María Deidy Guerrero los días 22 y 23 de agosto, pero solo se reconoce el día 23 por que el 22 no hubo aval así que aplica descuento, los días 24 y 25 de agosto también se descuentan porque no había personal contratado para el cargo y el día 26 de agosto ingreso Julieth Vanesa Ramírez como operaria de nutrición con contrato laboral. Por lo tanto, se genera descuento de 3 días (22, 24 y 25 de agosto) por personal no contratado en el cargo de operaria de nutrición.

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

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE AGOSTO CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C. SEMILLITAS DE AMOR. CONTRATO N° 8411/2018.	No Acta:	13
	Fecha:	13 de septiembre 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	**68.889.600**	-	-
Salarios y/o Honorarios	42.936.984		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	9.595.183		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	16.357.433		
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	**3.410.147**	**7.895.553**	-
Servicios públicos	979.551		
Internet	70.190		
Piga			
Mantenimiento e Inmueble	2.360.406	7.895.553	
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	**3.591.014**	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES	**9.436.773**	**6.187.227**	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	**3.472.000**	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	**4.224.381**	-	-
Elementos de Aseo	4.224.381		
Dotación del Personal			
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	**2.054.549**	**115.977**	-
Papelería niños	2.054.549	115.977	
Papelería administrativa y materiales de ofi			
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	**3.554.030**	**115.818**	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	**27.046.500**	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	**125.678.994**	**14.314.575**	-
	% DE EJECUCION		
TOTAL EJECUCION EN EL MES	139.993.569		
Nota Aclaratoria:	El descuento de cobertura no atendida del mes de agosto de 2019 por valor de $1.163.500; se encuentra implicito en la ejecución del mes en el concepto de alimentos a cargo de la SDIS.		

EJECUCIÓN FINANCIERA AGOSTO 2019 $139.993.569

EJECUCIÓN SDIS $125.678.994

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 agosto se proyectó ejecución de $68.889.600, se llevó a la ejecución los valores descritos de la siguiente forma: Subtotal de Salarios $40.760.237 más subtotal de honorarios $2.176.747 para un total de salarios y honorarios de $42.936.984, provisiones por valor de $9.595.183 y Seguridad Social por valor de $16.357.433, para un total ejecutado $68.889.600.
El pago de la Nómina del mes de agosto se realizó con fechas: 02/09/2019 según transferencias electrónicas de los bancos Confiar y Bogotá, presentadas por el Asociado.
Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció pago con fecha 02/09/2019 con planillas No. 37135686, No. 37121951 que corresponde a la salud del mes septiembre, pensión, ARL, parafiscales del mes agosto.
No se presentaron descuentos y se presentaron las siguientes novedades:
Los días 22,23,26,27,28,29,30 de agosto del 2019, se presentó reemplazo de la docente Gloria Esperanza Jauregui por incapacidad médica, la reemplazo la docente Sandra Vigoya con hoja de vida avalada.
Erika Beltrán operaria de servicios generales, se desvinculo el día 31 de julio y en su reemplazo ingresa Leidy Montoya operaria de servicios generales quien regresa de licencia de maternidad desde el 01 de agosto.
Alicia González estaba realizando reemplazo de Michel Parra como operaria de servicios generales, ingresa de forma definitiva con contrato por OPS desde el 01 de agosto del 2019.

Espacio Físico funcional:

El valor proyectado para el mes verificado es de $3.410.147, que corresponde a 30 días calendario por valor niño mes $52.100 por la cobertura autorizada según estructura de costos.
Se llevó a la ejecución certificado de Revisor fiscal por un valor de $3.410.147, distribuido de la siguiente manera: servicios públicos $979.551, internet $70.190, Inmueble $2.360.406.

Vigilancia: El valor proyectado del mes es $3.591.014, que corresponde a 30 días calendario.
Se evidenció factura No. 5286 de proveedor: VIGIASER LTDA. Nit: 830.049.560-6 de fecha 30/08/2019, subtotal $3.524.057, IVA $66.957, total $3.591.014, se tomó en la ejecución el valor de $3.591.014

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación:

El valor proyectado del mes es de $9.436.773, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $3.600 por la cobertura autorizada.
Se evidenció certificación expedida por el Revisor Fiscal por valor de $9.436.773 con inventario adjunto, certificando mantenimiento y/o desgaste y uso de la dotación.

Elementos de Aseo Personal:

El valor proyectado del mes es de $3.472.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El Asociado presentó 01 factura por valor de $2.280.873. De la factura No. 2446 del proveedor Iván De Jesús Rivera Gómez con NIT: 5909457-3 fecha: 30/08/2019, subtotal $1.598.100, IVA $303.639 total $1.901.739 se lleva a la ejecución el mes de agosto $ 1.191.127, quedando pendiente el valor de $710.612.
Se evidenciaron remisiones con verificación del componente de nutrición.

Elementos de Aseo Institucional:

El valor proyectado del mes es de $4.774.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El Asociado presentó 04 facturas por valor de $4.224.381. Se evidenciaron remisiones con verificación del componente de nutrición.

Papelería:

El valor proyectado del mes es de $3.790.023, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presenta factura # 293 del proveedor: GRUPO EMPRESARIAL DIDACTIK con NIT: 1.018.512.697-7 fecha: 08/07/2019, subtotal por valor de $1.365.480, IVA de $259.441 total de $1.624.921, se reconoce en el mes de julio para SDIS por valor $1.115.816, se reconoce en el mes de julio para el asociado por valor de $128.434, se reconoce en el mes de agosto para la SDIS el valor de $380.671
El asociado presenta factura # 295 del proveedor: GRUPO EMPRESARIAL DIDACTIK con NIT: 1.018.512.697-7 fecha: 08/07/2019, subtotal por valor de $1.504.080, IVA de $285.775 total de $1.789.855, se reconoce en el mes de agosto para la SDIS $1.673.878 y se reconoce en el mes de agosto para el asociado $115.977
Se evidenciaron facturas con verificación del componente pedagógico.
El asociado presenta factura # 385 del proveedor: GRUPO EMPRESARIAL DIDACTIK con NIT: 1.018.512.697-7 fecha: 27/08/2019, subtotal por valor de $1.814.040, IVA de $344.668 total de $2.158.708, no se tiene en cuenta la retención, quedando pendiente por reconocer por falta de aval del componente pedagógico.
El asociado presenta factura # 386 del proveedor: GRUPO EMPRESARIAL DIDACTIK con NIT: 1.018.512.697-7 fecha: 27/08/2019, subtotal por valor de $1.292.760, IVA de $245.624 total de $1.538.384, no se tiene en cuenta la retención, quedando pendiente por reconocer por falta de aval del componente pedagógico.
El asociado presenta factura # 387 del proveedor: GRUPO EMPRESARIAL DIDACTIK con NIT: 1.018.512.697-7 fecha: 27/08/2019, subtotal por valor de $1.559.880, IVA de $296.377 total de $1.856.257, no se tiene en cuenta la retención, quedando pendiente por reconocer por falta de aval del componente pedagógico.
El asociado presenta factura # 388 del proveedor: GRUPO EMPRESARIAL DIDACTIK con NIT: 1.018.512.697-7 fecha: 27/08/2019, subtotal por valor de $267.300, IVA de $50.787 total de $318.087, no se tiene en cuenta la retención, quedando pendiente por reconocer por falta de aval del componente pedagógico.

Material Didáctico:

El valor proyectado del mes es de $5.526.182, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $1.300 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presenta factura # 297 del proveedor: GRUPO EMPRESARIAL DIDACTIK con NIT: 1.018.512.697-7 fecha: 08/07/2019, subtotal por valor de $4.668.300, IVA de $886.977 total de $5.555.277, se reconoce en el mes de julio por SDIS por valor $1.757.264, se reconoce en el mes de julio por asociado $128.165, se reconoce en el mes de agosto por SDIS el valor de $3.554.030, se reconoce en el mes de agosto por asociado el valor de $115.818. Se evidencio factura con verificación del componente pedagógico.
El asociado presenta factura # 368 del proveedor: GRUPO EMPRESARIAL DIDACTIK con NIT: 1.018.512.697-7 fecha: 30/08/2019, subtotal por valor de $4.182.150, IVA de $794.609 total de $4.976.759, pendiente por reconocer por falta de aval del componente pedagógico
El asociado presenta factura # 369 del proveedor: GRUPO EMPRESARIAL DIDACTIK con NIT: 1.018.512.697-7 fecha: 30/08/2019, subtotal por valor de $2.689.050, IVA $510.920 total de $3.199.970, pendiente por reconocer por falta de aval del componente pedagógico

Alimentos:

Valor proyectado para el mes verificado $28.210.000, se llevó a la ejecución el valor de $27.046.500, que corresponde a 20 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 $1.163.500.

El Asociado presentó 06 facturas por valor de $23.916.383. De la factura # 000131 del proveedor CARNICOS BENY con Nit: 65.551.312-3 de fecha: 30/08/2019, por valor de $4.509.900, se lleva a la ejecución en el mes de agosto el valor de $3.130.117
El asociado presenta facturas de alimentos por valor total de $27.046.500
Se evidenciaron remisiones con verificación del componente nutrición.

EJECUCIÓN ASOCIADO $14.314.575

Espacio Físico funcional:

El valor proyectado para el mes verificado es de $7.895.553, que corresponde a 30 días calendario por valor niño mes $52.100 por la cobertura autorizada según estructura de costos.
Se llevó a la ejecución certificado de Revisor fiscal por un valor de $7.895.553, distribuido de la siguiente manera: mantenimiento $895.553 e Inmueble $7.000.000.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación:

El valor proyectado del mes es de $6.187.227, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $3.600 por la cobertura autorizada.
Se evidenció certificación expedida por el Revisor Fiscal por valor de $6.187.227 con inventario adjunto, certificando mantenimiento y/o desgaste y uso de la dotación.

Papelería:

El valor proyectado del mes es de $115.977, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presenta factura # 295 del proveedor: GRUPO EMPRESARIAL DIDACTIK con NIT: 1.018.512.697-7 fecha: 08/07/2019, subtotal por valor de $1.504.080, IVA de $285.75 total de $1.789.855, se reconoce en el mes de agosto para la SDIS $1.673.878 y se reconoce en el mes de agosto para el asociado $115.977. Se evidencio factura con verificación del componente pedagógico.

Material Didáctico:

Valor proyectado para el mes verificado $115.818, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $1.300 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presenta factura # 297 del proveedor: GRUPO EMPRESARIAL DIDACTIK con NIT: 1.018.512.697-7 fecha: 08/07/2019, subtotal por valor de $4.668.300, IVA de $886.977 total de $5.555.277, se reconoce en el mes de julio por SDIS por valor $1.757.264, se reconoce en el mes de julio por asociado $128.165, se reconoce en el mes de agosto por SDIS el valor de $3.554.030, se reconoce en el mes de agosto por asociado el valor de $115.818. Se evidencio factura con verificación del componente pedagógico.

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

- **Descuentos de cobertura agosto:** 179 niños y niñas no asistentes en los 20 días hábiles del mes verificado, por el valor unitario de $6.500, lo que equivale al valor total de $1.163.500.

- **Descuentos de talento humano:** No se presentaron descuentos

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

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE AGOSTO 2019, CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C. CAMINOS DE LA VIDA, CONTRATO N° 8411/2018.	No Acta:	13
	Fecha:	12 de septiembre 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	39.357.400	-	-
Salarios y/o Honorarios	25.275.046		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	5.223.918		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	8.858.436		
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	-	5.470.500	-
Servicios públicos		1.265.247	
Internet			
Piga			
Mantenimiento e Inmueble		4.205.253	
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	3.591.014	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	2.596.310	4.963.690	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	1.318.222	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	2.310.000	-	-
Elementos de Aseo	2.310.000		
Dotación del Personal			
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	1.269.910	-	-
Papelería niños	1.269.910		
Papelería administrativa y materiales de ofic			
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	1.895.278	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	13.286.000	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	65.624.134	10.434.190	-
	% DE EJECUCION		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	76.058.324		
Nota Aclaratoria:	El descuento de cobertura no atendida del mes de agosto de 2019 por valor de $364.000, se encuentra implícito en la ejecución del mes en el concepto de alimentos a cargo de la SDIS.		

EJECUCIÓN FINANCIERA AGOSTO DE 2019 $79.058.324

EJECUCIÓN SDIS $65.624.134

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 agosto se proyectó de $39.357.400, se llevó a la ejecución los valores descritos de la siguiente forma: Subtotal de Salarios y honorarios $25.275.046, provisiones por valor de $5.223.918 y Seguridad Social por valor de $8.858.436, para un total ejecutado $39.357.400
El pago de la Nómina y honorarios se realizó con fecha: 02/09/2019, según transferencia electrónica del banco Confiar y Banco Bogotá, presentada por el Asociado.
Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció pago con fecha 02/09/2019 con planillas No 37135686, No 37121951 que corresponde a la salud del mes septiembre; pensión, ARL y parafiscales del mes agosto.
Se evidencio 1 planilla de aportes del personal por OPS debidamente canceladas con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos en el mes.
No se presentó descuento de talento humano

Vigilancia: El valor proyectado del mes es $3.591.014, que corresponde a 30 días calendario por el valor día $116.313.
Se evidenció factura No. 5287 de proveedor: VIGIASER LTDA. Nit: 830.049.560-6 de fecha 30/08/2019, subtotal $3.524.057, IVA $66.957 total $3.591.014, se llevó a la ejecución el valor $3.591.014,

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: El valor proyectado del mes es de $2.596.310, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $3.600 por la cobertura autorizada.
Se evidenció certificación expedida por el Revisor Fiscal por valor de $2.596.310 con inventario adjunto, certificando mantenimiento y/o desgaste y uso de la dotación.

Elementos de Aseo Personal: El valor proyectado del mes es de $1.680.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presenta factura, No. 2489 del proveedor Iván De Jesús Rivera Gómez con NIT: 5909457-3 fecha: 30/08/2019, subtotal $1.107.750, IVA $210.472 por un total de $1.318.222, se reconoce en agosto por valor de $1.318.222. Se evidenciaron remisiones con verificación del componente de nutrición.

Elementos de Aseo Institucional: El valor proyectado del mes es de $2.310.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presenta factura, No. 2406 del proveedor Iván De Jesús Rivera Gómez con NIT: 5909457-3 fecha: 31/07/2019 subtotal $1.356.500, IVA $ 257.735 por un total de $1.614.235, se reconoce en julio por valor de $719.063, se reconoce en agosto $895.172
El asociado presenta factura, No. 2490 del proveedor Iván De Jesús Rivera Gómez con NIT: 5909457-3 fecha: 30/08/2019 subtotal $626.750, IVA $ 119.082 por un total de $745.832, se reconoce en agosto por valor de $745.832
El asociado presenta factura, No. 2491 del proveedor Iván De Jesús Rivera Gómez con NIT: 5909457-3 fecha: 30/08/2019 subtotal $841.400, IVA $ 159.866 por un total de $1.001.266, se reconoce en agosto por valor de $668.996, quedando pendiente por reconocer el valor de $332.270
Se evidenciaron remisiones con verificación del componente pedagógico.

Papelería: El valor proyectado del mes es de $1.890.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presenta factura #299 del proveedor Grupo empresarial Didacti-k NIT 1.018.512.697-7 de fecha 08/07/2019, subtotal $2.082.960, IVA $395.762 total $2.478.722, se reconoce en el mes de julio por valor de $1.208.812, se reconoce en el mes de agosto el valor de $1.269.910
Se evidenciaron facturas con verificación del componente pedagógico
El asociado presenta factura #392 del proveedor Grupo empresarial Didacti-k NIT 1.018.512.697-7 de fecha 27/08/2019, subtotal $1.276.020, IVA $242.444 total $1.518.464, no se tiene en cuenta la retención, pendiente por reconocer por falta de aval del componente pedagógico.

El asociado presenta factura #393 del proveedor Grupo empresarial Didacti-k NIT 1.018.512.697-7 de fecha 27/08/2019, subtotal $1.106.820, IVA $210.296 total $1.317.116, no se tiene en cuenta la retención, pendiente por reconocer por falta de aval del componente pedagógico.

Material Didáctico: valor El valor proyectado del mes es de $2.730.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $1.300 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presenta factura #298 del proveedor Grupo empresarial Didacti-k NIT 1.018.512.697-7 de fecha 08/07/2019, subtotal $4.116.200, IVA $782.078 total $4.898.278, se reconoce para el mes de julio por valor de 3.003.000, se reconoce en el mes de agosto el valor de $1.895.278
Se evidenciaron facturas con verificación del componente pedagógico.
El asociado presenta factura #380 del proveedor Grupo empresarial Didacti-k NIT 1.018.512.697-7 de fecha 27/08/2019, subtotal $3.345.300, IVA $635.607 total $3.980.907, no se tiene en cuenta la retención, pendiente por reconocer por falta de aval del componente pedagógico.

Alimentos: El valor proyectado del mes es de $13.650.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $6.500 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos menos los descuentos de cobertura por valor de $364.000.
El asociado presento 05 facturas por valor de $12.502.342. De Factura #4723 de fecha: 30/08/2019 del proveedor CARNICOS BENY, con NIT 65.551.312-3, total $2.367.800, se reconoce para el mes de agosto el valor de $783.658.
Se evidenciaron facturas con verificación del componente nutrición.

EJECUCIÓN ASOCIADO $10.434.190

Espacio Físico funcional: El valor proyectado para el mes verificado es de $5.470.500, que corresponde a 30 días calendario por valor niño mes $52.100 por la cobertura autorizada según estructura de costos.
Se llevó a la ejecución certificado de Revisor fiscal por un valor de $5.470.500, distribuido de la siguiente manera: servicios públicos $1.265.247, mantenimiento $205.253 e Inmueble $4.000.000.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: El valor proyectado del mes es de $4.963.690, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $3.600 por la cobertura autorizada.
Se evidenció certificación expedida por el Revisor Fiscal por valor de $4.963.690 con inventario adjunto, certificando mantenimiento y/o desgaste y uso de la dotación.

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

- **Descuentos de cobertura agosto:** 56 niños y niñas no asistentes en los 20 días hábiles del mes verificado, por el valor unitario de $6.500, lo que equivale al valor total de $364.000.

- **Descuentos de talento humano:** No se presentaron descuentos

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 ADMNISTRATIVO:
En visita componente administrativo se proyectó requerimiento por los contratos de talento humano de la docente Kelly Martínez y Leidy González los cuales tenían de terminación de labores el 2/08/2019, la responsable del servicio informó que se llevó a cabo celebración verbal de contrato desde el 2/08/2019 hasta el 21/08/2019 para el caso de Kelly Martínez y desde el 8/08/2019 hasta el 21/08/2019 para Leidy González.

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:
ZONA 20, OPCIÓN 1 – CIUDAD BOLIVAR, SEMILLITAS DE AMOR:

Se proyectó requerimiento debido a que no se evidenciaron reportes diarios de asistencia diligenciados correctamente y cargados en el aplicativo web RAJ, desde el 08-08-2019 hasta el 21-08-2019.

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:
ZONA 19, OPCIÓN 3 – CIUDAD BOLIVAR, CAMINOS DE LA VIDA:

Se dejó acción de plan de mejora ya que se evidenciaron el otro si de los contratos con vínculos con la SDIS.

FECHA DE ELABORACIÓN: 16/09/2019

MAGDA ALEXANDRA GÓMEZ SANTANA
SUPERVISORA

OSCAR JAVIER SIERRA MORENO
SUPERVISOR

OLGA LUCIA TURMEQUE HERNANDEZ
APOYO A LA SUPERVISION

ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS
APOYO A LA SUPERVISION

GLORIA JOHANNA BUSTOS LEITON
APOYO A LA SUPERVISION

ANDREA PAOLA GAONA PRADO
APOYO A LA SUPERVISION

KAREN JOHANA FORERO ESPEJO
APOYO A LA SUPERVISION

MAYRA ANDREA RUIZ ABELLO
APOYO A LA SUPERVISION

RICARDO GARZON BARRIOS
APOYO A LA SUPERVISION

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 31 de agosto 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
AGOSTO	20	MATERNAL	0	0	0	0	$ 0
		CAMINADORES	0	0	0	0	$ 0
		PARVULOS	83	1.660	1.402	258	$ 1.677.000
		PRE-JARDIN	109	2.180	1.974	206	$ 1.339.000
		JARDIN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**192**	**3.840**	**3.376**	**464**	**$ 3.016.000**

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
ago-19	$ 0	$ 101.707	$ 0	$ 50.853	$ 152.560	Personal no contratado: manipulador de alimentos. Del 24 al 25 de agosto $101.707 Otros Descuentos: Deidy Guerrero (manipulador de alimentos). Del 22 de agosto por aval de hoja de vida $50.853

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 3.168.560**

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

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 agosto 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
AGOSTO	20	MATERNAL	0	0	0	0	$ 0
		CAMINADORES	17	340	338	2	$ 13.000
		PARVULOS	51	1.020	966	54	$ 351.000
		PRE-JARDIN	67	1.340	1.279	61	$ 396.500
		JARDIN	82	1.640	1.578	62	$ 403.000
		TOTAL	**217**	**4.340**	**4.161**	**179**	**$ 1.163.500**

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
ago-19	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	NO APLICA

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 1.163.500**

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 agosto 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
AGOSTO	20	MATERNAL	0	0	0	0	$ 0
		CAMINADORES	10	200	197	3	$ 19.500
		PARVULOS	25	500	488	12	$ 78.000
		PRE-JARDIN	25	500	494	6	$ 39.000
		JARDIN	45	900	865	35	$ 227.500
		TOTAL	**105**	**2.100**	**2.044**	**56**	**$ 364.000**

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
ago-19	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	NO APLICA

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 364.000**

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