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 81

1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	09	19	A	30	09	19
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI	X		NO			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA			PRESUPUESTAL			
	84%			70%			

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 Gloria Johanna Bustos Leiton Ángela Marcela Torres Barrios Karen Johana Forero Espejo Viviana Mercedes Oviedo Torres. Alejandro Zamora Sánchez Ricardo Garzón Barrios Andrea Paola Gaona Prado

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 ADOLESCENCIA" – 1098 "BOGOTÁ TE NUTRE"
VALOR	$3.678.728.129
PLAZO	$3.678.728.129
FECHA ACTA DE INICIO	213 Días hábiles de atención 15 Días Calendario etapa de alistamiento
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	11/09/2018
ADICIÓN	08/08/2019
PRORROGA	$1.352.988.648
SUSPENSIÓN	OCHENTA Y SIETE (87) DÍAS HÁBILES
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTOS DE UN JARDÍN INFANTIL	

3. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

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

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

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
No	GENERALES						
1	Aportar en dinero o especie el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo			X			Para el mes verificado se evicenció que el Asociado realizó aportes por un valor de $12.969.598 que equivale a un porcentaje de ejecución de 9%, 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 $2.966.398
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, presentó observaciones a mejorar relacionadas con la implementación del Protocolo de BPM. Para el componente proceso pedagógico el Asociado dio cumplimiento al anexo técnico. En el Componente Ambientes Adecuados y Seguros, presentó observaciones a mejorar por no realizar oportunamente el mantenimiento locativo. En el componente administrativo continuo la observación a mejorar relacionada con las inconsistencias de los contratos del talento humano el requerimiento proyectado el mes pasado, se encuentra en trámite, para el mes verificado se proyectó requerimiento por la permanencia

							del talento humano en la unidad operativa. Desde la verificación de Aspectos Financieros el Asociado cumple con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio de acuerdo a lo señalado en el Anexo Técnico, Lineamientos y Estándares.
3	Suscribir en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del CONVENIO, el acta de inicio del CONVENIO conjuntamente con el/la supervisor/a o interventor /a del mismo, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos.			X			Acta de Inicio firmada el 11/09/2018.
4	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del CONVENIO, y el acta de liquidación del mismo.			X			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 septiembre, radicado en la Subdirección Local de Bosa con E2019050335, fecha del 04/10/2019.
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. Presentó requerimiento S2019105535 del 03/10/2019, generado en la visita realizada el día 09 de septiembre de 2019, dado que se evidenciaron en la alacena los siguientes alimentos vencidos: - Leche deslactosada por 1 litro, con fecha de vencimiento del 03 de septiembre de 2019. - Croissant por 600 gramos, con presencia de moho y fecha de vencimiento del 07 de septiembre de 2019. En visita componente

							administrativo el 12/09/2019 se proyectó requerimiento ya que la señora Andrea Liliana Cárdenas del área de Servicios Generales se encontraba ausente, de acuerdo a información recibida en la visita se indicó que posterior a una cita médica, la señora Andrea Liliana Cárdenas se encontraba recogiendo unos documentos y contratos en la oficina de la fundación, obligaciones que no corresponden al perfil de avalado, afectando la permanencia del talento humano en la unidad operativa.
7	Dar respuesta a los requerimientos realizados por el supervisor y/c interventor por escrito, en un término nc mayor a tres (3) días hábiles.			X			En el componente Nutrición y Salubridad, dio respuesta cor radicado E2019042576 del 26 de agosto de 2019, al requerimientc 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, asi 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, asi 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 nc presento visita de Entes de Control.

12	Implementar los lineamientos (Procesos, procedimientos, documentos asociados) vigentes del manual del Sistema Integrado de Gestión de la SD S, 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 10/09/2019 la docente Leidy Johana Cuadrado asistió al comité ampliado convocado por 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**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad			X			Se realizó el seguimiento de la asistencia de las niñas y los niños al programa de crecimiento y desarrollo. 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	Para septiembre de 2019, no se programó por parte de la Subdirección Local la toma masiva de medidas antropométricas. 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 el 01 de octubre de 2018, con Número de actas: De establecimiento Educativo: SB06C003743. De preparación de alimentos: AS02C013427. Radicado de carta de solicitud de la nueva visita del 10 de septiembre de 2109, con número 2019-422-019240-2
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					Presentó requerimiento S2019105535 del 03/10/2019, generado en la visita realizada el día 09 de septiembre de 2019, dado que se evidenciaron en la alacena los siguientes alimentos vencidos: - Leche deslactosada por 1 litro, con fecha de vencimiento del 03 de septiembre de 2019. - Croissant por 600 gramos, con presencia de moho y fecha de vencimiento del 07 de septiembre de 2019. Presentó observaciones a mejorar debido a que se encontraron huevos ubicados en cubetas de cartón, en el área de almacenamiento de alimentos, algunos alimentos no estaban rotulados, se evidenciaron maestras en asistencia alimentaria con uso de esmalte en las uñas y una manipuladora de alimentos estaba usando zapatos con orificios, subsanó estas observaciones, dado que en la visita del 23 de septiembre se evidenciaron huevos con cáscara integra y limpia ubicados en recipientes limpios, maestras con las uñas sin uso de esmalte y uso de calzado cerrado por parte de la totalidad del personal manipulador de alimentos, dando cierre a las observaciones. 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			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 especificas de niñas y niños, debidamente soportados con prescripción médica.			X			En el Jardín Infantil se atendió a la niña Emily Cotrina, del nivel Pre-Jardin, 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 y en uso para las preparaciones. 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			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 liberada, así Total= 158 paquetes Párvulos= 68 paquetes Pre-Jardín= 90 paquetes Entregó los alimentos correspondientes a la jornada pedagógica, así: Opción 1 Total= 90 paquetes Párvulos= 71 paquetes Avena UHT X 200 ml Manzana 120 a 180 gramos Spaguettis X 250 gramos Pre-Jardín= 97 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				Presentaron las siguientes observaciones a mejorar: -Se observaron 2 ventanas con vidrios rotos en el salón de párvulos 2. -Ausencia de sistema seguro y fijo de antilesión de manos al interior de las puertas de los salones. -Deterioro en unos sistemas de antilesión de manos. -Ausencia de cintas antideslizantes en la circulación de los baños. -En el baño de adultos del piso 2 se evidenció cielo raso y grifería en mal estado. -Ausencia de cintas antideslizantes en la cocina. -Puerta desajustada que no cierra en el acceso de la cocina. -Se observó escalamiento de los niños y niñas en la baranda metálica que hay en el comedor, la cual tiene un antepecho bajo. -Se evidenció acta de aprobación

							del Plan de Gestión de Riesgos y Cambio Climático desactualizada -Socializaciones de medidas para reducir riesgos y protocolos, desactualizadas por el ingreso de nuevo talento humano.
2	Elaborar e implementar un plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente y conforme a las directrices emitidas por la SDIS, durante el primer trimestre de la ejecución del CONVENIO			X			Se observó que el jardín contó e implementó el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático acorde con la normatividad vigente. Realizó la socialización de este con familias y el talento humano. Se evidenciaron acciones de implementación acorde a lo programado. Igualmente presento elementos para la atención de emergencia en buen estado, extintores con recarga vigente señalizados y asegurados botiquines con la dotación completa de elementos, directorio de emergencias completo y actualizado, plano de evacuación y áreas señalizadas de forma correcta.
3	Elaborar e implementar un plan de gestión de riesgos de accidentes de acuerdo a lo establecido en la "Guía Técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital", durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes de acuerdo con lo establecido en la guía técnica. Realizó la socialización de este con el talento humano. Se evidenciaron acciones de implementación acorde a lo programado.
4	Elaborar e implementar los protocolos de las estrategias de seguridad de acuerdo a lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó los documentos que contenían los protocolos de las estrategias de seguridad acorde a lo establecido en los Estándares Técnicos. Se evidenció la implementación de las medidas de seguridad y socialización con todo el talento humano.
5	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.			X			Se evidenció que el talento humano tiene disponible la Póliza de Seguros de Accidentes y conoce el Procedimiento de Respuesta a accidentes.

6	Presentar el concepto Técnico vigente expedido por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios. O el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición del mismo, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Se presentó el concepto técnico de Bomberos con vigencia del 21 de septiembre de 2018 al 20 de septiembre de 2019. Presentó recibo de pago de solicitud de la visita para la expedición del concepto de bomberos con fecha de 10 de septiembre de 2019 RAD 2019-33771.
7	Presentar al supervisor del convenio el Certificado de Riesgos y Amenazas expedido por el IDIGER, durante los dos meses siguientes a la suscripción del acta de inicio del convenio, en el caso en que el certificado de SINUPOT del inmueble en el que presta el servicio refleje riesgo nivel de amenaza media o alta.			X			Presentó el Certificado de Riesgos y Amenazas expedido por el IDIGER, el cual evidenció categorización de amenaza media y riesgo bajo por movimientos en masa. Se radico al supervisor del convenio el 26 de septiembre de 2018, mediante radicado ENT 44018.
No	**AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Crear y utilizar un correo electrónico para el manejo de la información ambiental, de conformidad con el ANEXO TECNICO.			X			Presentó correo electrónico para el envío de la información ambiental a la SDIS, creado bajo el dominio de Gmail 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 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, realizado el 03 de septiembre 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 e 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			Se realizó la entrega de 40 pilas el 26 de septiembre del 2019, en el área de almacenamiento de punto RESPEL, que se encuentra en la subdirección local. Se realizó diligenciamiento del formato rotulo de residuos peligrosos.
12	Gestionar los residuos peligrosos que no son pos consumo a través de empresas gestoras autorizadas, conservando os respectivos certificados y remitir al Área de Gestión Ambiental los primeros 5 d as 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 realizaca 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 44791 emitido por el transportador Trasatiantic Grentrade y los certificados de aprovechamiento y/o tratamiento N 25153 del AVU emitidos por el gestor Greenful, por la recolección de 3.6 kg de aceite vegetal usado. Presentó reporte del informe trimestral de la generación de AVU, ante la secretaria de ambiente, con número de radicado 2019ER209937 efectuado el 10 de septiembre 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 ejecutada 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 Rad 2018ER214576 en el 2018, para realizar el cambio del Registro de la Fundación Corpobida a Fundación Pepaso. Se realiza seguimiento a la cesión con N radicado 2019ER209981 del 10 de septiembre del 2019.

No	COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS acorde al proceso de desarrollo de las niñas y los niños.			X			El Asociado contó con actividades acordes con el enfoque del proyecto pedagógico del jardín y a 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 a desarrollo correspondientes a mes de agosto 2019 para cada niño y niña, de acuerdo al proyecto pedagógico, los procesos de desarrollo y las potencialidades de la población atendida, se verifico el observador de párvulos 1.
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			El Asociado realizo entrega de informes a padres de familia del 9 de septiambre 2019 al 12 de septiembre 2019, conto con un escrito claro de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.
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 10 de septiembre del 2019 la docente Leidy Cuadrado participó en comité ampliado en el CDC porvenir de Bosa, se evidenció planilla de asistencia como soporte.

7	Realizar una Jornada Pedagógica por mes, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS, donde participe el talento humano del Jardín Infantil e implementar las acciones definidas en dicha jornada.					X	Para el periodo verificado no se ha desarrollado la jornada pedagógica toda vez que se tiene proyectada días posteriores a la visita 20/09/2019
8	Promover e implementar en corresponsabilidad con el talento humano y con madres, padres y/o cuidadores, acciones de cuidado calificado a través de estrategias de buen trato, prevención del maltrato infantil, prevención y detección de la violencia sexual infantil y prevención del abuso sexual infantil.			X			El Asociado realizó actividad con padres de familia el 9/09/2019, sobre el tema prevención de abuso sexual infantil, contó con planilla de asistencia 19 familias y acta del taller. El Asociado realizó actividad con padres de familia el 11/09/2019, sobre crianza pautas de crianza, hábitos saludables higiene oral, contó con planilla de asistencia (17 familias) y acta del taller. El Asociado realizó actividad con padres de familia el 12/09/2019, sobre el tema prevención de abuso sexual infantil, contó con planilla de asistencia 29 familias 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 de Bosa realizó actividad con padres de familia el 9/09/2019 y el 12/09/2019, sobre el tema prevención de abuso sexual infantil- rutas de atención y restablecimiento de derechos, contó con planilla de asistencia 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 continua en el seguimiento de la activación de ruta niña EJBB matriculada en el nivel de párvulos 3, por presunta violencia, el Asociado cuenta con un nuevo reporte ya que un habitante del sector informo que continua violencia en el hogar, bajo informo a la SLIS Y ICBF 16/09/2019 y en la línea de ICBF 10/09/2019. El Asociado realizo activación de póliza 132073 el día 5/09/2019 al niño DSDB de pre-jardín 4 y se encontró cerrada bajo novedad del 12/09/2019.

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 11/09/2019 sobre pacto de corresponsabilidad "acuerdos buzón de sugerencias", conto con acta y planilla de 17 padres.
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 proceso 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 jardín en SED, 5 niños y niñas quedan en el jardín por edad, 99 niños y niñas cuentan con el número de inscripción, 5 niños y niñas sus padres enviaron carta al jardín 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. El asociado presento las siguientes facturas las cuales quedaron verificadas. Factura 382 por concepto de material de consumo. Factura 383 por concepto de material de consumo. Factura 384 por concepto de material de consumo y elementos administrativos. Factura 367 por concepto de material didáctico con sus fichas técnicas.
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. El 12/09/2019 conto con planilla de asistencia a la cualificación de ambientes enriquecidos en la subdirección local.
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, radico la valoración el día 8/09/2019 recibió Catherine Álvarez.
No	**COMPONENTE TALENTO HUMANO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Garantizar que el talento humano propuesto para la prestación del servicio del Jardín Infantil, conozca todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral del servicio.			X			Se evidenció acta y asistencia a la socialización póliza con talento humano el 10//09/2019.

2	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.		X				Se realizó observación a mejorar que se evidencio que la señora Andrea Liliana Cárdenas del área de Servicios Generales se encontraba ausente, de acuerdo a información recibida en la visita se indicó que posterior a una cita médica, la señora Andrea Liliana Cárdenas se encontraba recogiendo unos documentos y contratos en la oficina de la fundación, obligaciones que no corresponden al perfil de avalado, afectando la permanencia del talento humano en la unidad operativa.
3	Reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación consecutivos no preste sus servicios en el Jardín Infantil, el reemplazo deberá cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes.					X	En visita realizada el 12/09/2019 por el componente administrativo no se presentaron reemplazos
4	Garantizar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten con el talento humano, respecto del no cumplimiento de funciones o la indebida ejecución de las obligaciones.			X			Presentó acta y asistencia de la socialización del protocolo de resolución de conflictos con talento humano el día 01/02/2019.
No	**COMPONENTE ADMINISTRATIVO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Mantener en las instalaciones del Jardín Infantil las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.		X				Se realizó observación a mejorar ya que en revisión de las hojas de vida del talento humano que ingreso en el periodo verificado, no se encontraron con documentación completa en la unidad operativa, no se observó el certificado de la cuenta bancaria de las señoras Julieth Vanesa Rodríguez del área de manipulación de alimentos y Andrea Liliana Cárdenas del área de Servicios Generales.
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 11 historias sociales del nivel de párvulos, de las cuales se encontraron 9 con documentación completa y 1 con documentación incompleta, contaron con compromisos firmados por los padres el 01/09/2019 y próxima entrega de documentación el 30/09/2019.

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	Para la fecha de visita del componente administrativo, aún no se habian radicado fichas SIRBE.
4	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños en el formato "Seguimiento mensual a la asistencia" (F-PS-CU- 01 versión vigente) y en el aplicativo de asistencia dispuesto por la SDIS.			X			Se evidenció adecuado registro del reporte diario de asistencia, 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**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**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 Secretaría Distrital de Integración Social, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X	Para el periodo verificado no se reportaron daños o pérdidas de la documentación.

3	Entregar a la supervisión y/o interventoría, durante la ejecución del CONVENIO todos los archivos en soporte físico y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del CONVENIO.			X			Se verificó la entrega del informe de gestión correspondiente al mes anterior.
4	Entregar las historias sociales de niñas y niños a la Subdirección Local correspondiente al finalizar el plazo de ejecución del CONVENIO, de acuerdo a lo estipulado en la Ley 594 de 2000 y el Decreto 1080 de 2015 en los artículos 2.8.2.2.4 y 2.8.2.5.3 particularmente con los procedimientos diseñados por la Entidad en el marco del Subsistema Interno de Gestión Documental, correspondencia y archivo, dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X	Para el periodo verificado no se evidenció entrega de expedientes a la 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 Margaret Ríos es la persona encargada del control y manejo de los expedientes de la unidad operativa.
No	**SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Contar con acta y planilla de asistencia, en donde se evidencie la socialización de las Políticas de Gestión Documental por parte de la SDIS, atendiendo los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio. Esta socialización se deberá realizar durante los primeros 30 días calendario a partir de la firma del acta de inicio.			X			Presentó planilla de asistencia de la socialización de las políticas de gestión documental, realizada el día 29/11/2018.
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**	**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			X			De acuerdo a lo establecido en la estructura de costos, el talento humano asignado para el Jardín Zona: 15 Opción: 1, corresponde a: 1 Responsable del servicio, 12 docentes de las cuales 12 son docentes profesionales, 3 auxiliar pedagógica, 3 manipuladores de alimentos, 3 servicios generales y 1 Apoyo Administrativo; para un total de 23 personas.

	establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.						El personal se encuentra vinculado por contrato laboral a término fijo. El pago de la nómina correspondiente al mes de septiembre se realizó con fecha: 03/10/2019 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° 37801161, N° 37800953 que corresponde a la salud del mes octubre, pensión, ARL y parafiscales del mes septiembre.
4	Presentar a la finalización del convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.					X	El 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 $113.429.515, representados en: Talento Humano $56.308.389, vigilancia $3.591.014, Desgaste y uso de los bienes muebles $11.548.802, aseo personal $3.225.600, aseo institucional $4.435.200, papelería $4.836.964, material didáctico $6.987.046 y alimentos $22.496.500.
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		1	5	84	0	19	Presentó una ejecución aceptable en las obligaciones del Convenio, por lo tanto, el Asociado debe implementar acciones de mejora que lo lleven al cumplimiento total 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 $15.085.327 que equivale a un porcentaje de ejecución de 9%, representados en los siguientes conceptos: Espacio Físico Funcional por valor de $8.199.962. Desgaste y uso de los Bienes Muebles, Equipo Industriales y Dotación. por valor de $6.644.863, papeleria $120.251, material didáctico $120.251
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 los componentes Gestión Ambiental y Nutrición y Salubridad el asociado cumplió con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción Lineamientos y Estándares. En el componente Ambientes Adecuados y Seguros no solucionó lo referente a la ubicación del equipo de bombeo de la escalera y no realizó mantenimiento locativo oportunamente. En el componente administrativo se dio solución con referente al cargue de los reportes diarios de asistencias en el aplicativo RAJ ya que se evidenciaron diligenciados correctamente y actualizados, sin embargo, continúa en 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 estáncar.

							Para el componente proceso pedagógico dio cumplimento al anexo técnico. Desde la verificación de Aspectos Financieros el Asociado cumple con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio de acuerdo a lo señalado en el Anexo Técnico, Lineamientos y Estándares.
3	Suscribir en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del CONVENIO, el acta de inicio del CONVENIO conjuntamente con el/la supervisor/a o interventor /a del mismo, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos.			X			Cuentan con acta de inicio debidamente firmada del 11/09/2018.
4	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del CONVENIO, y el acta de liquidación del mismo.			X			Suscribió las actas correspondientes a las visitas de supervisión realizadas durante el mes.
5	Presentar al supervisor y/o interventor del CONVENIO los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidencio radicado del informe del mes de septiembre, radicado en la Subdirección Local de Ciudad Bolívar con E2019050157, fecha del 04/10/2019.
6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor		X				En el componente Ambientes Adecuados y Seguros, presentó requerimiento S2019105537 del 03/10/2019, generado en visita realizada el dia 10 de septiembre de 2019, dado que se evidenció que en la escalera por donde transitan los niños y niñas del Jardín, se encuentra ubicado un equipo de bombeo de agua con un cable de energía expuesto a unos pocos centímetros del piso, cubierto con una caja sin terminaciones, con espacios, esquinas y bordes, que no son seguros, representando riesgo de accidente. Por otra parte, se observaron deterioradas las cintas antideslizantes del piso de los baños de niños y niñas. En el componente administrativo, se dio cierre al requerimiento proyectado el 21 de agosto de

							2019 bajo el radicado S2019090024 del 04/09/2019 por no registrar el cargue de los reportes diarios de asistencia en el aplicativo RAJ desde el 08-08-2019 hasta el 21-08-2019, el Asociado dio respuesta bajo el consecutivo E2019045927 del 11/09/2019 y en visita realizada el 30 de septiembre de 2019 se evidenciaron diligenciados correctamente y actualizados.
7	Dar respuesta a los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor por escrito, en un término no mayor a tres (3) días hábiles.			X			En el componente administrativo, se dio cierre al requerimiento proyectado el 21 de agosto de 2019 bajo el radicado S2019090024 del 04/09/2019, el Asociado dio respuesta bajo el consecutivo E2019045927 del 11/09/2019.
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 seguridac 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 evidencio que solo 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, faltó una docente cualificada para cumplir con el estándar.
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 interventoria 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 asistió al Comité Ampliado programada por la SDIS en el Jardín Infantil Mochuelo el 10 septiembre de 2019, 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			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 se presentaron exigencias por parte de la autoridad sanitaria. 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 presentó 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 Secretaria 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 liberada y Pedagógica; la totalidad de paquetes entregados contaban con firma de padre o madre o acudiente o autorizado. Entregaron para la jornada liberada 6 de septiembre de 2019 un total de 203 paquetes alimentarios distribuidos así:

							Caminadores:17 Párvulos: 48 Pre jardín: 63 Jardín: 75 Entregaron para la jornada pedagógica del 20 de septiembre de 2019 un total de 210 paquetes alimentarios distribuidos así: Caminadores:17 Párvulos: 48 Pre jardín: 64 Jardín: 81
No	**COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Realizar el mantenimiento preventivo y las adecuaciones locativas conforme los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, cuando sean requeridos.	X					Presentó requerimiento S2019105537 del 03/10/2019, generado en visita realizada el dia 10 de septiembre de 2019, dado que se evidenció que en la escalera por donde transitan los niños y niñas del Jardín, se encuentra ubicado un equipo de bombeo de agua con un cable de energía expuesto a unos pocos centímetros del piso, cubierto con una caja sin terminaciones, con espacios, esquinas y bordes, que no son seguros, representando riesgo de accidente. Por otra parte, se observaron deterioradas las cintas antideslizantes del piso de los baños de niños y niñas. Otras observaciones a mejorar identificadas: La baranda de la escalera principal se encontró desajustada. El orinal de párvulos presento fuga de agua. En el baño de caminadores se evidencio falta de ventilación, se presenció encerramiento de olores sanitarios. En el baño del área del patio se evidencio un sanitario sin tapa. El baño de adultos del primer piso presentó mecanismo de descarga de agua averiado. En el baño de adultos del segundo piso se presentó rebosamiento de agua en la rejilla de desagüe. En el área de preparación de alimentos se evidenció desprendimiento de pintura en una parte del techo.

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 de 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 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			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			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 Jardín 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			X			Presentó la matriz de aspectos e impactos ambientales precisando las acciones preventivas y

	a los impactos ambientales negativos que se generen en la prestación del servicio.						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 realizado el 30 de julio del 2019.
No	**COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS acorde al proceso de desarrollo de las niñas y los niños.			X			Se evidenció actividades acordes con el enfoque del proyecto pedagógico del jardín y a los desarrollos de niñas y niños de cada nivel. Presento acta de asesoría del 9/09/2019 para ajustes del proyecto pedagógico.
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 cortó con los mecanismos de seguimiento al desarrollo "Observador" para el mes de agosto 2019 por cada niño y niña, de acuerdo al proyecto pedagógico y los procesos de desarrollo de acuerdo al nivel, se verifico el nivel de caminadores.
4	Registrar e informar a padres, madres y cuidadores, las novedades y situaciones especiales que se presentan con niñas y niños (salud, estado físico y emocional, asistencia, entre otros eventos). El registro deberá realizarse de manera individual, soportado con la firma del padre, madre y/o cuidador, conforme al formato establecido por la SDIS.			X			El Asociado contó con el registro de novedades por cada niño y niña, el registro fue claro y se realizó de forma diaria, de acuerdo con las situaciones que se presentaron, tal como lo establece el anexo técnico.

5	Entregar un (1) informe trimestral a los padres, madres o cuidadores, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, que den cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.					X	Para el periodo verificado no se ha realizado la entrega de informes a padres de familia toda vez que se tiene proyectada para la semana del 24 al 27 de septiembre 2019.
6	Asistir y participar en las Jornadas de Comité Ampliado, desarrolladas una vez al mes, en la localidad, de acuerdo a la programación establecida por la SDIS.			X			El 10 de septiembre del 2019 la responsable participo del comité ampliado en el Mochuelo 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	Para el periodo verificado no se ha desarrollado la jornada pedagógica toda vez que se tiene proyectada para el 20/09/2019.
8	Promover e implementar en corresponsabilidad con el talento humano y con madres, padres y/o cuidadores, acciones de cuidado calificado a través de estrategias de buen trato, prevención del maltrato infantil, prevención y detección de la violencia sexual infantil y prevención del abuso sexual infantil.			X			El Asociado realizó acciones de cuidado calificado con talento humano, padres de familia, 28/08/2019 con el tema promoción de buen trato- prevención y detección de abuso sexual infantil, contó con planilla de asistencia 175 padres y acta del taller. El Asociado realizó acciones de cuidado calificado con talento humano, padres de familia, 30/08/2019 con el tema garantía de derechos inclusión y no discriminación, contó con planilla de asistencia 187 padres y acta del taller. El Asociado realizo acciones de cuidado calificado con talento humano 11/09/2019 con el tema entornos protectores- activación de póliza- activación de ruta, contó con planilla de asistencia y acta del taller.
9	Brindar espacios para el acompañamiento interdisciplinario que incentiven la participación de los padres, madres y cuidadores en acciones que contribuyan al desarrollo y cuidado calificado de niñas y niños.					X	Para el periodo verificado no se ha realizado actividad frente a esta obligacion.

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 continúa realizando los seguimientos de las siguientes activaciones de rutas: Ruta por negligencia de la niña MCN, reportó el 11/07/2019 a comisaría de familia y SLIS de ciudad Bolívar está en seguimiento. Ruta por negligencia de la niña MRL, reporto el 18/07/2019 ante comisaria de familia y SLIS de ciudad Bolívar está en seguimiento. 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 29/08/2019, con el tema corresponsabilidad: activación de ruta por Negligencia, Presentó acta y planilla de asistencia 189 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 transición en SED, 72 niños y niñas cuentan con número de inscripción y 11 padres de familia pasaran carta en la que indican que sus hijos serán matriculados en colegios privados.

14	Contar con la dotación, material didáctico y material de consumo, acorde a las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el ANEXO TECNICO.			X			El Asociado contó con el material didáctico de consumo y la dotación para el desarrollo de sus prácticas pedagógicas en cada aula. El Asociado presento las siguientes facturas las cuales quedaron verificadas: Facturas 385, 386, 387 y 388 por concepto de material de consumo y elementos administrativos. Facturas 368 y 369 por concepto de material didáctico con sus respectivas fichas técnicas.
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 dia 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			Se evidenció acta y planilla de asistencia del talento humano a la socialización de Gestión Documental y matriz de riesgo realizada el 20 septiembre de 2019.
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 30 de septiembre de 2019. la docente Maria Cortes Urbina se encontraba ausente salió del Jardín a las 11:39 am según lo registrado en la minuta de entrada y salida del talento humano, se evidenció ticket de la consulta médica prioritaria, no generó descuento.
4	Garantizar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten con el talento humano, respecto del no cumplimiento de funciones o la indebida ejecución de las obligaciones.			X			Se 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				Continúa en 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.
2	Realizar seguimiento a padres, madres y/o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.			X			Se verificaron 15 historias sociales de los niños y niñas del nivel Párvulos C, de los cuales 11 se encontraron con documentación completa y 4 con documentación incompleta, se evidenciaron compromisos firmados y vigentes como mecanismo de seguimiento a los padres por falta de documentación de los niños y las niñas.

3	Radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato crítica a la ficha SIRBE y/o las novedades en la Subdirección Local correspondiente.			X			El día 05/09/2019 se radico una novedad de activación, un egreso para el nivel Pre jardín.
4	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños en el formato "Seguimiento mensual a la asistencia" (F-PS-CU- 01 versión vigente) y en el aplicativo de asistencia dispuesto por la SDIS.			X			Subsanó la observación del mes anterior debido a que se evidenciaron los reportes diarios de asistencias de los niños y niñas diligenciados correctamente y actualizados en el 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			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 inmediata a la Supervisión o Interventoría con copia a con copia al Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaria Distrital de Integración Social, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X	En el periodo verificado no se presentaron casos de pérdida o daño en la documentación de los niños y niñas.
3	Entregar a la supervisión y/o interventoría, durante la ejecución del CONVENIO todos los archivos en soporte físico y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del CONVENIO.			X			Se evidenció radicado del informe de gestión correspondiente al mes de agosto 2019, en la Subdirección Local consecutivo E2019044597 de fecha 04/09/2019.

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 Informacion 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 Jardin 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 competitivc, 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 Opcion: 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 que se encuentra vinculado por contrato a término fijo, a excepción de la maestra Sandra Vigoya. El pago de la nómina correspondiente al mes de septiembre, se realizó con fechas: 03/10/2019 según transferencias electrónicas de los bancos Confiar

							y Bogotá, presentadas por el Asociado. Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció pago con fecha 02/10/2019 con planillas No. 37801161, No. 37800953 que corresponde a la salud del mes octubre, pensión, ARL, parafiscales del mes septiembre. Se evidenció 1 planilla de aportes del personal por OPS debidamente cancelada 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	El 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 $135.164.019, representados en: Talento Humano $68.889.600 vigilancia $3.591.014, Espacio Físico Funcional $3.105.738, Desgaste y uso de los bienes muebles $9.760.337, aseo personal $3.645.600, aseo institucional $5.012.700, papelería $5.308.065, material didáctico $7.738.465 y alimentos $28.112.500.
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		**1**	**4**	**84**	**0**	**20**	Presentó una ejecución aceptable en las obligaciones del Convenio, por lo tanto, el Asociado debe implementar acciones de mejora que lo lleven al cumplimiento total 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 $10.981.702 que equivale a un porcentaje de ejecución de 9%, representados en los siguientes conceptos: Espacio Fisico Funcional por valor de $5.470.500 Desgaste y uso de los Bienes Muebles, Equipo Industriales y Dotación. por valor de $5.511.202
2	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el estudio previo, ANEXO TÉCNICO, Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.		X				En el componente Nutrición y Salubridad, presentó suministro de alimentos (huevos revueltos) en cantidad menor a a la establecida en la Minuta Patrón. En el Componente Ambientes Adecuados y seguros se observó que no diligenció oportunamente la ficha de ingreso de visitantes y no realizó oportunamente el mantenimiento locativo. En el componente administrativo se dio solución con referente a los "Otro Si" de los contratos del talento humano debido a que se verificaron sin vinculación a la SDIS, sin embargo. continúan en observación a mejorar ya que no cuentan con el talento humano cualificado en el curso de primeros auxilios con énfasis en Primera Infancia. Para el componente proceso pedagógico dio cumplimientos a los compromisos del anexo técnico. En el Aspecto Financiero el

							Asociado cumple con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio de acuerdo a lo señalado en el Anexo Técnico, Lineamientos y Estándares.
3	Suscribir en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del CONVENIO, el acta de inicio del CONVENIO conjuntamente con el/la supervisor/a o interventor /a del mismo, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos.			X			Se evidencio acta de inicio firmada 11/09/2018.
4	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del CONVENIO, y el acta de liquidación del mismo.			X			Suscribió las actas correspondientes a las visitas de supervisión realizadas durante el mes.
5	Presentar al supervisor y/o interventor del CONVENIO los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidencio radicado del informe del mes de septiembre, radicado en la Subdirección Local de Ciudad Bolívar con E2019050152, fecha del 04/10/2019.
6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor		X				En visitas del componente Nutrición y Salubridad, presentó requerimiento mediante radicado S2019105534 generado los días 19 y 27 de septiembre de 2019, dado que se evidenció: En visita realizada el 19 de septiembre de 2019: suministro de alimentos en cantidad menor a la establecida en las nueves reforzadas del menú 9, para el grupo de edad de 3 a 5 años y 11 meses, para la preparación huevo perico. En visita realizada el 27 de septiembre de 2019: no fue diligenciada la ficha de ingreso de visitantes al Jardín Infantil, para dos oficiales de la Policía Nacional y dos personas más, que no forman parte del talento humano, quienes se encontraban dentro de las instalaciones de la Unidad Operativa.
7	Dar respuesta a los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor por escrito, en un término no mayor a tres (3) días hábiles.					X	Para el componente administrativo el asociado no cuenta con requerimientos en curso.

8	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del CONVENIO, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.			X			Facilitó la documentación e información en físico y magnético, para su verificación, la cual se encontraba con manejo adecuado.
9	Presentar los soportes y evidencias físicas, que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones específicas del convenido y mantenerlos disponibles en las instalaciones del Jardín Infantil.			X			Presentó los soportes y evidencias, dando cuenta de las actividades realizadas para el cumplimiento de las obligaciones.
10	Permitir la labor de la supervisión y/o interventoría, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			Facilitó el acceso a la información y documentación requerida para la verificación del cumplimiento de las obligaciones del convenio.
11	Informar de manera inmediata y por escrito a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.					X	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 docente Mayerly Niño Leal asistió al comité ampliado realizado el día 10/09/2019 en e Jardín Infantil Machuelo, tambiér asistieron a la socializaciór lineamiento ambiental en el pisc 23 de Nivel Central el día 16/09/2019, se evidenciaron planillas 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 y toallas de manos. 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 7 casos de riesgo de desnutrición y un caso de desnutrición aguda, 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 inspecciór 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 vehiculos 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 Secretaria Distrital de Integración Social, teniendo en cuenta las recomendaciones nutricionales del profesional asignado al Jardin Infantil.	X					Presentó requerimiento S2019105534 generado en visita realizada el 19 de septiembre de 2019, ya que se evidenció suministro de alimentos en cantidad menor a la establecida en las nueves reforzadas del menú 9, para el grupo de edad de 3 a 5 años y 11 meses, para la preparación: huevo perico: 39, 43, 50, 32 y 49 gramos, el peso establecido para esta preparación es de 50 a 55 gramos por porción.
13	Cumplir las recomendaciones nutricionales del profesional asignado para el Jardin Infantil, en los casos de malnutrición o condiciones médicas especificas 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, se realizó entrega del paquete alimentario correspondiente a Jornada liberada y jornada Pedagógica; la totalidad de paquetes entregados contaban con firma de padre o madre o acudiente.

							Entregaron para la jornada liberada del 6 de septiembre de 2019 un total de 103 paquetes alimentarios distribuidos así: Caminadores: 10 Párvulos: 25 Prejardín: 24 Jardín: 44 Entregaron para la jornada pedagógica del 20 de septiembre de 2019 un total de 99 paquetes alimentarios distribuidos así: Caminadores: 10 Párvulos: 25 Prejardín: 24 Jardín: 40
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				Presentaron las siguientes observaciones a mejorar: -Desprendimiento en la pintura de varias protecciones en madera, en los muros de áreas pedagógicas. -Griferías y lavamanos sueltos en el baño de niños y niñas del piso 1 y en el área de control de esfínteres del sótano. -En el hall de circulación del piso 1, al frente de los baños, se observó una ventana seccionada con 3 vidrios, y se evidenció un espacio entre estos que queda a la intemperie. -En las áreas pedagógicas se evidenciaron unos muros con bordes y esquinas sin redondear o proteger. -Un sanitario para adultos descompuesto en el piso 1. -Faltan cintas antideslizantes en un área de la despensa. -Faltan cintas antideslizantes en un área de la cocina. -El plan de mantenimiento de equipos no contenía las hojas de vida de los mismos. -No presento cronograma de mantenimiento preventivo de equipos.

2	Elaborar e implementar un plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente y conforme a las directrices emitidas por la SDIS, durante el primer trimestre de la ejecución del CONVENIO			X			Se observó que el jardín contó e implementó el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático acorde con la normatividad vigente. Realizó la socialización de este con familias y el talento humano. Se evidenciaron acciones de implementación acorde a lo programado. Igualmente presento elementos para la atención de emergencia en buen estado, extintores con recarga vigente señalizados y asegurados, botiquines con la dotación completa de elementos, directorio de emergencias completo y actualizado, plano de evacuación y áreas señalizadas de forma correcta.
3	Elaborar e implementar un plan de gestión de riesgos de accidentes de acuerdo a lo establecido en la "Guía Técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital", durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes de acuerdo con lo establecido en la guía técnica. Realizó la socialización de este con el talento humano. Se evidenciaron acciones de implementación acorde a lo programado.
4	Elaborar e implementar los protocolos de las estrategias de seguridad de acuerdo a lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.	X					Presentó requerimiento mediante radicado S2019105534, generado en visitas realizada el 27 de septiembre de 2019, dado que se evidenció que no fue diligenciada la ficha de ingreso de visitantes al Jardín Infantil, para dos oficiales de la Policía Nacional y dos personas más, que no forman parte del talento humano, quienes se encontraban dentro de las instalaciones de la Unidad Operativa.
5	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.			X			Se evidenció que el talento humano tiene disponible la Póliza de Seguros de Accidentes y conoce el Procedimiento de Respuesta a accidentes.

6	Presentar el concepto Técnico vigente expedido por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios. O el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición del mismo, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Se presentó el concepto técnico de Bomberos con vigencia del 15 de octubre de 2018 al 14 de octubre de 2019.
7	Presentar al supervisor del convenio el Certificado de Riesgos y Amenazas expedido por el IDIGER, durante los dos meses siguientes a la suscripción del acta de inicio del convenio, en el caso en que el certificado de SINUPOT del inmueble en el que presta el servicio refleje riesgo nivel de amenaza media o alta.			X			Presentó el Certificado de Riesgos y Amenazas expedido por el IDIGER, en el que se identificó que el predio se encuentra en amenaza media por remoción de masa. RAD ENT 44907 del 01 de octubre de 2018.
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 jccaminosdelavidasqa@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 Un dad 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			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 de forma integral de acuerdo a cada nivel atendido por el Asociado.
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			El Asociado realizo la entrega de informes a padres de familia el día 13/09/2019, se verifico cada informe archivado en las historias sociales, el informe dio cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.
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 10 de septiembre del 2019, la docente Mayerly Niño participo del comité ampliado en el JI Mochuelo 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 septiembre 2019, la cual fue realizada por el Asociado el 20/09/2019 con el tema observación al desarrollo infantil, radico ante la subdirección local los soportes el 24/09/2019 y recibió Lorena Lozano.
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 6/09/2019 con el tema promoción de la salud EDA-ERA, contó con planilla de asistencia (44 asistentes) y acta del taller. El Asociado realizó acciones de cuidado calificado con talento

							humano – padres de familia el día 11/09/2019 con el tema entornos protectores "socialización rutas y nueva póliza- cuidado del medio ambientes, contó con planilla de asistencia (106 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 27/08/2019 con el tema transiciones efectivas y armónicas, contó con planilla de asistencia (31) 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.
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/c 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 día 13/09/2019 frente al pacto de corresponsabilidad -participación, conto con planilla de asistencia (101) 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. Se verificaron las siguientes facturas las cuales quedaron con

							visto bueno: Factura 393 por concepto de material de consumo y elementos administrativos. Factura 380 por concepto de material didáctico con sus fichas técnicas. Factura 392 por concepto de material de consumo y elementos administrativos.
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. Realizó los ofrecimientos adicionales "OLIMPIADAS"-ARTISTICAS CULTURALES" familias y niños el 25/08/2019, radico ante la subdirección local RADE20190093604, radico la valoración de la actividad el 10/09/2019 bajo RADE2019045636.

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 del talento humano a la socialización de nueva política y documento proceso de activación de rutas realizado el dia 11/09/2019.
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 septiembre de 2019 se evidenció que el talento humano 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 dia 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 solución con referente a los "Otro Si" de los contratos del talento humano debido a que se verificaron sin vinculación a la SDIS, sin embargo, continúan en observación a mejorar ya que no cuentan con el talento humano cualificado en el curso de primeros auxilios con énfasis en Primera Infancia.
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 13 historias sociales de los niños y niñas del nivel de Párvulos B, de os cuales se encontraron 10 con documentación completa y 3 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 as novedades en la Subdirección Local correspondiente.			X			El día 19/09/2019 se radicaron 2 novedades de activación para nivel pre jardín. El día 26/09/2019 se radicaron 13 fichas SIRBE para inscripción. Se evidenció optimización de cobertura nivel Párvulos bajo el consecutivo S2019074653 del 30/07/2019 de la niña Ángela Sofía Pinzón Martínez con NUIP 1033812032.
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					X	En el periodo verificado no se presentaron casos de pérdida o daño en la documentación de la unidad operativa.

	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 agosto 2019, en la Subdirección Local consecutivo E2019044081 de fecha 02/09/2019.
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**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Contar con acta y planilla de asistencia, en donde se evidencie la socialización de las Políticas de Gestión Documental por parte de la SDIS, atendiendo los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio. Esta socialización se deberá realizar durante los primeros 30 días calendario a partir de la firma del acta de inicio.			X			Se presentó planilla de asistencia 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			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.

	competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.						El personal se encuentra vinculado por contrato a término Fijo, a excepción de la docente Mayerly Niño quien se encuentra vinculada por prestación de servicios. El pago de la nómina y honorarios correspondiente al mes de septiembre se realizó con fecha: 03/10/2019, según transferencia electrónica del banco Confiar y Banco Bogotá, presentada por el Asociado. Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció pago con fecha 02/10/2019 con planillas No 37801161, No 37800953 que corresponde a la salud del mes octubre; pensión, ARL y parafiscales del mes septiembre. Se evidencio 1 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	El 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 $ 69.670.024 representados en: Talento Humano $39.357.400, vigilancia $3.591.014, desgaste y uso de los bienes muebles $2.426.798, aseo personal $1.764.000, aseo institucional $2.425.500, papelería $2.604.590, material didáctico $3.701.222 y alimentos $13.799.500.
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		2	4	84	0	19	Presentó una ejecución aceptable en las obligaciones del Convenio, por lo tanto, el Asociado debe implementar acciones de mejora que lo lleven al cumplimiento total 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 mejorar la ventilación del baño del grupo de caminadores. Realizar cambio de cintas antideslizantes deterioradas e instalación de las faltantes. Ajustar la baranda de la escalera principal, reforzar los puntos de aseguramiento. Adecuar las condiciones del equipo de bombeo ubicado en la escalera 2. Realizar mantenimiento al orinal del baño de párvulos, y a los 2 baños de adultos. Realizar mantenimiento a la zona del techo en área de preparación de alimentos que presenta abombamiento y desprendimiento de pintura.

COMPONENTE ADMINSITRATIVO
Se debe garantizar el talento humano cualificado en primeros auxilios con énfasis en primera infancia.

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

COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS
Radicar carta a la secretaria de salud para actualizar el concepto higiénico-sanitario. Reemplazar ventana para que no presente espacios a la intemperie entre los vidrios. Recubrir o redondear los bordes y esquinas en las áreas pedagógicas que no estén protegidos y realizar mantenimiento en los protectores de madera que presentan pintura desprendida. Realizar mantenimiento a las griferías sueltas y asegurar los lavamanos sueltos. Realizar mantenimiento al sanitario de adultos descompuesto e instalar iluminación artificial en este espacio. En el piso de la cocina y despensa, instalar cinta antideslizante en las circulaciones para evitar accidentes por caídas. Instalar mediacañas muro a muro en los mesones de la cocina. Adjuntar cronograma de mantenimiento preventivo y hojas de vida de los equipos al plan de mantenimiento de equipos. Asegurar los espejos de los salones a la pared.

COMPONENTE NUTRICION Y SALUBRIDAD
Se recomienda fortalecer las prácticas de porción servida y tener en cuenta que todos los visitantes debemos estar registrados en la ficha de ingreso de visitantes.

COMPONENTE ADMINISTRATIVO
Realizo gestión con la ARL para la realización de matriz de riesgos y se evidencio la realización del curso en el SENA hecho por la auxiliar administrativa.
No presentaron accidentes de trabajo en el mes verificado
Se debe garantizar el talento humano cualificado en primeros auxilios con énfasis en primera infancia.

ZONA 15, OPCIÓN 1 – BOSA, SAN BERNARDINO

COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD
Se recomienda realizar la implementación en su totalidad del protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura, a lo largo del proceso del alimento

COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS
Reemplazar vidrios rotos de las ventanas del salón párvulos 2. Instalar sistema seguro y fijo de anti lesión de manos al interior de los salones. Realizar mantenimiento a los sistemas de anti lesión de manos deteriorados. Instalar cintas antideslizantes en la cocina y en la circulación de los baños. En el baño de adultos del piso 2, realizar mantenimiento al cielo raso deteriorado y a la grifería del lavamanos en mal estado. Ajustar puerta a media altura de la cocina para que pueda cerrarse. Impedir el escalonamiento de los niños y niñas a la baranda del comedor con antepecho bajo. Actualizar acta de aprobación del Plan de Gestión de Riesgos y Cambio Climático. Actualizar socializaciones de medidas para reducir riesgos y protocolos con el talento humano que ingreso últimamente.

COMPONENTE ADMINISTRATIVO:
Se debe garantizar la permanencia del talento humano en la unidad operativa, de acuerdo al perfil avalado.

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

ZONA 15, OPCIÓN 1 – BOSA, SAN BERNARDINO:

COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO
Se continuará con el seguimiento de la activación de ruta de la niña EJB.

COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD
"Se realizará socialización con todo el talento humano frente a los documentos de plan de saneamiento y buenas prácticas de manufactura para mejorar y subsanar hallazgos encontrados durante la visita el día de hoy, fecha de capacitación 11-09-2019".

COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS
El responsable del servicio indica "-En el área del comedor se cuenta con una rejilla de ventilación a una altura de aproximadamente uno 11 centímetros de altura al piso. -Para los hallazgos encontrado el jardín se compromete a realizarlos a la mayor brevedad posible para garantizar la seguridad de los niños y las niñas".

COMPONENTE ADMINISTRATIVO:
"Ajustar los documentos que faltan y dar respuesta al requerimiento"

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

COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO
Es importante mencionar que el colectivo de trabajo del jardín semillitas de amor, implementa acciones que garantice cumplimiento en nuestras obligaciones contractuales para así brindar un cuidado calificado, se realiza seguimiento continuo de los casos de PMI y se enviaran las respectivas evidencias.

COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

El asociado refiere: "Durante posteriores visitas no se dejó ninguna observación sobre la ventilación o se dejó claro que por motivos del propietario del predio no se podían realizar algunos cambios, como ductos de aire, por esto se llegó a acuerdos como el del salón de caminadores, donde se colocó angeo en la totalidad de las ventanas para garantizar que permanezcan abiertas y así cuente con flujo de aire continuo.
Referente a la cinta antideslizante hacemos notar que debido al proceso de limpieza y desinfección estas sufren un desgaste continuo y muy notorio. Por lo que se están cambiando con mucha frecuencia, por eso a pesar del cambio en las visitas siempre han encontrado algunas desgastadas.
Durante la visita se encontraron algunos arreglos necesarios de los cuales se comenzarán las necesarias acciones correctivas y en el transcurso de la semana se dará solución total, tales como unos puntos de soldadura en el pasamanos y partes del baño que por error humano durante la visita fallaron o se dañaron.
Se tiene programado mantenimiento en la cocina de los detalles observados ya que por el trabajo realizado algunas zonas presentan desgaste en menor tiempo.
En varias ocasiones se ha dejado claridad que la motobomba no puede cambiarse de lugar ya que la fuerza con la que llega el agua no permitiría el flujo de ella por tejas, este tema se ha tocado en comités y la motobomba ha estado en este lugar desde hace mucho tiempo.
No estamos de acuerdo con el tiempo tomado en la visita ya que no nos permitió realizar otras tareas necesarias para el óptimo funcionamiento del jardín. Llegada 9: AM. Salida 5:50 pm.
Seguiremos implementando acciones de mejora para
Garantizar el cumplimiento de nuestras obligaciones contractuales, y garantizar los derechos de los niños y niñas."

COMPONENTE ADMINISTRATIVO
"Como responsable del servicio, con el colectivo de trabajo se implementan acciones que den cumplimiento a los procesos que garantizan los derechos de los niños y niñas, para dar cumplimiento a las obligaciones del curso de primeros auxilios nos falta una persona para cumplir con el estándar e inicia el 05 de octubre /19".

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

COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

El responsable del servicio indica "Algunas recomendaciones que hace el profesional las tendré en cuenta porque depende de los mantenimientos que se deben hacer anualmente Ej: el sanitario de adultos que se dañó la bomba los lavamanos que ya se aflojaron, pero recomiendo unificar criterios para las visitas porque si es muy triste que cada profesional pide algo diferente que ni en la visita de alistamiento, ni hospital vista hermosa, ni inspección y vigilancia a solicitado Si me parece muy triste que cada profesional inspecciona y recomienda cosas que jamás ha pedido Ej.: se tiene el protocolo con cronograma cada cuanto se ha mantenimiento de cada equipo y no lo valió, otro la sala amiga está totalmente terminado con material de fácil limpieza y ahora me sale que no cumple porque está el piso con tapete. Lo otro todas las partes donde se necesita tiene cintas antideslizantes como la mayoría de las visitas han evidenciado, ahora me dice que toda la cocina y los baños tienen que tener cinta antideslizante en cada parte donde hay tráfico de las personas donde se para hay cinta antideslizante, no sé qué hacer para que se pongan de acuerdo porque estamos trabajando con los mismos estándares de calidad y con el mismo anexo técnico y con el mismo contrato".

COMPONENTE NUTRICION Y SALUBRIDAD

La responsable de servicio refiere: "del requerimiento me comprometo a hacer seguimiento a los gramajes con los auxiliares de nutrición pues las chicas tienen impresa la minuta patrón no sé qué paso hoy.

Como responsable del servicio del jardín infantil caminos de la vida quiero manifestar la inconformidad que tengo con la profesional Andrea Paola Gaona frente a las visitas que me hace desde que ella empezó acá ha sido una 'perseguidera que me tiene y no estoy dispuesta a aguantar tanta violación a los derechos de una comunidad que hace tanto tiempo le está aportando a la población más vulnerable de nuestro sector.

Hace más de 20 años hemos prestado un servicio de calidad velando por el bienestar de nuestros infantes y jamás hemos causado una acción de peligro para nuestros niños y niñas. La profesional en mención se ha destacado por casar requerimientos como dé lugar a lo cual no estoy de acuerdo.

Por la alerta temprana que salió han autorizado a la policía a estar vigilando el sector donde hay líderes y por lo tanto ellos llegan y piden permiso para entrar y saludar y vuelven a salir nunca se registran llegan 2 personas de la comunidad a pedir solicitud de un documento que necesitan pero no demoraron más de 10 minutos y en ningún momento ingresaron al salón sonde están los niños quiero manifestar que los salones quedan aislados donde en la oficina que es donde ingresaron las personas no vi la necesidad que se registraran por que entraron entrada por salida demoraban más registrándose que en lo que iban a buscar, quiero manifestar que como responsable del servicio yo soy la más interesada para la seguridad y bienestar de los niños y las niñas y por lo tanto no estoy de acuerdo con este requerimiento porque hasta ahora se les dio esto no estoy de acuerdo con tanta persecución que nos han puesto a los cofinanciados".

COMPONENTE ADMINISTRATIVO

"Visita satisfactoria en relación a los primeros auxilios 3 compañeras lo hicieron, pero solo 12 horas están en conversación con la misma entidad que los hizo para que complete las 40 horas y que quede con Enfasis en primera Infancia".

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ZONA 15, OPCIÓN 1 – BOSA, SAN BERNARDINO:

Planillas de seguridad social N° 37801161 y N° 37800953 del personal vinculado por contrato a término fijo (23 personas)

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2019-09	2019-10-02	5.813.279
SALUD	2019-10	2019-10-02	4.541.624
RIESGOS PROFESIONALES	2019-09	2019-10-02	218.081
PARAFISCALES	2019-09	2019-10-02	3.269.970

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

Planillas de seguridad social No 37801161 y No 37800953 del personal vinculado por contrato a término fijo (29 personas) Se evidenció 1 planilla de aportes de la docente Sandra Milena Vigoya 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	2019-09	2019-10-02	7.032.877
SALUD	2019-10	2019-10-02	5.494.435
RIESGOS PROFESIONALES	2019-09	2019-10-02	267.344
PARAFISCALES	2019-09	2019-10-02	3.164.794

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

Planillas de seguridad social No 37801161 y No 37800953 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	2019-09	2019-10-02	3.715.749
SALUD	2019-10	2019-10-02	2.902.929
RIESGOS PROFESIONALES	2019-09	2019-10-02	149.649
PARAFISCALES	2019-09	2019-10-02	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:

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

ANEXO ASPECTOS FINANCIEROS

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES SEPTIEMBRE 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:	14
	Fecha:	10 de octubre 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	56.308.389	-	-
Salarios y/o Honorarios	34.362.559		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	8.102.878		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	13.842.952		
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	-	10.003.200	-
Servicios publicos		2.308.425	
Internet		109.187	
Pica			
Mantenimiento e Inmueble		7.585.588	
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	3.591.014	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES	11.548.802	2.966.398	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	3.225.600	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	4.435.200	-	-
Elementos de Aseo	4.435.200		
Dotación del Personal			
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	4.836.964	-	-
Papeleria niños	4.836.964		
Papeleria administrativa y materiales de ofi			
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	6.987.046	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	22.496.500	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	113.429.515	12.969.598	-
	% DE EJECUCION		
TOTAL EJECUCION EN EL MES	126.399.113		

Nota Aclaratoria: El descuento de cobertura no atendida del mes septiembre 2019 por valor de $3.711.500 y el descuento de talento humano por $34.111; se encuentran implícitos en la ejecución del mes en los conceptos de Alimentos y Talento Humano a cargo de la SDIS.

EJECUCIÓN FINANCIERA SEPTIEMBRE DE 2019 $126.399.113

EJECUCIÓN SDIS $113.429.515

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 septiembre 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 $34.396.670, menos descuentos de Talento Humano por $34.111 para un total de salarios de $34.362.559, provisiones por valor de $8.102.878 y Seguridad Social por valor de $13.842.952, para un total ejecutado por valor de $56.308.389.
Se generó descuento por valor de $34.111.

Vigilancia: El valor proyectado del mes es $3.591.014, que corresponde a 30 días calendario.
Se evidenció factura No.5321 de proveedor: VIGIASER LTDA. Nit: 830.049.560-6 con fecha 30/09/2019, subtotal $ 3.524.057, IVA $66.957 total $3.591.014, valor que se lleva a la ejecución, No se tiene en cuenta retención en la fuente.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: El valor proyectado del mes es de $11.548.802, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $3.600 por la cobertura autorizada.
Se evidenció certificación expedida por el Revisor Fiscal por valor de $11.548.802 con inventario adjunto, certificando mantenimiento y/o desgaste y uso de la dotación.

Elementos de Aseo Personal: El valor proyectado del mes es de $3.225.600, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
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 tomó en la ejecución en el mes de agosto el valor de $885.048, se tomó la ejecución en el mes de septiembre el valor de $2.017.064
El asociado presenta factura No. 2541 del proveedor Iván De Jesús Rivera Gómez con NIT: 5909457-3 fecha: 30/09/2019, subtotal 4.022.800, IVA $764.332, valor total de $4.787.132, se tomó en la ejecución del mes de septiembre el valor de $1.208.536, quedando pendiente por reconocer el valor de $3.578.596
Se evidenciaron remisiones con verificación del componente de nutrición.

Elementos de Aseo Institucional: El valor proyectado del mes es de $4.435.200, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presenta 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 de $2.306.220, se tomó en la ejecución del mes de agosto el valor de $1.032.777, se tomó para la ejecución del mes de septiembre el valor de $1.273.443
El asociado presenta factura No. 2542 del proveedor Iván De Jesús Rivera Gómez con NIT: 5909457-3 fecha: 30/09/2019, subtotal $2.310.700, IVA $439.033, valor total de $2.749.733, valor que se llevó en la ejecución del mes.
El asociado presenta factura No. 2543 del proveedor Iván De Jesús Rivera Gómez con NIT: 5909457-3 fecha: 30/09/2019, subtotal $3.917.500, IVA $744.325, valor total de $4.661.825, se tomó en la ejecución del mes de septiembre el valor de $412.024, quedando pendiente por reconocer el valor de $4.249.801
Se evidenciaron remisiones con verificación del componente de nutrición.

Papelería: El valor proyectado del mes es de $3.628.800, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presento factura No 382 del proveedor Grupo Empresarial Didakti-K con Nit 1.018.512.697-7 fecha 27/08/2019, subtotal $1.440.360, IVA $273.668, total $1.714.028, se tomó para el presupuesto de agosto el valor de $1.208.164, y se tomó para la ejecución de septiembre el valor de $505.864
El asociado presento factura No 383 del proveedor Grupo Empresarial Didakti-K con Nit 1.018.512.697-7 fecha 27/08/2019, subtotal $1.477.800, IVA $280.782, total $1.758.582, valor que se llevó a la ejecución del mes.
El asociado presento factura No 384 del proveedor Grupo Empresarial Didakti-K con Nit 1.018.512.697-7 fecha 27/08/2019, subtotal $1.271.700, IVA $241.623, total $1.513.323, se llevó a la ejecución en el mes de septiembre el valor de $1.364.354, quedando un valor pendiente por reconocer de S148.969.
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 $5.241.600, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $1.300 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presenta factura No 367 del proveedor Grupo Empresarial Didakti-K con NIt 1.018.512.697-7 fecha 30/08/2019, subtotal $6.010.200, IVA $1.141.938 total $7.152.138, se tomó del presupuesto de agosto el valor de $1.745.446, se tomó de septiembre el valor de $5.241.600, quedando Pendiente por ejecutar el valor de $165.092.

Alimentos: El valor proyectado del mes es de $26.208.000, que corresponde a 21 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 $3.711.500.
El Asociado presentó 07 facturas por valor de $22.496.500. De la Factura #000142 de fecha: 30/09/2019 del proveedor CARNICOS BENY, con NIT 65.551.312-3 total $3.124.600, se reconoce para el mes de septiembre el valor de $2.900.014

EJECUCIÓN ASOCIADO $12.969.598.

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 $2.308.425, internet $109.187, Inmueble $7.585.588.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: El valor proyectado del mes es de $2.966.398, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $3.600 por la cobertura autorizada.
Se evidenció certificación expedida por el Revisor Fiscal por valor de $2.966.398 con inventario adjunto, certificando mantenimiento y/o desgaste y uso de la dotación.

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

- **Descuentos de cobertura septiembre:** 571 niños y niñas no asistentes en los 21 días hábiles del mes verificado, por el valor unitario de $6.500, lo que equivale al valor total de $3.711.500.

- **Descuentos de talento humano:** Para el día 24 de septiembre no asistió la Operaria de Nutrición Julieth Vanesa Ramírez por motivo de paro de transporte, lo cual se genera descuento de 1 dia por valor de $34.111

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

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

ANEXO ASPECTOS FINANCIEROS

VERIFICACION DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE SEPTIEMBRE CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDIN INFANTIL C.C. SEMILLITAS DE AMOR, CONTRATO N° 8411/2018.	No Acta:	14
	Fecha:	09 de octubre 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	42.303.529		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	9.835.419		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	16.750.652		
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	3.105.738	8.199.962	-
Servicios públicos	948.434		
Internet	70.590		
Piga	28.000		
Mantenimiento e Inmueble	2.058.714	8.199.962	
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	3.591.014	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES	9.760.337	6.644.863	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	3.645.600	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	5.012.700	-	-
Elementos de Aseo	5.012.700		
Dotación del Personal			
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	5.308.065	120.251	-
Papelería niños	5.308.065	120.251	
Papelería administrativa y materiales de ofi			
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	7.738.465	120.251	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	28.112.500	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA		-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	135.164.019	15.085.327	-
	% DE EJECUCION		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	150.249.346		

Nota Aclaratoria: El descuento de cobertura no atendida del mes de septiembre de 2019 por valor de $1.508.000, se encuentra implicito en la ejecución del mes en el concepto de alimentos a cargo de la SDIS.

EJECUCIÓN FINANCIERA SEPTIEMBRE DE 2019 $150.249.346

EJECUCIÓN SDIS $135.164.019

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 Septiembre se proyectó ejecución de $68.889.600, se llevó a la ejecución los valores descritos de la siguiente forma: Subtotal de Salarios $41.797.496 más subtotal de honorarios $506.033 para un total de salarios y honorarios de $42.303.529, provisiones por valor de $9.835.419 y Seguridad Social por valor de $16.750.652, para un total ejecutado de $68.889.600.

Espacio Físico funcional: El valor proyectado para el mes verificado es de $3.105.738, 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 $3.105.738, distribuido de la siguiente manera: servicios públicos $948.434, internet $70.590, piga $28.000, Inmueble $2.058.714.

Vigilancia: El valor proyectado del mes es $3.591.014, que corresponde a 30 días calendario.
Se evidenció factura No. 5319 de proveedor: VIGIASER LTDA. Nit: 830.049.560-6, subtotal $3.524.057, IVA $66.957 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 $9.760.337, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $3.600 por la cobertura autorizada.
Se evidenció certificación expedida por el Revisor Fiscal por valor de $9.760.337 con inventario adjunto, certificando mantenimiento y/o desgaste y uso de la dotación.

Elementos de Aseo Personal: El valor proyectado del mes es de $3.645.600, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El Asociado presenta 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 llevó a la ejecución el mes de agosto $ 1.191.127, se llevó a la ejecución en el mes de septiembre el valor de $710.612
El Asociado presenta factura No. 2508 del proveedor Iván De Jesús Rivera Gómez con NIT: 5909457-3 fecha: 30/09/2019, subtotal $3.048.700, IVA $579.253 total $3.627.953 se llevó a la ejecución el mes de septiembre $2.934.988, quedando pendiente por reconocer el valor de $692.965

Elementos de Aseo Institucional: El valor proyectado del mes es de $5.012.700, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El Asociado presenta factura No. 2506 del proveedor Iván De Jesús Rivera Gómez con NIT: 5909457-3 fecha: 30/09/2019, subtotal $1.708.850, IVA $324.682 total $2.033.532, valor que se llevó a la ejecución.
El Asociado presenta factura No. 2507 del proveedor Iván De Jesús Rivera Gómez con NIT: 5909457-3 fecha: 30/09/2019, subtotal $2.691.000, IVA $511.290 total $3.202.290, se llevó a la ejecución el mes de septiembre $2.979.168, quedando pendiente por reconocer el valor de $223.122

Papelería: El valor proyectado del mes es de $3.981.049, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
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, se llevó a la ejecución del presupuesto del mes de agosto para la SDIS el valor de $1.327.016, se llevó a la ejecución en el mes de septiembre para la SDIS el valor de $831.692, no se tiene en cuenta el valor de la retención.
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, se llevó a la ejecución en el mes de septiembre para la SDIS el valor de $1.538.384, no se tiene en cuenta el valor de la retención.
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, se llevó a la ejecución en el mes de septiembre para la SDIS el valor de $1.610.973, se llevó a la ejecución en el mes de septiembre para el asociado el valor de $120.251, quedando pendiente por reconocer el valor de $125.033, no se tiene en cuenta el valor de la retención.

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 el valor de la retención, quedando pendiente por reconocer.

Material Didáctico: El valor proyectado del mes es de $5.803.849, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $1.300 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
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, se llevó a la ejecución del presupuesto de agosto para la SDIS el valor de $1.934.616, se llevó a la ejecución en el mes de septiembre para la SDIS el valor de $3.042.143.
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, se llevó a la ejecución en el mes de septiembre para la SDIS el valor de $2.761.706, se llevó a la ejecución en el mes de septiembre para el asociado el valor de $120.251, quedando pendiente por reconocer el valor de $318.013.

Alimentos: Valor proyectado para el mes verificado $29.620.500, se llevó a la ejecución el valor de $28.112.500, que corresponde a 21 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 $1.508.000.
El Asociado presentó 07 facturas por valor de $28.112.500. De la factura # 000140 del proveedor CARNICOS BENY con Nit: 65.551.312-3 de fecha: 30/09/2019, por valor de $4.498.900, se lleva a la ejecución en el mes de septiembre el valor de $3.190.421

EJECUCIÓN ASOCIADO $15.085.327.

Espacio Físico funcional: El valor proyectado para el mes verificado es de $8.199.962, 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 $8.199.962, distribuido de la siguiente manera: mantenimiento $699.962 e Inmueble $7.500.000.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: El valor proyectado del mes es de $6.644.863, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $3.600 por la cobertura autorizada.
Se evidenció certificación expedida por el Revisor Fiscal por valor de $6.644.863 con inventario adjunto, certificando mantenimiento y/o desgaste y uso de la dotación.

Papelería: El valor proyectado del mes es de $120.251, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
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, se llevó a la ejecución en el mes de septiembre para la SDIS el valor de $1.610.973, se llevó a la ejecución en el mes de septiembre para el asociado el valor de $120.251, quedando pendiente por reconocer el valor de $125.033, no se tiene en cuenta el valor de la retención.
Se evidenciaron facturas con verificación del componente pedagógico.

Material Didáctico: Valor proyectado para el mes verificado $120.251, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $1.300 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
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, se llevó a la ejecución en el mes de septiembre para la SDIS el valor de $2.761.706, se llevó a la ejecución en el mes de septiembre para el asociado el valor de $120.251, quedando pendiente por reconocer el valor de $318.013
Se evidenciaron facturas con verificación del componente pedagógico.

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

- **Descuentos de cobertura septiembre:** 232 niños y niñas no asistentes en los 21 días hábiles del mes verificado, por el valor unitario de $6.500, lo que equivale al valor total de $1.508.000.
- **Descuentos de talento humano:** No se presentaron descuentos

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

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

ANEXO ASPECTOS FINANCIEROS

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE SEPTIEMBRE 2019, CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C. CAMINOS DE LA VIDA. CONTRATO N°. 8411/2018.	No Acta:	14
	Fecha:	9 de octubre 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		801.860	
Internet			
Riga			
Mantenimiento e Inmueble		4.668.640	
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	3.591.014	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	2.426.798	5.511.202	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	1.764.000	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	2.425.500	-	-
Elementos de Aseo	2.425.500		
Dotación del Personal			
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	2.604.590	-	-
Papeleria niños	2.604.590		
Papeleria administrativa y materiales de ofic			
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	3.701.222	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	13.799.500	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	69.670.024	10.981.702	-
	% DE EJECUCION		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	80.651.726		

Nota Aclaratoria: El descuento de cobertura no atendida del mes de septiembre de 2019 por valor de $533.000, se encuentra implícito en la ejecución del mes en el concepto de alimentos a cargo de la SDIS.

EJECUCIÓN FINANCIERA SEPTIEMBRE DE 2019 $80.651.726

EJECUCIÓN SDIS $69.670.024

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 septiembre 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

Vigilancia: El valor proyectado del mes es $3.591.014, que corresponde a 30 días calendario por el valor día $119.701.
Se evidenció factura No. 5320 de proveedor: VIGIASER LTDA. Nit: 830.049.560-6, 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 de mes es de $2.426.798, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $3.600 por la cobertura autorizada.
Se evidenció certificación expedida por el Revisor Fiscal por valor de $2.426.798, con inventario adjunto, certificando mantenimiento y/o desgaste y uso de la dotación.

Elementos de Aseo Personal: El valor proyectado del mes es de $1.764.000, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presenta factura, No. 2535 del proveedor Iván De Jesús Rivera Gómez con NIT: 5909457-3 fecha: 30/09/2019, subtotal $641.000, IVA $121.790 por un total de $762.790, valor que se llevó a la ejecución.
El asociado presenta factura, No. 2538 del proveedor Iván De Jesús Rivera Gómez con NIT: 5909457-3 fecha: 30/09/2019, subtotal $1.703.900, IVA $323.741 por un total de $2.027.641, se llevó a la ejecución en el mes de septiembre $1.001.210, quedando pendiente el valor de $1.026.431.

Elementos de Aseo Institucional: El valor proyectado del mes es de $2.425.500, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
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 reconoció en agosto por valor de $668.996, se llevó a la ejecución en el mes de septiembre el valor de $332.270.
El asociado presenta factura, No. 2537 del proveedor Iván De Jesús Rivera Gómez con NIT: 5909457-3 fecha: 30/09/2019 subtotal $938.650, IVA $ 178.343 por un total de $1.116.993, valor que se llevó a la ejecución
El asociado presenta factura, No. 2539 del proveedor Iván De Jesús Rivera Gómez con NIT: 5909457-3 fecha: 30/09/2019 subtotal $1.176.400, IVA $223.516 por un total de $1.399.916, se reconoció en septiembre por valor de $976.237, quedando pendiente por reconocer el valor de $423.679
El asociado presenta factura, No. 2540 del proveedor Iván De Jesús Rivera Gómez con NIT: 5909457-3 fecha: 30/09/2019 subtotal $1.629.700, IVA $309.643 por un total de $1.939.343, quedando pendiente por reconocer el valor de $1.939.343

Papelería: El valor proyectado del mes es de $1.984.500, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.

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, se llevó a la ejecución del presupuesto de agosto para la SDIS el valor de $620.090, se llevó a la ejecución de septiembre para la SDIS el valor de $898.374 para un total ejecutado de $ 1.518.464, no se tiene en cuenta la retención,
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, se llevó a la ejecución de septiembre para la SDIS el valor de $1.086.126, quedando pendiente por reconocer el valor de $230.990, no se tiene en cuenta la retención.

Material Didáctico: valor El valor proyectado del mes es de $2.886.500, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $1.300 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
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, se llevó a la ejecución del presupuesto de agosto para la SDIS el valor de $834.722, se llevó a la ejecución en el mes de septiembre el valor de $2.866.500, quedando pendiente por reconocer el valor de $279.685 no se tiene en cuenta la retención.

Alimentos: El valor proyectado del mes es de $14.332.500, que corresponde a 21 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 $533.000
El asociado presento 06 facturas por valor de $13.799.500. De Factura #000141 de fecha: 30/09/2019 del proveedor CARNICOS BENY, con NIT 65.551.312-3, total $2.317.200, se reconoce para el mes de septiembre el valor de $380.726

EJECUCIÓN ASOCIADO $10.981.702

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 $801.860, mantenimiento $468.640 e Inmueble $4.200.000.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: El valor proyectado del mes es de $5.511.202, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $3.600 por la cobertura autorizada.
Se evidenció certificación expedida por el Revisor Fiscal por valor de $5.511.202 con inventario adjunto, certificando mantenimiento y/o desgaste y uso de la dotación.

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

- **Descuentos de cobertura septiembre:** 82 niños y niñas no asistentes en los 21 días hábiles del mes verificado, por el valor unitario de $6.500, lo que equivale al valor total de $533.000.

- **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 NUTRICION Y SALUBRIDAD
Presentó requerimiento S2019105535 del 03/10/2019, generado en la visita realizada el día 09 de septiembre de 2019, dado que se evidenciaron en la alacena los siguientes alimentos vencidos:
- Leche deslactosada por 1 litro, con fecha de vencimiento del 03 de septiembre de 2019.
- Croissant por 600 gramos, con presencia de moho y fecha de vencimiento del 07 de septiembre de 2019.

COMPONENTE ADMINISTRATIVO:
Se proyectó requerimiento debido a que la señora Andrea Liliana Cárdenas del área de Servicios Generales se encontraba ausente, de acuerdo a información recibida en la visita se indicó que posterior a una cita médica, la señora Andrea Liliana Cárdenas se encontraba recogiendo unos documentos y contratos en la oficina de la fundación, obligaciones que no corresponden al perfil de avalado, afectando la permanencia del talento humano en la unidad operativa.

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

COMPONENTES AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS
Presentó requerimiento S2019105537 del 03/10/2019, generado en visita realizada el día 10 de septiembre de 2019, dado que se evidenció que en la escalera por donde transitan los niños y niñas del Jardín, se encuentra ubicado un equipo de bombeo de agua con un cable de energía expuesto a unos pocos centímetros del piso, cubierto con una caja sin terminaciones, con espacios, esquinas y bordes. que no son seguros, representando riesgo de accidente. Por otra parte, se observaron deterioradas las cintas antideslizantes del piso de los baños de niños y niñas.

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

COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

Presentó requerimiento mediante radicado S2019105534 generado en visitas realizadas los días 19 y 27 de septiembre de 2019, dado que se evidenció:

En visita realizada el 19 de septiembre de 2019: suministro de alimentos en cantidad menor a la establecida en las nueves reforzadas del menú 9, para el grupo de edad de 3 a 5 años y 11 meses, para la preparación huevo perico.

En visita realizada el 27 de septiembre de 2019: no fue diligenciada la ficha de ingreso de visitantes al Jardín Infantil, para dos oficiales de la Policía Nacional y dos personas más, que no forman parte del talento humano, quienes se encontraban dentro de las instalaciones de la Unidad Operativa.

COMPONENTE ADMINITRATIVO

Se dio cierre al requerimiento proyectado el 21 de agosto de 2019 bajo el radicado S2019090024 del 04/09/2019 por no registrar el cargue de los reportes diarios de asistencia en el aplicativo RAJ desde el 08-08-2019 hasta el 21-08-2019, el Asociado dio respuesta bajo el consecutivo E2019045927 del 11/09/2019 y en visita realizada el 30 de septiembre de 2019 se evidenciaron diligenciados correctamente y actualizados.

FECHA DE ELABORACIÓN: 10/10/2019

MAGDA ALEXANDRA GÓMEZ SANTANA
SUPERVISORA

OSCAR JAVIER SIERRA MIRENO
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

VIVIANA MERCEDES OVIEDO TORRES
APOYO A LA SUPERVISION

ALEJANDRO ZAMORA SANCHEZ
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 30 de septiembre 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
SEPTIEMBRE	21	MATERNAL	0	0	0	0	$ 0
		CAMINADORES	0	0	0	0	$ 0
		PARVULOS	83	1.743	1.466	277	$ 1.800.500
		PRE-JARDIN	109	2.289	1.995	294	$ 1.911.000
		JARDIN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**192**	**4.032**	**3.461**	**571**	**$ 3.711.500**

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
sep-19	$ 34.111	$ 0	$ 0	$ 0	$ 34.111	Ausencia: Julieth Ramirez (manipuladora de alimentos). Del 24 de septiembre $34.111

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 3.745.611**

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 30 de septiembre de 2019

A continuación se detallan los descuentos de cobertura no atendida ce 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
SEPTIEMBRE	21	MATERNAL	0	0	0	0	$ 0
		CAMINADORES	17	357	356	1	$ 6.500
		PARVULOS	51	1.071	1.003	68	$ 442.000
		PRE-JARDIN	67	1.407	1.336	71	$ 461.500
		JARDÍN	82	1.722	1.630	92	$ 598.000
		TOTAL	**217**	**4.557**	**4.325**	**232**	**$ 1.508.000**

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
sep-19	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	NO APLICA

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 1.508.000**

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

FUNDACIÓN PEPASO
Nombre: David Alejandro Mosa 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 30 de septiembre 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
SEPTIEMBRE	21	MATERNAL	0	0	0	0	$ 0
		CAMINADORES	10	210	210	0	$ 0
		PARVULOS	25	525	524	1	$ 6.500
		PRE-JARDÍN	25	525	511	14	$ 91.000
		JARDÍN	45	945	878	67	$ 435.500
		TOTAL	**105**	**2.205**	**2.123**	**82**	**$ 533.000**

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
sep-19	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	NO APLICA

VALOR TOTAL DESCUENTOS: $ 533.000

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