1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	11	19	**A**	30	11	19
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI**	X		**NO**			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**			**PRESUPUESTAL**			
	96 %			**77 %**			

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor.

NOMBRE DEL SUPERVISOR	OSCAR JAVIER SIERRA MORENO
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL CIUDAD BOLÍVAR
CARGO	SUBDIRECTOR LOCAL
LOCALIDAD	CIUDAD BOLÍVAR
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Andrea Paola Gaona Prado Olga Lucia Turmequé Hernández Mayra Andrea Ruiz Abello Mauricio Eduardo Obando Grisales

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	8403
FECHA DE CONTRATO	28/08/2018
CONTRATISTA	FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900.119.083-9
PROYECTO	1096 "DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLESCENCIA" – 1098" BOGOTÁ TE NUTRE"
VALOR	$945.479.862
PLAZO	213 días hábiles de atención 15 días Calendario etapa de alistamiento
FECHA ACTA DE INICIO	02/10/2018
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	29/08/2019
ADICIÓN	N/A
PRORROGA	N/A
SUSPENSIÓN	15/12/2018 HASTA EL 20/01/2019
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTOS DE UN JARDÍN INFANTIL.	

3. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

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

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
No	GENERALES	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta.			X			Para el mes de noviembre se evidencio el aporte adicional en el espacio físico funcional, desgaste y uso de los bienes.
2	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 $18.959.635, que equivale a un porcentaje de ejecución de 7.3%, representados en los siguientes conceptos: Espacio Físico Funcional $6.304.100 Desgaste y Uso de los Bienes $8.276.400 Papelería $3.174.000 Material didáctico $1.205.135
3	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el estudio previo, ANEXO TÉCNICO, Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.		X				En el componente nutrición y salubridad subsano lo correspondiente a temperaturas de conservación; se proyectó requerimiento por suministro de alimentos en cantidad menor a la establecida en minuta patrón. Para el componente ambientes adecuados y seguros, y gestión ambiental se cumplió con los compromisos adquiridos en el convenio de acuerdo al anexo técnico. Para el componente proceso pedagógico continua en seguimiento la observación a mejorar, toda vez que el responsable del servicio no se

								encontraba en la unidad operativa y no contaba con los soportes de su ausencia, la auxiliar administrativa refirió que se encontraba recogiendo facturas de carne y de material de consumo. Se realizó revisión de las visitas de los meses anterior, encontrando la misma situación. En el componente administrativo se da cierre al requerimiento que se proyectó en la visita del 30 de agosto del 2019 por medio de respuesta satisfactoria con RAD: E2019053183 del 22 de octubre de 2019 al evidenciarse las afiliaciones a ARL completas de todo el talento humano. Desde la verificación de aspectos financieros, el Asociado cumplió con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio de acuerdo a lo señalado en el Anexo Técnico, Lineamientos y Estándares.
4	Suscribir en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del CONVENIO, el acta de inicio del CONVENIO conjuntamente con el/la supervisor/a o interventor /a del mismo, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos.			X				Se evidenció acta de inicio firmada del 08/08/2018.
5	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.
6	Presentar al supervisor y/o interventor del CONVENIO los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el ANEXO TÉCNICO.			X				Se evidencio radicado del informe del mes de noviembre, radicado en la Subdirección Local de Ciudad Bolívar con E2019060412, fecha del 04/12/2019.
7	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor		X					En el componente Nutrición y Salubridad, presentó requerimiento mediante radicado S2019133455 del 02 de diciembre de 2019, generado en visita realizada el día 13 de noviembre de 2019, ya que se evidenció suministro de alimentos en cantidad menor a la

							establecida en las nueves reforzadas del menú 8, para el grupo de edad de 3 a 5 años y 11 meses, para el alimento mogolla. Para el componente proceso pedagógico continua en seguimiento la observación a mejorar, toda vez que el responsable del servicio no se encontraba en la unidad operativa y no contaba con los soportes de su ausencia, la auxiliar administrativa refirió que se encontraba recogiendo facturas de carne y de material de consumo. Se realizó revisión de las visitas de los meses anterior, encontrando la misma situación. En el componente administrativo se da cierre al requerimiento que se proyectó en la visita del 30 de agosto del 2019 mediante RAD: S2019106101 del 04-10-2019 por medio de respuesta satisfactoria con RAD: E2019053183 del 22 de octubre de 2019 al evidenciarse las afiliaciones a ARL completas de todo el talento humano.
8	Dar respuesta a los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor por escrito, en un término no mayor a tres (3) días hábiles			X			El requerimiento proyectado por el componente nutrición y salubridad se encuentra en trámite. En el componente administrativo se da cierre al requerimiento que se proyectó en la visita del 30 de agosto del 2019 mediante RAD: S2019106101 del 04-10-2019 por medio de respuesta satisfactoria con RAD: E2019053183 del 22 de octubre de 2019.
9	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del CONVENIO. así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.			X			Se evidenció manejo adecuado de los documentos físicos y magnéticos en la unidad operativa.
10	Presentar los soportes y evidencias físicas, que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones especificas del convenido y mantenerlos disponibles en las instalaciones del Jardín Infantil.			X			Presentaron los soportes y evidencias solicitados para la verificación del cumplimiento de las obligaciones.

11	Permitir la labor de la supervisión y/o interventoría, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			Permitió el desarrollo de la labor de supervisión dado que proporcionó la información y la documentación, para el desarrollo de la verificación en el cumplimiento de las obligaciones.
12	Informar de manera inmediata y por escrito a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.					X	No recibieron visitas de Entes de control durante el mes verificado.
13	Implementar los lineamientos (Procesos, procedimientos, documentos asociados) vigentes del manual del Sistema Integrado de Gestión de la SDIS, relacionados con las actividades a desarrollar durante la vinculación, permanencia y egreso de las niñas y niños al servicio social de jardines infantiles.			X			El talento humano realizó los procedimientos, procesos y formatos para el desarrollo de las actividades diarias en el servicio.
14	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles					X	El responsable del servicio tiene programado comité ampliado el día 12/11/2019 en la subdirección local.
15	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.			X			Prestó el servicio con gratuidad, 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			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. Se observó disponibilidad de implementos para realizar los procesos de auto cuidado como jabón de manos, toallas de manos, cepillo de dientes, crema de dental.
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			X			Se realizaron prácticas higiénicas y rutina diaria de lavado de manos con niñas y niños de acuerdo con los estándares técnicos emitidos

	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						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			Se evidenció espacio de sala amiga de la Lactancia materna, limpia, ordenada, y con los elementos de dotación establecidos en buen estado. Presentaron formatos control diligenciados oportuna y adecuadamente.
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. Realizaron toma de medidas antropométricas en el mes de noviembre, los datos fueron entregados en subdirección local el 29 de noviembre 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 presentaron 3 casos de desnutrición aguda; Se realizaron seguimientos 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 Jardin 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			Presentaron concepto higiénico sanitario favorable con fecha de emisión del 30 de septiembre de 2019, mediante actas de inspección No. SB06S 005977 y AS02S 029859. Hallazgos descritos en Acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de preparación de alimentos AS02S 029859: Falta hermetizar ventilador en área de cocina y techo en área de comedor. Falta de mantenimiento a media caña en área de cocina.
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			X			Subsanaron las observaciones del mes anterior: Hermetizaron el techo en área de comedor. Realizó mantenimiento a la media caña en área de cocina.

	CONVENIO sobre las visitas que se adelanten por parte de la Autoridad Sanitaria o cualquier Ente de Control.						Notifico al supervisor del convenio por medio de radicado E2019049357 el 1 de octubre de 2019
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 contó con la información general de la institución, manuales de procedimientos y formatos de registro de actividades. Se presentaron formatos actualizados, se observan áreas limpias y organizadas. Se evidenciaron elementos de aseo mínimos requeridos, clasificados y rotulados. Presentó higienización de dos tanques de agua potable por 500 litros el dia 18 de octubre de 2019 por la empresa corporación investigativa del medio ambiente, Grupo empresarial CIMA.
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**			Subsanó la observación del mes anterior: El congelador presentó temperatura acorde con lo indicado en el Anexo Técnico es menor a -8°C.

							Los equipos, utensilios y menaje se encontraron en cantidad acorde a la cobertura. El menaje se encuentra 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			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 Secretaría Distrital de Integración Social, teniendo en cuenta las recomendaciones nutricionales del profesional asignado al Jardín Infantil.	X					Subsanó la observación del mes anterior: Las preparaciones frías omo la ensalada contaron con temperatura de refrigeración de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técico. Presentó requerimiento mediante radicado S2019133455 del 02 de diciembre de 2019, generado en visita realizada el día 13 de noviembre de 2019, ya que se evidenció suministro de alimentos en cantidad menor a la establecida en las nueves reforzadas del menú 8, para el grupo de edad de 3 a 5 años y 11 meses, para el alimento mogolla.
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			El asociado da cumplimiento a las recomendaciones dadas por el profesional asignado al Jardín Infantil.
14	Entregar al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la Jornada pedagógica, Jornada liberada y/o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique) de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO, dejando registro de la entrega.			X			En el periodo verificado, se realizó entrega del paquete alimentario en la Jornada Liberada y la Jornada Pedagógica; la totalidad de paquetes entregados contaban con firma de padre o madre o acudiente o autorizado. Mediante verificación de planillas se evidencia que: Entregaron en la jornada liberada realizada el día 1 de noviembre de 2019 un total de: 85 paquetes alimentarios distribuidos así:

							Caminadores:18 Párvulos: 14 Prejardín: 31 Jardín: 22 Entregaron para la jornada pedagógica del 15 de noviembre de 2019 un total de 112 paquetes alimentarios distribuidos así: Caminadores:20 Párvulos: 21 Prejardín: 41 Jardín: 30
No	**COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Realizar el mantenimiento preventivo y las adecuaciones locativas conforme los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, cuando sean requeridos.			**X**			Se observó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general. Realizaron el mantenimiento preventivo y las adecuaciones locativas conforme los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial.
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**			Subsano la observación del mes anterior, conto con evidencias del PEGRCC actualizadas. 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 y áreas señalizadas de forma correcta. -Se evidenció plano de evacuación actualizado.
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 dias de la etapa de alistamiento.			X			Se presentó el concepto técnico de Bomberos con vigencia del 09 de noviembre de 2018 al 08 de noviembre de 2019. Y radicado de solicitud de visita del 31 de octubre de 2019 N 2019 39979.
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 e que presta el servicio refleje riesgo nivel de amenaza media o alta.			X			El predio presentó categorización de amenaza por movimientos en masa categoria media por Sinupot. Pendiente certificado Idiger y la radicación de este documento a la subdirección local.
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, jccastilloemmayantoniosga@gmail.com en el cual se evidenció acceso al Drive y las carpetas de acuerdo con lo solicitado.
2	Contar con carpetas física y magnética, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentaron las carpetas física y magnética, denominadas Subsistema de Gestión Ambiental, organizadas y diligenciadas oportunamente.
3	Elaborar un cronograma de actividades ambientales que incluya los períodos programados para la divulgación de la totalidad de lineamientos ambientales y de cumplimiento a las frecuencias exigidas por cada componente ambiental, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó el cronograma de actividades ambientales, incluyendo la programación de la socialización de los lineamientos ambientales, con metodología de pre-post, campañas y demás actividades relacionadas con el diligenciamiento y envío de la información en las frecuencias

							establecidas.
4	Contar con el informe de condiciones ambientales, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentó el informe de condiciones ambientales, con fecha de realización del 09 de julio del 2019, el cual refleja la implementación del plan institucional de gestión ambiental.
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			Presentan 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. 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 la ruta de recolección interna por cada piso de

							conformidad con el PAIPAERS. Se presentaron los formatos de Registro, medición y control de residuos y Certificado entrega de residuos sólidos generados diligenciados a la fecha de forma correcta, con la respectiva firma del recolector de oficio.
10	Implementar la gestión integral de los residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.			X			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. Socialización plan de gestión integral de residuos peligrosos el 14 de mayo del 2019.
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 posconsumo 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					X	Dado que no se realizó construcción locativa, no fue necesario aplicar el porcentaje de aprovechamiento de RCD.

	en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD dela SDIS y la normativa ambiental vigente						
16	Contar con los certificados de disposición final, aprovechamiento de los RCD y/o soporte de recolección de los RCD, emitidos por el gestor autorizado, según aplique de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD de la SDIS y la normativa ambiental vigente.					X	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
17	Implementar y divulgar el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS, de conformidad con el ANEXO TECNICO.			X			Se incluyó dentro del cronograma la divulgación del Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas para garantizar las dos veces solicitadas durante la vigencia del convenio.
18	Dar cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado.			X			Dio cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado. Presentó recipiente sellado herméticamente con embudo (con filtro) para el encapsulamiento del aceite vegetal usado (AVU) y presentó la señalización respectiva en la zona de almacenamiento de este.
19	Entregar a la Secretaria Distrital de Integración Social el aceite vegetal usado, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas			X			Se realizó entrega de aceite vegetal usado el 09 de septiembre 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. GN324 emitido el 21 de noviembre de 2016, 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 Secretaria Distrital de Ambiente.			X			Presentó el certificado trimestral de recolección N 44990 emitido por el transportador Trasatlantic Grentrade. Y los certificados de aprovechamiento y/o tratamiento N 25157 del AVU emitidos por el gestor Greenful, por la recolección de 0.4 kg entregados el último trimestre Presentó reporte del informe trimestral de la generación de AVU, ante la secretaria de ambiente, con número de radicado 2019ER226929 efectuado el 27 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			Se evidenciaron condiciones sanitarias adecuadas del sistema de extracción de vapores. La unidad no cuenta con trampa de grasa.
23	Implementar y divulgar el Programa uso eficiente del agua y la política cero desperdicio de agua.			X			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			Implementó estrategias dirigidas a la optimización del uso de la energía y a la conservación del recurso, mediante implementación de puntos lumínicos con sistemas de bajo consumo, jornadas de socialización y campañas dirigidas al talento humano del Jardín infantil.
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 el registro de PEV, ante la Secretaría Distrital de Ambiente, con radicado No SCAAV-01640 de fecha 02 de agosto del 2019.
No	**COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS acorde al proceso de desarrollo de las niñas y los niños.			X			El asociado implementó su práctica pedagógica de acuerdo con su proyecto pedagógico y tiene en cuenta las características e intereses de los niños y las niñas que atiende.
2	Tener a disposición en el Jardín Infantil los planeadores que contengan las prácticas pedagógicas, en coherencia con las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos de Calidad para la Educación Inicial.			X			Presentó planeadores para cada grupo en los cuales se reflejó la identidad del jardín, dieron cuenta del trabajo conjunto de los diferentes participantes, y tuvieron en cuenta las características de los niños y las niñas.

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			Presentò observadores del mes de octubre 2019, en los cuales realizó seguimiento al proceso de desarrollo de los niños y las niñas, de acuerdo al quehacer pedagógico, los intereses y las potencialidades de las niñas y los niños, se verifico un observador por cada novel atendido.
4	Registrar e informar a padres, madres y cuidadores, las novedades y situaciones especiales que se presentan con niñas y niños (salud, estado fisico y emocional, asistencia, entre otros eventos). El registro deberá realizarse de manera individual, soportado con la firma del padre, madre y/o cuidador, conforme al formato establecido por la SDIS.			X			Presentó registro diario de novedades por cada niño y niña de forma clara y acorde al registro diario de asistencia. El registro se realizó de manera individual, conforme a los critenrios minimos establecidos en el anexo tecnico.
5	Entregar un (1) informe trimestral a los padres, madres o cuidadores, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, que den cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.			X			Para el periodo verificado el Asociado realizo entrega de informes a padres de el dia 18/10/2019 el cual dio cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños, se encontro archivado en cada hostoria social.
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 octuibre 2019 el responsable y la Docente Jessica Rojas partciparon del comité ampliado en el salon comunal Manuela Beltra, contó con la planilla de asitencia. El 12 de noviembre 2019 la Docente Leidy Diaz del comité ampliado en al subdireccion loaclde Ciudad Bolivar, contó con la planilla de asitencia.
7	Realizar una Jornada Pedagógica por mes, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS, donde participe el talento humano del Jardín Infantil e implementar las acciones definidas en dicha jornada.			X			Se verifico la jornada pedagógica del mes de octubre 2019, fue desarrollada por el Asociado el 18/10/2019 con el tema RIA-RIAGA, conto los soportes radicados ante la subdirección local el 22/10/2019 RADEA2019053180. Se verifico la jornada pedagógica del mes de noviembre 2019, fue

							desarrollada por el Asociado el 15/11/2019 con el tema estrategias entre pares, conto los soportes radicados ante la subdirección local el 18/11/2019 RADEA2019057654.
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 realizo acciones de cuidado calificado con talento humano el 22/10/2019 con el tema entornos protectores plan de saneamiento básico, contó con planilla de asistencia y acta del taller. El Asociado realizo acciones de cuidado calificado con padres de familia el 24/10/2019 con el tema entornos promoción de la salud "brotes-epidemias, contó con planilla de asistencia 25 familias y acta del taller. El Asociado realizo acciones de cuidado calificado con talento humano el 7/11/2019 con el tema promoción de la salud "lavado de manos, dientes, limpieza manos y pies, contó con planilla de asistencia y acta del taller. El Asociado realizo acciones de cuidado calificado con talento humano el 8/11/2019 con el tema hábitos saludables "estilos de vida saludable", 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			La psicóloga de apoyo de la subdirección local realizó actividad con talento humano el 16/109/2019 sobre el tema seguimiento al pacto de corresponsabilidad, conto con acta y planilla de asistencia.
10	Informar a la SDIS de forma inmediata situaciones de presunto maltrato físico y/o psicológico, violencia, abuso o explotación que afecte a niñas y niños participantes del Jardín Infantil.			X			El Asociado continua realizado seguimiento a las siguientes actrivacuiones de ruta. El 14/08/2019 a la niña NLA del nivel de jardin por presunta negligencia por docuemnatcion. El 14/08/2019 al niño CDTP del nivel de caminadores por presunta negligencia.

							Para el niño GSF NUIP 1011235105 del nivel de jardin A por presunta violencia intrafamiliar, contó con oficio de la subdirección local RADS2019061028 del 26/6/2019, en el cual indican alguna recomendaciones a seguir con el niño en la prestacion del servicio. El 12/07/2019 se realizó activacion de ruta ante el ICBF para el niño ES del nivel de pre jardón por presunta negligencia (documentación) El Asociado se encuentra realizando seguimineto a la ruta el 12/07/2019 ante ICBF por presunta negligencia por Documentacion del niño ES del nivel de pre jardín, se encuentra en seguimiento. El Asociado se encuentra realziando seguimiento a la activacion de ruta por presento malatarto a la niña DSR del nivel de jardin, se encuentra en seguimiento. A la niña ILP NUIP 1024599844 del nivel de caminadores por presunta vionecia intrafamiliar a la madre del 19/11/2019, la niña se encuntra suspendida del servicio bajo novedad en SIRBE.
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 con los encuentros necesarios con padres de familia para la elaboracion del pacto de corresponsabilidad.
12	Consolidar, sistematizar y socializar el pacto de corresponsabilidad construido de forma participativa con padres, madres y/o cuidadores y el talento humano del Jardín Infantil.			X			El Asociado realizo actividad con talento humano- niños y niñas el 16/109/2019 sobre el tema seguimiento al pacto de corresponsabilidad hábitos de higiene, contó con acta y planilla de asistencia.
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 se encuentra realizando seguimiento al proceso Transiciones Efectivas y Armónicas de niñas y niños a

							grado jardín y grado transición. 12 niños del nivel de pre-jardín pasan al grado de jardín en SED ya cuentan con el número de inscripción en SED. 32 niños pasan a grado transición en SED y cuentan con el número de inscripción en SED. Se encuentran realizando seguimiento a las matrículas en los colegios de los cuales 12 niños ya se encuentran matriculados en colegios de SED.
14	Contar con la dotación, material didáctico y material de consumo, acorde a las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el ANEXO TECNICO.			X			El jardín contó con la dotación y material didáctico para el desarrollo de actividades con los niños y niñas. El Asociado presento las siguientes facturas las cuales quedaron verificadas con visto bueno: Factura 066 por concepto de material de consumo y elementos administrativo. Factura 067 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 dispuesto para el uso por parte de los niños y las niñas, y de manera permanente dentro de las aulas y espacios pedagógicos.
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 conto los espacios ambientados por medio de los pilares, se observó material para cada espacio pedagógico de acuerdo con los intereses 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			Dio cumplimiento a la obligacion sobre las circunstancias de tiempo, modo y lugar de realización de salidas pedagógicas, informo de la primera salida el RADE2018054579 del 29/11/2018 a mundo aventura. Dio cumplimiento a la obligacion sobre las circunstancias de tiempo, modo y lugar de realización de salidas pedagógicas, informo de la segunda salida el RADE2019051041 del 9/10/2019 a

							City park.
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 con las niñas y los niños del Jardín Infantil el 30 de noviembre de 2018 a mundo aventura, de conformidad con lo señalado en el Anexo Técnico, radico su valoración RADE2019058910 25/11/2019. Se realizó salida pedagógica con las niñas y los niños del Jardín Infantil el 30 de octubre de 2019 a City park, de conformidad con lo señalado en el Anexo Técnico, radico su valoración RADE2019058907 25/11/2019.
19	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta			X			
No	**COMPONENTE TALENTO HUMANO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Garantizar que el talento humano propuesto para la prestación del servicio del Jardín Infantil, conozca todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral del servicio.					X	No realizaron socialización con el talento humano durante el mes verificado, sin embargo, tenían programada la socialización de Ficha Sirbe y ficha crítica para el 15-11-2019.
2	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.		X				Para el componente proceso pedagógico continua en seguimiento la observación a mejorar, toda vez que el responsable del servicio no se encontraba en la unidad operativa y no contaba con los soportes de su ausencia, la auxiliar administrativa refirió que se encontraba recogiendo facturas de carne y de material de consumo. Se realizó revisión de las visitas de los meses anterior, encontrando la misma situación. En visita de supervisión del componente proceso pedagógico del 24/04/2019 siendo las 10:51 am el responsable del servicio no se encontraba en la unidad operativa la auxiliar administrativa refiere que se encontraba recogiendo facturas de alimentos, se verifico el registro de entrada y no contaba con firma de ingreso del responsable.

							En visita de supervisión del componente proceso pedagógico del 26/06/2019 el responsable de la unidad operativa 1:30 p.m. a recoger facturas de carne, fruver y abarrotes. En visita de supervisión del componente proceso pedagógico del 16/07/2019 siendo las 11:40 a.m. el responsable no se encontraba en la unidad operativa refieren que se encuentra recogiendo facturas de material didáctico y consumo.
3	Reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación consecutivos no preste sus servicios en el Jardín Infantil, el reemplazo deberá cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes.					X	El talento humano se encontraba completo 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			Se evidenció acta y planilla de asistencia del talento humano a la socialización del protocolo de resolución de conflictos realizada el día 04 de octubre del 2019.
No	**COMPONENTE ADMINISTRATIVO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Mantener en las instalaciones del Jardín Infantil las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			Se revisaron las hojas de vida del personal y se evidenciaron con la documentación completa y archivada.
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 16 historias sociales de los niños y niñas del nivel Pre-Jardín las cuales se encontraban 8 completas y 8 incompletas, se evidenciaron compromisos vigentes con fecha del 28 de octubre de 2019 al 28 de noviembre de 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	No han realizado radicaciones de fichas SIRBE o novedades.

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 a la vez cargado 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 se encontró debidamente archivada y custodiada, garantizando el manejo responsable de la misma.
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 dedicación exclusiva por parte de todo el talento humano en la prestación del servicio.
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			La correspondencia y documentación asociada al convenio se encontraba archivada y organizada conforme a lo descrito en el Anexo Técnico.
2	Guardar y custodiar con absoluta reserva de la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del CONVENIO, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, informando de forma inmediata a la Supervisión o Interventoría con copia a con copia al Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaria 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 evidencio radicado del informe del mes de octubre, radicado en la Subdirección Local de Ciudad Bolívar con E2019050302, fecha del 04/11/2019.
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					X	Para el periodo verificado no se evidenció entrega de expedientes de los niños y niñas a la Subdirección Local.

	los procedimientos diseñados por la Entidad en el marco del Subsistema Interno de Gestión Documental, correspondencia y archivo, dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.						
5	Asignar a un responsable documental que dé cumplimiento a las responsabilidades establecidas para este rol de acuerdo a la normatividad interna vigente emitida por la Secretaria Distrital de Integración Social.			X			El Señor Carlos Eduardo Sáenz, es la persona encargada del control y manejo de los expedientes de la unidad operativa.
No	**SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Contar con acta y planilla de asistencia, en donde se evidencie la socialización de las Políticas de Gestión Documental por parte de la SDIS, atendiendo los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio. Esta socialización se deberá realizar durante los primeros 30 días calendario a partir de la firma del acta de inicio.			X			Se evidenció planilla de asistencia a la socialización de gestión documental, realizada el día 28 de mayo de 2019 en la Subdirección Local de Ciudad Bolívar.
2	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.					X	La documentación se encontró ubicada en áreas adecuadas con las condiciones ambientales de acuerdo con lo establecido por la entidad.
3	Firmar entre las partes un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el operador cuenten con el aplicativo SIRBE en la unidad operativa.					X	No 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,			X			Se evidenció diligenciamiento oportuno de la ficha SIRBE y los instrumentos físicos establecidos

	ficha SIRBE variables especifica para el servicio y formato genérico de novedades" establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad						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, Uso y Desgaste de los Bienes, Elementos de Aseo Personal, Elementos de Aseo Institucional, Papelería, Material Didáctico y alimentos
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del convenio.			X			El Asociado presentó soportes en los que se logró evidenciar la causación de las obligaciones adquiridas en virtud de la suscripción del Convenio.
3	Pagar dentro de los 10 primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.			X			De acuerdo con lo establecido en la estructura de costos, el talento humano asignado para el Jardín Zona 19 opción 02, corresponde a: 1 responsable del servicio, 9 docentes, 2 auxiliar pedagógica, 3 manipuladores de alimentos, 3 servicios generales y 1 apoyo administrativo; para un total de 19 personas. El personal se encuentra vinculado por prestación de servicios. El pago de los honorarios correspondiente al mes de noviembre se realizó en fecha 29/11/2019, según transferencia electrónica del banco Bogotá, presentada por el Asociado. con ID 248693901. Se evidenciaron 21 planillas de aportes correspondiente al periodo de octubre, 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 su 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 $69.815.779, que equivale a un porcentaje de ejecución de 6.7%, representados en los siguientes conceptos: Talento Humano $45.429.800, Vigilancia $3.591.014, aseo personal $1.839.200, aseo institucional $2.528.900, material didáctico $2.594.865, alimentos $13.832.000.
6	Suministrar los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo a las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			X			Los documentos presentados por el Asociado, como soportes de la ejecución de los recursos tanto de la SDIS como del Asociado cumplieron con todos los requisitos legales y se encontraron acordes a las directrices de la SDIS.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		1	2	87	0	19	El asociado debe implementar acciones de mejora, con el fin de dar cumplimiento a la totalidad de las obligaciones.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:
Componente proceso pedagógico
Se adra respuesta al requerimiento cuando llegue.
Se enviará el Kardex del material didáctico el día 29/11/2019
Se radicará valoración de la salida pedagógica.

DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL CONTRATISTA ANTE UN EVENTUAL DESEMPEÑO DEFICIENTE O A MEJORAR DE LAS OBLIGACIONES:
Componente proceso pedagógico
Se adra respuesta al requerimiento cuando llegue.
Se enviará el Kardex del material didáctico el día 29/11/2019
Se radicará valoración de la salida pedagógica.

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:
Se evidenciaron 21 planillas de aportes correspondientes al periodo de noviembre, debidamente canceladas con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos en el mes

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2019-11	N/A	N/A
SALUD	2019-11	N/A	N/A
RIESGOS PROFESIONALES	2019-11	N/A	N/A
PARAFISCALES	N/A	N/A	N/A

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

Cumplimiento de las obligaciones y el objeto del Convenio.

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE **NOVIEMBRE DE 2019** CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL **C.C. EMMA Y ANTONIO - Zona 19. Opción 2** CONTRATO N° **8403/2018**		No Acta:	15
		Fecha:	05-dic-19

CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO	
			APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	45.429.800	-	-
Salarios y/o Honorarios	45.429.800		
Provisiones (Prestaciones Sociales)			
Seguridad Social y Aportes Parafiscales			
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	-	6.304.100	-
Servicios públicos			
Internet			
Piga			
Mantenimiento e Inmueble		6.304.100	
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	3.591.014	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	-	8.276.400	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	1.839.200	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	2.528.900	-	-
Elementos de Aseo	2.528.900		
Dotación del Personal			
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	-	3.174.000	-
Papelería niños		3.174.000	
Papelería administrativa y materiales de ofic			
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	2.594.865	1.205.135	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	13.832.000	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	69.815.779	18.959.635	-
	% DE EJECUCION		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	88.775.414		

NOTA ACLARATORIA : Para el mes de noviembre de 2019 no se presentaron descuentos de talento humano, los cuales están implícitos en la ejecución del concepto del gasto de Talento Humano
En el concepto del gasto de alimentos los descuentos por cobertura no atendida que para el mes de noviembre son de $1.111.500 están implícitos en la ejecución de alimentos

EJECUCIÓN FINANCIERA NOVIEMBRE 2019 $88.775.414

EJECUCIÓN SDIS $69.815.779

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 $45.429.800, donde no se presentaron descuentos de talento humano, para un total de salarios u honorarios de $45.429.800, para un total ejecutado $45.429.800.

Vigilancia: El valor proyectado del mes es $3.591.014, que corresponde a 30 días calendario por el valor día $119.700.
Se evidenció factura No 23795 de proveedor TORONTO DE COLOMBIA LTDA NIT 830.080.092 facturando el mes de noviembre por valor total $3.591.015, se tomó en la ejecución el valor de $3.591.014.

Elementos de Aseo Personal: El valor proyectado del mes es de $1.839.200, que corresponde a 19 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El Asociado presentó 2 facturas. De la factura No 000677 del proveedor Miguel Mateus C con NIT 1,030,627,236-3, se tomó el valor de $1.672.000 y de la factura No 000744 del proveedor Miguel Mateus C con NIT 1,030,627,236-3, se tomó el valor de $167.200, llevando a la ejecución el valor de $1.839.200

Elementos de Aseo Institucional: valor proyectado del mes es de $2.528.900, que corresponde a 19 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El Asociado presentó 2 facturas. De la factura No 000678 del proveedor Miguel Mateus C con NIT 1.030.627.236-3, se tomó el valor de $69 150 y de la factura No 000745 del proveedor Miguel Mateus C con NIT 1.030.627.236-3, se tomó el valor de $2.459.750, llevando a la ejecución el valor de $2.528.900.

Material didáctico: valor proyectado del mes es de $2.241.020, que corresponde a 19 días hábiles por valor día niño $1.300 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El Asociado presentó 1 factura. De la factura No 067 del proveedor HERNANDEZ MONSALVE FABIAN FELIPE NIT 1.032.483.748-1, se tomó el valor de $2.594.865, correspondiente a la ejecución de octubre
Quedando una inejecución parcial de noviembre por valor de $2.241.020 ya que tiene una factura pendiente por visto bueno del componente pedagógico
El asociado presento factura No. 088 del proveedor HERNANDEZ MONSALVE FABIAN FELIPE NIT 1.032..483.748-1, fecha 27/11/2019 por un valor total $4.571.800, no se llevó a la ejecución de noviembre ya que la factura no cuenta con verificación del componente pedagógico se evidencio en los libros auxiliares del mes

Alimentos: El valor proyectado del mes es de $14.943.500, que corresponde a 19 días hábiles por valor día niño $6.500 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos menos los descuentos de cobertura que son de $1.111.500.
El Asociado presentó 10 facturas por valor de $13.689.384. Adicionalmente De la factura N°7061 del proveedor Gloria Herreño Cárdenas con NIT 51.968.345-6, se tomó el valor de $142.616, llevando a la ejecución el valor de $13.832.000

EJECUCIÓN ASOCIADO $18.959.635

Espacio Físico funcional: El valor proyectado para el mes verificado es de $6.304.100, 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 $6.304.100, correspondiente al: Inmueble.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: El valor proyectado del mes es de $8.276.400, que corresponde a 19 días hábiles por valor día niño $3.600 por la cobertura autorizada.
Se evidenció certificación expedida por el Revisor Fiscal por valor de $8.276.400 con inventario adjunto, certificando mantenimiento y/o desgaste y uso de la dotación.

Papelería: valor proyectado del mes es de $2.069.100, que corresponde a 19 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.

El asociado presento factura No. 066 del proveedor HERNANDEZ MONSALVE FABIAN FELIPE NIT 1.032.483.748-1, fecha 30/10/2019 por un valor total $3.174.000 la cual se llevó a la ejecución del mes, se tomó ya que cuenta con verificación del componente pedagógico, que corresponde a la ejecución de septiembre el valor de $155.354 más octubre el valor de $2.395.800 y noviembre el valor de $622.846, presentando una inejecución para el mes de noviembre de $1.446.254, ya que el asociado tiene pendiente una factura por visto bueno del componente pedagógico

El asociado presento factura No. 089 del proveedor HERNANDEZ MONSALVE FABIAN FELIPE NIT 1.032..483.748-1, fecha 27/11/2019 por un valor total $2.972.650, no se llevó a la ejecución de noviembre ya que la factura no cuenta con verificación del componente pedagógico se evidencio en los libros auxiliares del mes

Material didáctico: valor proyectado para el mes verificado $747.680, que corresponde a 19 días hábiles por valor día niño $1.300 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, donde se tomó para el asociado el 8%

El Asociado presentó 1 factura. De la factura No 067 del proveedor HERNANDEZ MONSALVE FABIAN FELIPE NIT 1.032.483.748-1, se tomó el valor de $1.205.135, correspondiente a la ejecución de los meses de septiembre por valor de $634.100 más ejecución de octubre por valor de $571.035, presentando una inejecución de octubre por valor de $294.700 más la de noviembre por valor de $747.680 ya que tiene factura pendiente por visto bueno del componente pedagógico.

El asociado presento factura No. 088 del proveedor HERNANDEZ MONSALVE FABIAN FELIPE NIT 1.032..483.748-1, fecha 27/11/2019 por un valor total $4.571.800, no se llevó a la ejecución de noviembre ya que la factura no cuenta con verificación del componente pedagógico se evidencio en los libros auxiliares del mes

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

- **Descuentos de cobertura Noviembre:** 171 niños y niñas no asistentes en los 19 días hábiles del mes verificado, por el valor unitario de $6.500, lo que equivale al valor total de $1.111.500
- **Descuento de talento humano Noviembre: No** aplica

¿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 Entrega de Paquete Alimentario Actas de Reuniones y/o Actividades Planilla de Pago de Seguridad Social y Parafiscales Certificado de Aportes Parafiscales			

¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

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

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD
Presentó requerimiento mediante radicado S2019133455 del 02 de diciembre de 2019, generado en visita realizada el día 13 de noviembre de 2019, ya que se evidenció suministro de alimentos en cantidad menor a la establecida en las nueves reforzadas del menú 8, para el grupo de edad de 3 a 5 años y 11 meses, para el alimento mogolla.

COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO
Para el componente proceso pedagógico continua en seguimiento la observación a mejorar, toda vez que el responsable del servicio no se encontraba en la unidad operativa y no contaba con los soportes de su ausencia, la auxiliar administrativa refirió que se encontraba recogiendo facturas de carne y de material de consumo. Se realizó revisión de las visitas de los meses anterior, encontrando la misma situación.

FECHA DE ELABORACIÓN: 05/12/2019

OSCAR JAVIER SIERRA MORENO
SUPERVISOR

Olga Lucia Turmequé Hernandez
OLGA LUCIA TURMEQUÉ HERNANDEZ
APOYO A LA SUPERVISION

MAYRA ANDREA RUIZ ABELLO
APOYO A LA SUPERVISION

Andrea P. Gaona P.
ANDREA PAOLA GAONA PRADO
APOYO A LA SUPERVISION

MAURICIO EDUARDO OBANDO GRISALES
APOYO A LA SUPERVISION

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

CERTIFICADO DE DESCUENTO POR COBERTURA Y TALENTO HUMANO.

ASOCIADO: FUNDACIÓN SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
CONVENIO N°: 8403/2018 ZONA 19 - OPCION 2
UNIDAD OPERATIVA: C.C. EMMA Y ANTONIO
LOCALIDAD: CIUDAD BOLÍVAR
PERIODO: Del 01 al 30 de noviembre 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
NOVIEMBRE	19	MATERNAL	0	0	0	0	$ 0
		CAMINADORES	20	380	373	7	$ 45.500
		PARVULOS	22	418	388	30	$ 195.000
		PRE-JARDIN	45	855	774	81	$ 526.500
		JARDIN	34	646	593	53	$ 344.500
		TOTAL	**121**	**2.299**	**2.128**	**171**	**$ 1.111.500**

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
nov-19	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	No aplica

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 1.111.500**

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

Arelis Saenz
FUNDACIÓN SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
Nombre: Arelis Saenz

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