1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	11	18	A	30	11	18
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI**	X		**NO**			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**			**PRESUPUESTAL**			
	18%			**3%**			

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	MIRNA ESTER HIGUERA BOHORQUEZ
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE FONTIBÓN
CARGO	SUBDIRECTOR LOCAL
LOCALIDAD	FONTIBÓN
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Mauricio Eduardo Obando Grisales Eugenia Peña Vargas Angélica del Pilar Castillo Cubillos Angela Marcela Torres Barrios Karen Johana Forero Espejo

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	8409
FECHA DE CONTRATO	28/08/2018
CONTRATISTA	FUNDACIÓN AYUDANDO AYUDAR LA MANO QUE APOYA
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900.036.023-1
PROYECTO	1096 "DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLECENCIA" – 1098 "BOGOTÁ TE NUTRE"
VALOR	$1.627.611.162
PLAZO	213 Días hábiles de atención 15 Días Calendario etapa de alistamiento
FECHA ACTA DE INICIO	13/09/2018
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	12/09/2019
ADICIÓN	N/A
PRORROGA	N/A
SUSPENSIÓN	15/12/2018 HASTA EL 20/01/2019
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTOS DE UN JARDÍN INFANTIL.	

3. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

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

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES JARDÍN EXPLORADORES DE COLORES ZONA 8 OPCIÓN 2

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
No	GENERALES	D	AM	S	S	NA	OBSERVACIONES
1	Aportar en dinero o especie el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo			X			Se evidencio que el asociado realizo aportes para el mes de noviembre por valor de $5,659,670, distribuidos en los rubros de aseo institucional y Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación.
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 pedagógico se subsanó observación relacionada con la organización del material didáctico del nivel de párvulos 2. También se evidenciaron obligaciones a mejorar relacionadas con falta de seguimiento al proceso de transición de niños y niñas a la Secretaría de Educación, no radicación de documentos de la jornada pedagógica del mes de noviembre. En el componente Nutrición y salubridad y Ambientes adecuados y seguros, presentó observación a mejorar porque el equipo de congelación no estaba funcionando. En el área de gestión ambiental, se subsano la señalización respectiva en la zona de almacenamiento del aceite vegetal usado.

							Se subsanó la presentación de la matriz de aspectos e impactos ambientales precisando las acciones preventivas y correctivas implementadas ante los impactos negativos generados por el servicio. Para el presente mes se evidenció cumplimiento satisfactorio de obligaciones verificadas. Para el componente administrativo se dio solución a las observaciones a mejorar del mes anterior con referente a la socialización del protocolo de resolución de conflictos con talento humano y el cargue de los reportes diarios de asistencia de los niños y niñas en el aplicativo web RAJ, sin embargo, continuo en observación a mejorar debido a que, al revisar las hojas de vida del talento humano contratado, aun quedo pendiente la afiliación a la ARL del personal. Desde el componente financiero el asociado cumple con los compromisos adquiridos para el cabal cumplimientos para el funcionamiento del jardín.
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 13/09/2018.
4	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del CONVENIO, y el acta de liquidación del mismo.					X	El convenio se encontraba en su fase de ejecución.
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 correspondiente al mes de noviembre de 2018 radicado el día 04/12/2018. sin ENT en la subdirección local de Fontibón
6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor		X				En el componente Nutrición y salubridad y Ambientes adecuados y seguros se generó requerimiento porque el equipo de congelación no estaba funcionando.

7	Dar respuesta a los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor por escrito, en un término no mayor a tres (3) días hábiles					X	No se verifica durante la fecha de las visitas de nutrición la respuesta al requerimiento.
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 solicitada para verificación, en físico y magnético de manera adecuada la cual reposa en el área administrativa.
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 de las obligaciones especificas del convenio.
10	Permitir la labor de la supervisión y/o interventoría, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			Facilitó la labor de supervisión, debido a que presentaron la información y documentación solicitada para la verificación del cumplimiento de las obligaciones y la ejecución del convenio.
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 se evidenciaron visitas de algún ente de control.
12	Implementar los lineamientos (Procesos, procedimientos, documentos asociados) vigentes del manual del Sistema Integrado de Gestión de la SDIS, relacionados con las actividades a desarrollar durante la vinculación, permanencia y egreso de las niñas y niños al servicio social de jardines infantiles.			X			En el componente Nutrición y Salubridad el asociado cumplió con los procedimientos, procesos y formatos utilizados para el desarrollo de las actividades diarias con los niños y niñas en el servicio.
13	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles			X			Se evidenció planilla de asistencia a la socialización de deber de denuncia, convocada por la SDIS el día 19/11/2018.
14	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.			X			Desde el componente Nutrición y Salubridad se evidenció que el jardín Infantil cumplió con la gratuidad en la prestación del servicio. En el componente administrativo se evidenció que el asociado cumplió con 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			Al momento de la visita contaban con 63 niños y niñas matriculados de los cuales 36 niños y niñas presentaron asistencia al programa de Crecimiento y Desarrollo Y 27 compromisos, 63 contaban con

							esquema de vacunación completo y 34 niños y niñas presentaron asistencia al control odontológico, contaban con 29 compromisos a padres, las docentes realizaron seguimiento a la documentación de los niños y las niñas para garantizar la asistencia a estos programas. Se observó disponibilidad de implementos para el proceso de cepillado de dientes. Se evidencia programación a capacitación el 28/11/2018 sobre lavado de manos, se observó cronograma de actividades de Prácticas de Cuidado, con la programación para el mes de diciembre, de 2018 y enero, febrero, marzo, mayo y julio de 2019. El coordinador quien atendió la visita manifestó que en el presente periodo no se presentaron episodios de EDA, ERA o Brote.
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 observaron prácticas adecuadas de higiene por parte de las docentes con los niños y niñas como el lavado de manos antes del consumo de los alimentos y después de utilizar las unidades sanitarias. Se observó disponibilidad de jabón líquido y toallas de papel para manos
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			Dispone de espacio para la Sala amiga de la Lactancia materna, se mantiene limpia, organizada. Contaba con el Formato de Verificación externo diligenciado el 30/05/2018, de Auto apreciación del 20/11/2018 y de Visita de seguimiento a la Sala amiga del 20/11/2017.
4	Apoyar con las maestras titulares y auxiliares pedagógicas, la toma de medidas antropométricas peso y talla a la totalidad de niñas y niños del Jardín Infantil.			X			La tercera toma masiva de datos antropométricos de los niños y las niñas se realizó el 26/10/2018.
5	Realizar el reporte, manejo y seguimiento de niñas y niños con riesgo nutricional, dependiendo de las particularidades de cada caso, según las orientaciones de la SDIS. En caso de evidenciarse situaciones de malnutrición, se deberá implementar la Ruta de Atención Integral a la Desnutrición.					X	No contaban con el diagnóstico del estado nutricional de los niños y niñas de la unidad.

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			Se evidencio que el jardín infantil contaba con la carta de solicitud de visita ante la Secretaria Distrital de Salud con fecha del 20/09/2018 y Radicado 20108-422042953-2.
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			Se realizaron arreglos locativos que exigió el hospital, está pendiente la visita.
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 observó que el jardín infantil documento e implemento el Plan de Saneamiento Básico con los cuatro programas correspondientes y lo mantienen a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil. Diligenciaron oportunamente y de forma adecuada los formatos de verificación y control. Presentaron programa de capacitación para el talento humano relacionado con el Plan de Saneamiento básico. Los insumos para la realización del aseo cumplen con los requisitos de rotulado al igual los aspersores. El jardín contaba con 2 tanques de almacenamiento de agua potable de 500 litros, con fecha de higienización del 17/09/2018, realizada por la empresa FUMMY CONTROL S.A.S Contaba con las fichas técnicas y las hojas de seguridad de todos los productos químicos utilizados en la unidad.

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 jardín documentó e implementó un protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura respecto a los procesos que se realizaron en el servicio de alimentos acordes a la normatividad. Presentaron Plan de compras acorde a lo solicitado. Realizaron un adecuado manejo de los alimentos envasados, verduras, huevos, leche y derivados y frutas. Se observaron formatos de verificación y control diligenciados oportunamente. El personal manipulador cumplió con los requisitos establecidos en el Anexo Técnico sobre la dotación y capacitación en BPM.
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					Contaba con equipos, utensilios y menaje completos en adecuado estado de limpieza, sin embargo, el congelador no estaba en funcionamiento, se generó requerimiento. Se observó uso adecuado del menaje acorde al alimento servido, el día de la visita contaban con un congelador transitorio.
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 evidencio la adquisición de alimentos que cumplieron con los parámetros de calidad establecidos de acuerdo a la normatividad. Contaban con el concepto higiénico sanitario favorable y vigente de los proveedores y de los vehículos transportadores.
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			Cumplió con la minuta patrón y el ciclo de menús vigente establecido por la SDIS. Suministro los alimentos en cantidad acorde a la tolerancia establecida para la variación del gramaje, en el tiempo y la temperatura adecuados. No realizaron intercambios de alimentos y se observaron alimentos en cantidad suficiente para la preparación de las minutas acordes a los niños y niñas asistentes.
13	Cumplir las recomendaciones nutricionales del profesional asignado para el Jardín Infantil, en los casos de malnutrición o condiciones médicas específicas de niñas y niños, debidamente soportados con prescripción médica.					X	No contaban con diagnostico nutricional de los niños y niñas del jardín.

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			Se realizó la entrega del paquete alimentario por Jornada Liberada del 2/11/2018 a 5 padres o cuidadores del nivel maternal. 11 paquetes a padres o cuidadores del nivel de caminadores, 15 paquetes a padres o cuidadores del nivel de párvulos y 11 paquetes a padres o cuidadores del nivel de prejardín. Se realizó la entrega del paquete alimentario por Jornada Pedagógica del 15/11/2018 a 5 padres o cuidadores del nivel maternal. 11 paquetes a padres o cuidadores del nivel de caminadores, 21 paquetes a padres o cuidadores del nivel de párvulos y 13 paquetes a padres o cuidadores del nivel de prejardín. No se realizó entrega de paquete alimentario por contingencia.
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			El asociado realizó las adecuaciones de tipo locativo necesarias para contar con una adecuada prestación del servicio 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			Se observó que el jardín contaba con Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático acorde con la normatividad vigente, botiquines con la dotación completa, directorio de emergencias completo y actualizado, plano de evacuación, áreas señalizadas, registro de visitantes, presento 4 extintores con carga vigente a 03/2019. El Plan fue socializado ante el talento humano el 14/09/2018 y con las familias se realizará el 30/11/2018
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 a lo establecido en la "Guía Técnica" fue socializado con el talento humano el 24/09/2018. Las medidas para reducir riesgo de accidentes se socializaron el 14, 18, 19 y 20 de septiembre y en el mes de noviembre de 2018.

4	Elaborar e implementar los protocolos de las estrategias de seguridad de acuerdo a lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Se observó que el jardín infantil implemento las estrategias y protocolos de seguridad tendientes a garantizar la integridad física de los niños y niñas asistentes al jardín, las cuales fueron socializadas con el talento humano pendiente socializar el protocolo de atención ante condiciones de salud en los niños y niñas para el 7/12/2018.
5	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.			X			El talento humano que labora en el jardín conoce el Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad. El coordinador quien atendió la visita manifestó que en el periodo evaluado no se presentaron accidentes
6	Presentar el concepto Técnico vigente expedido por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios. O el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición del mismo, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			El jardín presentó el concepto de Bomberos con vigencia a 06/2018. Presentaron recibo de pago del 18/09/2018 con Radicado 2018-27946.
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 19/09/2018 donde certifica que el predio no se encuentra en zona de amenaza por inundación ni remoción de masa.
No	**AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Crear y utilizar un correo electrónico para el manejo de la información ambiental, de conformidad con el ANEXO TECNICO.			X			Presentó correo electrónico para el envío de la información ambiental a la SDIS, creado bajo el dominio de Gmail, incluyendo las letras iniciales del servicio prestado (Jardín Cofinanciado = jc), seguido del nombre de la unidad y de la sigla SGA, así: jcexploradoresdecoloressga@gmail.com.

2	Contar con carpetas física y magnética, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentaron las carpetas física y magnética, denominadas Subsistema de Gestión Ambiental, organizadas y diligenciadas oportunamente.
3	Elaborar un cronograma de actividades ambientales que incluya los periodos programados para la divulgación de la totalidad de lineamientos ambientales y de cumplimiento a las frecuencias exigidas por cada componente ambiental, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Se presentó el cronograma de actividades ambientales, incluyendo la programación de la socialización de los lineamientos ambientales, con metodología de pre-post, campañas y demás actividades relacionadas con el diligenciamiento y envío de la información en las frecuencias establecidas. Se realizó movilidad el 01 de noviembre con diligenciamiento de la planilla, 16 de noviembre manejo de vertimientos con los padres de familia y personal de la unidad. Se programó para el 27 de noviembre "Navireciclaje" y 06 de diciembre "Cada gota cuenta".
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 20/09/2018 por Viviana Huertas con un porcentaje de implementación del PIGA de 66%.
5	Implementar la gestión integral de los residuos ordinarios aprovechables y no aprovechables conforme a lo establecido en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X			Presentó adecuada dotación de canecas y bolsas en cantidad suficiente, se observó correcta clasificación de residuos sólidos, separando los aprovechables de los no aprovechables y diligenciaron los documentos de manera oportuna.
6	Realizar la gestión integral de los colchones que se generen de acuerdo a lo establecido en el Instructivo para el manejo y disposición final de colchones.					X	No se generó este tipo de residuo dado que la Unidad Operativa no cuenta con colchones.
7	Dotar las instalaciones con los contenedores y canecas conforme a lo señalado en el ANEXO TÉCNICO y el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X			Presentaron canecas en buen estado, en cantidad suficiente, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS y dotadas de las bolsas correspondientes al color de las canecas. Realizó adecuada separación de residuos.

8	Cumplir con las características locativas y operacionales del cuarto de almacenamiento temporal e residuos ordinarios según lo señalado en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos y el Decreto 2981 de 2013 o norma que lo modifique o sustituya.			X			El cuarto de almacenamiento temporal de residuos presentó dotación adecuada de canecas con tapa hermética, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS. Realizó adecuada separación en la fuente, contó con la ruta de recolección interna de residuos sólidos publicada, entregó los residuos sólidos aprovechables a un reciclador de oficio y contó con una balanza para el pesaje de dichos residuos.
9	Realizar el diligenciamiento de los formatos y formularios establecidos en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos, dentro de los plazos establecidos en el ANEXO TECNICO.			X			Realizó el diligenciamiento de los formatos y formularios del PAIPAERS, de manera oportuna y adecuada. Se presentaron: Plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de residuos sólidos, política cero residuos y política cero papel y guía para manejo y disposición final de colchones. Se presentó la ruta de recolección interna por cada piso de conformidad con el PAIPAERS. Acción afirmativa N 005 firmada el 20 de septiembre del 2018 con el reciclador de oficio Edwin Velásquez. Se presentó los formatos de Registro, medición y control de residuos y Certificado entrega de residuos sólidos generados.
10	Implementar la gestión integral de los residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.			X			El movimiento interno de los residuos peligrosos se realizó en un horario de circulación mínima de participantes evitando el contacto con los mismos. Todas las sustancias utilizadas presentaron ficha técnica y hoja de seguridad, y los empaques de las mismas, presentaron etiquetado indicando los elementos necesarios en caso de derrame.
11	Entregar los residuos peligrosos de pos consumo en las Áreas de Almacenamiento Temporales de Residuos Peligrosos de la Entidad, en cumplimiento con las condiciones de embalaje y rotulado establecidas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.					X	No se generaron residuos peligrosos de pos consumo como luminarias, pilas y bombillas, entre otros.

12	Gestionar los residuos peligrosos que no son pos consumo a través de empresas gestoras autorizadas, conservando los respectivos certificados y remitir al Área de Gestión Ambiental los primeros 5 días hábiles de los meses: enero, abril, julio y octubre durante la vigencia del CONVENIO.					X	No se generó este tipo de residuo para el mes verificado.
13	Implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD en el momento que se realicen obras nuevas, reparación de infraestructura, entre otras.					X	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
14	Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 1115 de 2012, Resolución 932 de 2015 y Decreto 586 de 2015 o las normas que modifiquen o sustituyan, las cuales establecen la Gestión Integral de los RCD para los predios ubicados en el Distrito. De igual forma, para los predios ubicados fuera del Distrito, deberán dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 472 de 2017 o la norma que modifiquen o sustituya.					X	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario aplicar la normatividad relacionada con el manejo de los Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
15	Garantizar el porcentaje de aprovechamiento de RCD (Residuos de Construcción y Demolición) y/o la reutilización de los residuos generados por las etapas constructivas y de desmantele, de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD dela SDIS y la normativa ambiental vigente.					X	Dado que no se realizó construcción locativa, no fue necesario aplicar el el porcentaje de aprovechamiento de RCD.
16	Contar con los certificados de disposición final, aprovechamiento de los RCD y/o soporte de recolección de los RCD, emitidos por el gestor autorizado, según aplique de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD de la SDIS y la normativa ambiental vigente.					X	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
17	Implementar y divulgar el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS, de conformidad con el ANEXO TECNICO.					X	Dado que no se generó Aceite Vegetal Usado, no fue necesario almacenar ni realizar entrega para el presente mes del mismo.
18	Dar cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado.			X			Se subsano la señalización respectiva en la zona de almacenamiento del aceite vegetal usado. Presentó recipiente sellado herméticamente con embudo (con filtro) para el encapsulamiento del aceite vegetal usado (AVU)

19	Entregar a la Secretaria Distrital de Integración Social el aceite vegetal usado, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas					X	Dado que no se generó Aceite Vegetal Usado, no fue necesario almacenar ni realizar entrega para el presente mes del mismo.
20	Enviar el soporte del registro como generador de aceite vegetal usado otorgado por la Secretaría Distrital de Ambiente por correo electrónico a procesosgambiental@sdis.gov.co.			X			La Unidad Operativa presentó registro como generador de AVU No. GN297 generado el 18/11/2016, 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 Secretaría Distrital de Ambiente.					X	Dado que no se generó Aceite Vegetal Usado, no se realizó disposición ni reporte trimestral de aceite vegetal.
22	Garantizar la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción, que tenga el Jardin Infantil.					X	No se realizó programación de mantenimiento, porque la campana de extracción es nueva y no requiere aún el mismo. La unidad no presentó trampa de grasas.
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, tales como: Luminarias Ahorradores 12 Tubos T5 y 6 Bombillos tipo Led.
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			Se subsanó la presentación de la matriz de aspectos e impactos ambientales precisando las acciones preventivas y correctivas implementadas ante los impactos negativos generados por el servicio.

27	Gestionar el registro de publicidad exterior visual (PEV) ante la Secretaria Distrital de Ambiente.			X			Presentó trámite de registro de PEV, ante la Secretaría Distrital de Ambiente, con radicado de pago No 4212604001.
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 implementación del proyecto pedagógico en las actividades planeadas y realizadas en el jardín infantil.
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			Se presentaron planeadores al día en todos los niveles, los cuales contaban con actividades coherentes y pertinentes con el proceso de desarrollo 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			Se presentó observador correspondiente al mes de octubre de 2018, en el cual se realizó una descripción amplia y clara de los procesos de cada uno de los niños y niñas.
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			Se presentó registro de situaciones especiales presentadas con los niños y niñas, y contaba con las características exigidas en el nexo 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 realizó entrega de informes a padres.
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			Para el periodo verificado se socializó la agenda pedagógica el día 13 de noviembre de 2018 a través de correo electrónico, se presentó copia del mismo.

7	Realizar una Jornada Pedagógica por mes, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS, donde participe el talento humano del Jardín Infantil e implementar las acciones definidas en dicha jornada.		X				La jornada pedagógica se realizó el 16/11/2018, con trabajo en el tema establecido en la agenda pedagógica, sin embargo, a la fecha de la última visita del mes, los documentos no se habían radicado en SLIS.
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 día 29 de octubre se realizó socialización con los padres en el tema de buen trato. El día 2 de noviembre se realizó encuentro con los padres para socialización del protocolo de lavado de manos. El día 15 de noviembre se realizó socialización con los padres en el tema de alimentación saludable.
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 realizaron encuentro de padres orientado por los profesionales de apoyo.
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 coordinador manifestó que no se habían presentado situaciones relacionadas.
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 presentó cronograma con fechas para trabajo con familias en el tema 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	No se habían realizado encuentros en este tema.
13	Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de niñas y niños a grado jardín y grado transición de la SED.		X				No se evidenció seguimiento al proceso de matrículas de los niños y niñas a Secretaría de Educación.
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 contaba con la cantidad de material necesaria para el desarrollo de actividades con los niños y niñas.

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 encontraba ubicado en salones de acuerdo a las actividades programadas y a las edades de los niños y niñas, subsanando observación anterior.
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 evidenció ambientación en aulas con elementos pertinentes de acuerdo a los intereses y necesidades de los niños y 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	El coordinador manifestó que no se habían 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	El coordinador manifestó que no se habían programado salidas pedagógicas.
19	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta					X	No verificado durante el periodo.
No	**COMPONENTE TALENTO HUMANO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Garantizar que el talento humano propuesto para la prestación del servicio del Jardín Infantil, conozca todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral del servicio.			X			Se evidenció acta y asistencia a la socialización de la jornada Liberada con talento humano el día 02/11/2018.
2	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.			X			Se evidenció que el asociado cumplió con el perfil, proporción y permanencia del talento humano para la prestación del servicio, los cuales se encontraron acordes con la estructura de costos: 1 coordinadora, 7 docentes, 1 auxiliar pedagógica, 2 de manipulación de alimentos y 2 de servicios generales.
3	Reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación consecutivos no preste sus servicios en el Jardín Infantil, el reemplazo deberá cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes.			X			Para el periodo verificado se evidenció traslado de la docente Lorena Gómez del jardín Jordán a esta unidad operativa, y el cambio de dos docentes con sus reemplazos respectivos, con hojas de vida radicadas el 01/11/2018 ENT 50386 y ENT 50387. Se evidenció que el personal se encontraba completo prestando del servicio.

4	Garantizar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten con el talento humano, respecto del no cumplimiento de funciones o la indebida ejecución de las obligaciones.			X			Subsano la observación a mejorar del mes anterior debido a que se evidencio acta y listado de asistencia a la socialización del protocolo de resolución de conflictos con talento humano.
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				Para el mes verificado continuo en observación a mejorar debido que, al revisar las hojas de vida del talento humano contratado, aun quedo pendiente la afiliación a la ARL del personal.
2	Realizar seguimiento a padres, madres y/o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.			X			Se revisó de 6 historias sociales del nivel de maternal, de las cuales se encontraron 4 con documentación completa y 2 con documentación incompleta, contaron con compromisos firmados por los padres el 6 de noviembre de 2018 y próxima entrega de documentación el 23 de noviembre de 2018
3	Radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y/o las novedades en la Subdirección Local correspondiente.			X			El 06/11/2018 bajo el ENT 50695 se radicaron actuaciones ficha SIRBE. El 15/11/2018 bajo el ENT 52363 se radicaron 5 activaciones de niños y niñas.
4	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños en el formato "Seguimiento mensual a la asistencia" (F-PS-CU- 01 versión vigente) y en el aplicativo de asistencia dispuesto por la SDIS.		X				Se dio solución a la observación del mes anterior debido a que contaron con los reportes diarios de asistencia cargados en el aplicativo web RAJ. Para el periodo verificado se encontraron reportes diarios de asistencia sin totalizar.
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			Se evidenció que el talento humano es exclusivo para la atención con los niños y niñas.
No	**GESTION DOCUMENTAL**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme a lo descrito en el ANEXO TÉCNICO.			X			La correspondencia y todos los documentos asociados al jardín se encontraron organizados cronológicamente, archivados en carpetas cumpliendo con los criterios del anexo técnico.

2	Guardar y custodiar con absoluta reserva de la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del CONVENIO, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, informando de forma inmediata a la Supervisión o Interventoría con copia a con copia al Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaria Distrital de Integración Social, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X	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	Para el periodo verificado se realizó entrega de documentos.
4	Entregar las historias sociales de niñas y niños a la Subdirección Local correspondiente al finalizar el plazo de ejecución del CONVENIO, de acuerdo a lo estipulado en la Ley 594 de 2000 y el Decreto 1080 de 2015 en los artículos 2.8.2.2.4 y 2.8.2.5.3 particularmente con los procedimientos diseñados por la Entidad en el marco del Subsistema Interno de Gestión Documental, correspondencia y archivo, dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X	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 es Diana Alejandra Valencia Rios.
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			X			Presentaron planilla de asistencia a la socialización de gestión documental, convocada por la SDIS el día 22 de octubre de 2018

	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.						
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 y organizada en áreas adecuadas y de fácil acceso para su verificación.
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			Diligenció los instrumentos de ficha SIRBE de acuerdo a los principios establecidos por la SDIS.
7	Garantizar que el registro de información Misional, en los instrumentos dispuestos se lleve de acuerdo a los lineamientos técnicos y operativos oficiales emitidos por la SDIS			X			La información es diligenciada de acuerdo a las especificaciones de la SDIS.
No	**ASPECTOS FINANCIEROS**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).			X			Se evidencio que el asociado realiza todos los registros contables de su actividad financieras acorde a la normatividad vigente y registrado en un software WORLDOFFICE. El asociado presento libros auxiliares del mes de noviembre de 2018.
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del convenio.			X			Se evidencia pago oportuno de las obligaciones adquiridas y se cancela acorde a los plazos pactados con los proveedores y el talento humano.

3	Pagar dentro de los 10 primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.			X			Se evidencio que el personal se encuentra vinculado por contrato OPS. Términos de tiempo en el pago: Dentro de los 10 primeros días del mes siguiente al corte. Fecha de pago: 30 de noviembre de 2018. Se realizó pago por medio de Transferencia electrónica, para 13 personas. Banco: Bancolombia Tipo de cuenta: ahorros. N° de cuenta: 64625881183. Se realizó verificación de planilla de seguridad social mes vencido y teniendo en cuenta los ingresos percibidos en el periodo de cotización los cuales corresponden al mes anterior donde se evidencian 14 planillas acordes con su base IBC para el mes de octubre. No se evidencio planilla de la docente DIANA MILENA BORRAY VELOZA correspondiente a seis días y ya se retiró de la fundación. De octubre se procede a realizar descuento de Luz Stella Rueda Blanco de manipulación de alimentos por valor de $98.747, correspondiente a dos días laborados de octubre, debido a que no se encuentra avalada la hoja de vida para el jardín en el mes de octubre. Se realizó verificación de planilla de seguridad social mes vencido y teniendo en cuenta los ingresos percibidos en el periodo de cotización los cuales corresponden al mes anterior donde se evidencian 14 planillas a acordes con su base IBC para el mes de octubre. No se evidencio planilla de la docente DIANA MILENA BORRAY VELOZA correspondiente a seis días y ya se retiró de la fundación.
4	Presentar a la finalización del convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.					X	No aplica. El convenio se encuentra en 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 evidencio una ejecución para el mes de noviembre por un valor de $47,130,265 representados en talento humano, espacio físico funcional, elementos de aseo institucional, elementos de aseo personal y alimentos
6	Suministrar los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo a las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			X			Se evidencio que el asociado presento certificaciones de los aportes propios y SDIS firmados por el revisor fiscal de la fundación, con sus correspondientes soportes.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		1	5	72	0	31	Presenta un cumplimiento aceptable de las obligaciones del Convenio para el mes verificado.

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES JARDÍN JORDAN ZONA 8 OPCIÓN 5

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
No	**GENERALES**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Aportar en dinero o especie el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo			X			Se evidencio que el asociado realizo aportes para el mes de noviembre por valor de $8,695,360, distribuidos en los rubros de Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación.
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 pedagógico se subsanó observación relacionada con reubicación del material didáctico existente en bodega. Para el componente administrativo se dio solución a las observaciones a mejorar con referente al seguimiento a los padres por falta de documentación de los niños y niñas, ya que se evidenciaron compromisos firmados por los padres y el seguimiento de ellos, también se evidencio los formatos adecuados y aprobados por la SDIS de los reportes diarios de asistencias de los niños y niñas, y a su vez cargados en el aplicativo web RAJ, sin embargo, para el

							mes verificado no presentaron acta de la socialización de resolución de conflictos con talento humano y aun quedo pendiente la afiliación a la ARL del personal, tampoco no contaron con socializaciones al talento humano sobre los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos, por lo tanto, continuo en observación a mejorar. Desde el componente financiero el asociado cumple con los compromisos adquiridos para el cabal cumplimientos para el funcionamiento del jardín. En el área de gestión ambiental, se subsano la presentación de las carpetas física y magnética, denominadas Subsistema de Gestión Ambiental, organizadas y diligenciadas oportunamente. Se subsanó el cronograma de actividades ambientales, para que incluyera 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. Para el presente mes, no se generaron observaciones a mejorar.
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 31/10/2018.
4	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del CONVENIO, y el acta de liquidación del mismo.					X	El convenio se encontraba en su fase de ejecución.
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 correspondiente al mes de noviembre de 2018 radicado el 04/12/2018 sin Rad ENT en la subdirección local de Fontibón.
6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor					X	No se generaron requerimientos

7	Dar respuesta a los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor por escrito, en un término no mayor a tres (3) días hábiles					X	No se generaron requerimientos
8	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del CONVENIO, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.			X			El asociado facilitó la documentación e información solicitada para verificación, en físico y magnético de manera adecuada la cual reposa en el área administrativa.
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			El asociado presentó los soportes y evidencias de las obligaciones específicas del convenio.
10	Permitir la labor de la supervisión y/o interventoría, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			Facilitó la labor de supervisión, debido a que presentaron la información y documentación solicitada para la verificación del cumplimiento de las obligaciones y la ejecución del convenio.
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 presentaron visitas de algún ente de control.
12	Implementar los lineamientos (Procesos, procedimientos, documentos asociados) vigentes del manual del Sistema Integrado de Gestión de la SDIS, relacionados con las actividades a desarrollar durante la vinculación, permanencia y egreso de las niñas y niños al servicio social de jardines infantiles			X			En el componente administrativo se evidenció que implementaron los procedimientos, procesos y formatos en las actividades diarias para la prestación del servicio.
13	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles			X			Se evidenció planilla de asistencia de la reunión sobre el deber de denuncia el 19/11/2018.
14	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.			X			En el componente administrativo se evidenció que el jardín Infantil cumplió con 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			Al momento de la visita contaban con 50 niños y niñas matriculados de los cuales 15 niños y niñas presentaron asistencia al programa de Crecimiento y Desarrollo y 35 compromisos, 42 contaban con esquema de vacunación completo y 8 compromisos y 19 niños y niñas presentaron asistencia al control odontológico, contaban con

							31 compromisos a padres. Las docentes realizaron seguimiento a la documentación de los niños y las niñas para garantizar la asistencia a estos programas. Se observó disponibilidad de implementos para el proceso de cepillado de dientes. Se observó cronograma de actividades de Prácticas de Cuidado, con la programación para el mes de diciembre de 2018 y de enero, febrero, marzo, mayo y julio del 2019. La coordinadora quien atendió la visita manifestó que en el presente periodo no se presentaron episodios de EDA, ERA 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 observaron prácticas adecuadas de higiene por parte de las docentes con los niños y niñas como el lavado de manos antes del consumo de los alimentos y después de utilizar las unidades sanitarias. Se observó disponibilidad de jabón liquido y toallas de papel para manos
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 contaba con Sala amiga ya que no cuenta con cobertura de niños menores de 2 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	La tercera toma masiva de datos antropométricos de los niños y las niñas se realizó el 26/10/2018.
5	Realizar el reporte, manejo y seguimiento de niñas y niños con riesgo nutricional, dependiendo de las particularidades de cada caso, según las orientaciones de la SDIS. En caso de evidenciarse situaciones de malnutrición, se deberá implementar la Ruta de Atención Integral a la Desnutrición.					X	No contaban con el diagnostico nutricional de los niños y niñas del jardín, los datos fueron radicados el 6/11/2018.
6	Contar con concepto higiénico sanitario favorable emitido por la Secretaría Distrital de Salud como autoridad competente, con fecha no mayor a un año de expedición. Este debe reposar en las instalaciones del Jardín Infantil, y estar a disposición de la SDIS. En caso en caso que el mismo este próximo a cumplir un año de emisión se debe			X			Se evidencio que el jardín infantil contaba con Concepto Higiénico Sanitario Favorable, del 28/09/2018 con acta SBO6C002040 y concepto higiénico sanitario Favorable con Requerimiento, de Alimentos acta ASO2C 027664 del 28/09/2018. El Asociado ya dio solución a las

	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.						exigencias de la autoridad sanitaria.
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			Se realizó visita de Hospital el 28/09/2018 para el área de alimentos y se dejaron las siguientes observaciones las cuales ya fueron solucionadas por el Asociado: no contaban con uniones redondeadas entre paredes en el área de preparación de alimentos. No se observó lavamanos de accionamiento no manual en el área de cocina, no todo el personal manipulador cuenta con capacitación en Plan de capacitación continua de 10 horas al año. No acreditaron concepto sanitario de proveedores, no se observaron productos en el momento de la visita. No presentaron plan de muestreo y/o programa de muestreo de alimentos. No se observaron productos en preparación, congelación en el momento de la visita. No se observaron productos almacenados en bodega en el momento de la visita. No presentaron programa de muestreo de agua. No contaba con recipientes de residuos sólidos en área de preparación de alimentos, contaban con tapa de pedal. No presentaron soportes de registro de saneamiento básico, no se evidencio producción de alimentos ni alimentos almacenados. Se subsanaron las exigencias, pendiente visita del hospital.
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 observó que el jardín infantil documento e implemento el Plan de Saneamiento Básico con los cuatro programas correspondientes y lo mantienen a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil. Diligenciaron oportunamente y de forma adecuada los formatos de verificación y control.

							Presentaron programa de capacitación para el talento humano relacionado con el Plan de Saneamiento básico. Los insumos para la realización del aseo cumplen con los requisitos de rotulado al igual los aspersores. El jardín contaba con 2 tanques de almacenamiento de agua potable de 250 litros, con fecha de higienización del 17/09/2018, realizada por la empresa FUMMY CONTROL S.A.S Contaba con las fichas técnicas y las hojas de seguridad de todos los productos químicos utilizados en la unidad.
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 jardín documentó e implementó un protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura respecto a los procesos que se realizaron en el servicio de alimentos acordes a la normatividad. Presentaron Plan de compras acorde a lo solicitado. Realizaron un adecuado manejo de los alimentos envasados, verduras, huevos, leche y derivados y frutas. Se observaron formatos de verificación y control diligenciados oportunamente. El personal manipulador cumplió con los requisitos establecidos en el Anexo Técnico sobre la dotación y capacitación en BPM.
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			Contaba con equipos, utensilios y menaje completos en adecuado estado de limpieza y funcionamiento, se observó uso adecuado del menaje acorde al alimento servido
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 evidencio la adquisición de alimentos que cumplieron con los parámetros de calidad establecidos de acuerdo a la normatividad. Los vehículos transportadores y proveedores contaban con el concepto higiénico sanitario favorable y vigente.

12	Cumplir con la minuta patrón y el ciclo de menús establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social, teniendo en cuenta las recomendaciones nutricionales del profesional asignado al Jardín Infantil.			X			Se observó cumplimiento de la minuta patrón y el ciclo de menús vigente establecido por la SDIS. Suministro de alimentos en cantidad acorde a la tolerancia establecida para la variación del gramaje, en el tiempo y la temperatura adecuados. No realizaron intercambios de alimentos y se observaron alimentos en cantidad suficiente para la preparación de las minutas acordes a los niños y niñas asistentes.
13	Cumplir las recomendaciones nutricionales del profesional asignado para el Jardín Infantil, en los casos de malnutrición o condiciones médicas específicas de niñas y niños, debidamente soportados con prescripción médica.					X	Aun no contaban con el diagnostico nutricional de los niños y niñas del jardín.
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 entrega del paquete alimentario por Jornada Liberada se realizó el 2/11/2018 y se hizo entrega de 23 paquetes a padres y cuidadores de los cuales se entregó 1 a autorizado y 16 paquetes se entregaron a padres y cuidadores de prejardín de los cuales se entregó 1 paquete a autorizado. Se entregaron en total 39 paquetes. La entrega del paquete alimentario por Jornada Pedagógica se realizó el 15/11/2018 y se hizo entrega de 32 paquetes a padres y cuidadores y 29 paquetes se entregaron a padres y cuidadores de prejardín. Se entregaron 61 paquetes en total. No se realizó entrega de paquete alimentario por contingencia.
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			El asociado realizó las adecuaciones de tipo locativo necesarias para contar con una adecuada prestación del servicio 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			Se observó que el jardín contaba con Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático acorde con la normatividad vigente, botiquines con la dotación completa, directorio de emergencias completo y

							actualizado, plano de evacuación, áreas señalizadas, registro de visitantes, presento 4 extintores con carga vigente a 03/2019. El Plan fue socializado ante el talento humano el 15/11/2018 y con las familias el 22/11/2018.
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 a lo establecido en la "Guía Técnica", fue socializado el 29/11/2018. Las medidas para reducir riesgo de accidentes serán socializadas el 6 y 12 de diciembre de 2018.
4	Elaborar e implementar los protocolos de las estrategias de seguridad de acuerdo a lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Se evidencio que el jardín infantil implemento las estrategias y protocolos de seguridad tendientes a garantizar la integridad física de los niños y niñas asistentes al jardín, las cuales fueron socializadas con el talento humano el día 21/09/2018 y el 15/11/2018.
5	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.			X			El talento humano que labora en el jardín conoce el Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad. La coordinadora quien atendió la visita manifestó que en el periodo evaluado no se presentaron accidentes.
6	Presentar el concepto Técnico vigente expedido por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios. O el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición del mismo, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			El jardín presentó el concepto de Bomberos con vigencia a 06/2018. Presentaron recibo de pago del 8/05/2018 con Radicado 2018-12472.
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 13/07/2018 donde certifica que el predio no presenta riesgo de inundación ni remoción de masa.

No	AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Crear y utilizar un correo electrónico para el manejo de la información ambiental, de conformidad con el ANEXO TECNICO.			X			Presentó correo electrónico para el envío de la información ambiental a la SDIS, creado bajo el dominio de Gmail, incluyendo las letras iniciales del servicio prestado (Jardín Cofinanciado = jc), seguido del nombre de la unidad y de la sigla SGA, así: jceljordansga@gmail.com.
2	Contar con carpetas física y magnética, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Se subsano la presentación de 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			Se subsanó el cronograma de actividades ambientales, para que incluyera 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. Socialización realizada el 09 de noviembre PIGA con pre y post test, movilidad 01 noviembre, apagón 08 noviembre y 14 de noviembre se realizó campaña de vertimientos.
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 20 noviembre del 2018, se realizó planeación de una segunda fecha para finalizar la revisión programada para el 28 de noviembre del 2018.
5	Implementar la gestión integral de los residuos ordinarios aprovechables y no aprovechables conforme a lo establecido en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X			Presentó adecuada dotación de canecas y bolsas en cantidad suficiente, se observó correcta clasificación de residuos sólidos, separando los aprovechables de los no aprovechables y diligenciaron los documentos de manera oportuna.
6	Realizar la gestión integral de los colchones que se generen de acuerdo a lo establecido en el Instructivo para el manejo y disposición final de colchones.					X	No se generó este tipo de residuo dado que la Unidad Operativa no cuenta con colchones.

7	Dotar las instalaciones con los contenedores y canecas conforme a lo señalado en el ANEXO TÉCNICO y el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X			Presentaron canecas en buen estado, en cantidad suficiente, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS y dotadas de las bolsas correspondientes al color de las canecas. Realizó adecuada separación de residuos.
8	Cumplir con las características locativas y operacionales del cuarto de almacenamiento temporal e residuos ordinarios según lo señalado en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos y el Decreto 2981 de 2013 o norma que lo modifique o sustituya.			X			El cuarto de almacenamiento temporal de residuos presentó dotación adecuada de canecas con tapa hermética, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS. Realizó adecuada separación en la fuente, contó con la ruta de recolección interna de residuos sólidos publicada, entregó los residuos sólidos aprovechables a un reciclador de oficio y contó con una balanza para el pesaje de dichos residuos.
9	Realizar el diligenciamiento de los formatos y formularios establecidos en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos, dentro de los plazos establecidos en el ANEXO TECNICO.			X			Realizó el diligenciamiento de los formatos y formularios del PAIPAERS, de manera oportuna y adecuada. Se presentaron: Plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de residuos sólidos, política cero residuos y política cero papel y guía para manejo y disposición final de colchones. 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. Se presentó acción afirmativa N° 07 firmada el 07 de noviembre del 2018.
10	Implementar la gestión integral de los residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.			X			El movimiento interno de los residuos peligrosos se realizó en un horario de circulación mínima de participantes evitando el contacto con los mismos. Todas las sustancias utilizadas presentaron ficha técnica y hoja de seguridad, y los empaques de las mismas, presentaron etiquetado indicando los elementos necesarios en caso de derrame.

11	Entregar los residuos peligrosos de pos consumo en las Áreas de Almacenamiento Temporales de Residuos Peligrosos de la Entidad, en cumplimiento con las condiciones de embalaje y rotulado establecidas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.					X	No se generaron residuos peligrosos de pos consumo como luminarias, pilas y bombillas, entre otros.
12	Gestionar los residuos peligrosos que no son pos consumo a través de empresas gestoras autorizadas, conservando los respectivos certificados y remitir al Área de Gestión Ambiental los primeros 5 días hábiles de los meses: enero, abril, julio y octubre durante la vigencia del CONVENIO.					X	No se generó este tipo de residuo para el mes verificado.
13	Implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD en el momento que se realicen obras nuevas, reparación de infraestructura, entre otras.					X	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
14	Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 1115 de 2012, Resolución 932 de 2015 y Decreto 586 de 2015 o las normas que modifiquen o sustituyan, las cuales establecen la Gestión Integral de los RCD para los predios ubicados en el Distrito. De igual forma, para los predios ubicados fuera del Distrito, deberán dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 472 de 2017 o la norma que modifiquen o sustituya.					X	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario aplicar la normatividad relacionada con el manejo de los Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
15	Garantizar el porcentaje de aprovechamiento de RCD (Residuos de Construcción y Demolición) y/o la reutilización de los residuos generados por las etapas constructivas y de desmantele, de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD dela SDIS y la normativa ambiental vigente					X	Dado que no se realizó construcción locativa, no fue necesario aplicar el el porcentaje de aprovechamiento de RCD.
16	Contar con los certificados de disposición final, aprovechamiento de los RCD y/o soporte de recolección de los RCD, emitidos por el gestor autorizado, según aplique de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD de la SDIS y la normativa ambiental vigente.					X	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
17	Implementar y divulgar el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS, de conformidad con el ANEXO TECNICO.					X	Dado que no se generó Aceite Vegetal Usado, no fue necesario almacenar ni realizar entrega para el presente mes del mismo.

18	Dar cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado.			X			La Unidad Operativa presentó registro como generador de AVU y realizó disposición adecuada del residuo. Presentó recipiente sellado herméticamente con embudo (con filtro) para el encapsulamiento del aceite vegetal usado (AVU) y presentó la señalización respectiva en la zona de almacenamiento del mismo.
19	Entregar a la Secretaria Distrital de Integración Social el aceite vegetal usado, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas					X	Dado que no se generó Aceite Vegetal Usado, no fue necesario almacenar ni realizar entrega para el presente mes del mismo.
20	Enviar el soporte del registro como generador de aceite vegetal usado otorgado por la Secretaría Distrital de Ambiente por correo electrónico a procesosgambiental@sdis.gov.co.			X			La Unidad Operativa presentó registro como generador de AVU No. GN297 generado el 18/11/2016, 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	Dado que no se generó Aceite Vegetal Usado, no se realizó disposición ni reporte trimestral de aceite vegetal.
22	Garantizar la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción, que tenga el Jardin Infantil.			X			Presentó la programación de la limpieza campana de extracción con certificado realizado el 28 de septiembre del 2018.
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, tales como: Luminarias Ahorradores 12 Tubos T5 y 8 Bombillos tipo Led.
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 trámite de registro de PEV, ante la Secretaría Distrital de Ambiente, con radicado No SCAAV-00846 de fecha 29/04/2018.
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 jardín implementa el proyecto pedagógico en las acciones y actividades con los niños y niñas.
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 jardín contaba con planeación organizada para cada uno de los niveles, la cual contenía actividades pertinentes con las necesidades e intereses de los niños y niñas participantes del servicio.
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			Se presentaron observadores del mes de octubre con una descripción amplia y clara de las necesidades e intereses de los niños y niñas.
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			Se evidenció observador correspondiente al mes de octubre, como instrumento de seguimiento en el cual se realizó descripción individual de avances y/o dificultades de los niños y niñas.
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 realizó entrega de informes a padres.

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			Para el periodo verificado se socializó la agenda pedagógica el día 13 de noviembre de 2018 a través de correo electrónico, se presentó copia del mismo.
7	Realizar una Jornada Pedagógica por mes, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS, donde participe el talento humano del Jardín Infantil e implementar las acciones definidas en dicha jornada			X			La jornada pedagógica se realizó el 16/11/2018, con trabajo en el tema establecido en la agenda pedagógica. Los soportes fueron radicados el día 19/11/2018.
8	Promover e implementar en corresponsabilidad con el talento humano y con madres, padres y/o cuidadores, acciones de cuidado calificado a través de estrategias de buen trato, prevención del maltrato infantil, prevención y detección de la violencia sexual infantil y prevención del abuso sexual infantil.			X			El día 20/11/2018 se realizó encuentro con padres para socialización del tema de buen trato. El día 20/11/2018 se realizó encuentro con padres para socialización del plan escolar de gestión de riesgos.
9	Brindar espacios para el acompañamiento interdisciplinario que incentiven la participación de los padres, madres y cuidadores en acciones que contribuyan al desarrollo y cuidado calificado de niñas y niños.			X			El día 14/11/2018 se realizó encuentro con padres orientado por el psicólogo con trabajo en tema de pautas de crianza y pacto de corresponsabilidad.
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 coordinadora manifestó que no se habían presentado situaciones relacionadas.
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 presentó cronograma con fechas para trabajo con familias en el tema 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 día 14/11/2018 se realizó encuentro con padres con trabajo en el pacto de corresponsabilidad.
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			Se evidenció seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de los niños y niñas del nivel de prejardín, con reporte de 10 inscripciones, 1 rechazos de cupo.
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			Se evidenció material didáctico y de consumo necesario para el desarrollo de actividades con los niños y niñas.

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			Se evidenció reubicación de material didáctico de la bodega subsanando observación anterior.
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			Para la primera visita se evidenció poca ambientación en espacios pedagógicos, situación que fue subsanada para la segunda visita.
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	No se realizaron salidas pedagógicas para el periodo verificado.
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	No se realizaron salidas pedagógicas para el periodo verificado.
19	Dar cumplimiento a los ofreciemientos adicionales presentados en la ofrta					X	No verificado durante el periodo.
No	**COMPONENTE TALENTO HUMANO**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Garantizar que el talento humano propuesto para la prestación del servicio del Jardín Infantil, conozca todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral del servicio.		X				Presentó observación a mejorar porque no contaron con socializaciones al talento humano sobre los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos.
2	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.			X			Se evidenció que el asociado cumplió con el perfil, proporción y permanencia del talento humano para la prestación del servicio, los cuales se encontraron acordes con la estructura de costos: 1 coordinadora, 9 docentes, 1 apoyo administrativo, 2 auxiliares pedagógicas, 3 de manipulación de alimentos y 3 de servicios generales.
3	Reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación consecutivos no preste sus servicios en el Jardín Infantil, el reemplazo deberá cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes.			X			El día 6 de noviembre se evidenció cambio de una persona de cocina, en su lugar se encontraba Juan Camilo Bernal, quien estaba anteriormente en el jardín Exploradores de Colores, se radicó la novedad el día 26/10/2018.

							En la visita del 22/11/2018 se observó la responsable del servicio Libia Esperanza Garzón Chavarro presento un accidente automovilístico cuando iba para nivel central, no se envió por correo electrónico algún soporte, se procedió a descuento. La Docente Liliana Vargas Salamanca se encontraba asistiendo a la reunión sobre el ciclo educativo inicial, presentó planilla de asistencia a la reunión, no aplicó a 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				No presentó acta de la socialización de resolución de conflictos con talento humano, por lo tanto, continuo en observación a mejorar.
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				Continúo con observación a mejorar ya que al revisar las hojas de vida del talento humano contratado, aun quedo pendiente la afiliación a la ARL del personal.
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 subsano la observación a mejorar del mes anterior, ya que al revisar las historias sociales de los niños y niñas matriculados del nivel prejardín A, de los cuales se encontró 1 con documentación completa y 12 con documentación incompleta, se evidenciaron los compromisos firmados por los padres el 07/11/2018 para entregar los documentos el 25/11/2018.
3	Radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y/o las novedades en la Subdirección Local correspondiente.			X			El 01/11/2018 bajo el ENT 50317 se radicaron 3 inscripciones y 4 actuaciones de niños y niñas. El 08/11/2018 se radicaron 3 activaciones de niños y niñas. El 09/11/2018 se radicaron 3 activaciones de niños y niñas. 20/11/2018 se radicaron 3 egresos y 3 activaciones. El 22/11/2018 se radicaron 2 inscripciones de servicio, 2 activaciones y actualización de niños y niñas.

4	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños en el formato "Seguimiento mensual a la asistencia" (F-PS-CU- 01 versión vigente) y en el aplicativo de asistencia dispuesto por la SDIS.			X			Se subsano la observación a mejorar del mes anterior ya que se evidenció los formatos adecuados y aprobados por la SDIS de los reportes diarios de asistencias de los niños y niñas, y a su vez cargados en el aplicativo web RAJ.
5	Garantizar el manejo responsable de la información referida a niñas, niños, madres, padres y/o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia			X			Se evidenció organización de la información y documentación relacionada a los niños, niñas y sus familias, como lo establece en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil durante la jornada de atención, de acuerdo a lo definido en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidenció adecuada atención de los niños y niñas, por parte de todo el personal.
No	**GESTION DOCUMENTAL**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme a lo descrito en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidenció archivo de la correspondencia y todos los documentos asociados al convenio, organizados de acuerdo a lo descrito en el Anexo Técnico.
2	Guardar y custodiar con absoluta reserva de la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del CONVENIO, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, informando de forma inmediata a la Supervisión o Interventoría con copia a con copia al Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaria Distrital de Integración Social, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X	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	Para el periodo verificado no se realizó entrega de documentos.
4	Entregar las historias sociales de niñas y niños a la Subdirección Local correspondiente al finalizar el plazo de ejecución del CONVENIO, de acuerdo a lo estipulado en la Ley 594 de 2000 y el Decreto 1080 de 2015 en los artículos 2.8.2.2.4 y 2.8.2.5.3 particularmente con los procedimientos diseñados por la Entidad en el marco del Subsistema					X	Para el periodo verificado no se realizó entrega de expedientes relacionados con el presente convenio.

	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			La señora Yeimy Roció Torres Peña es la responsable del manejo y control documental.
No	**SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Contar con acta y planilla de asistencia, en donde se evidencie la socialización de las Políticas de Gestión Documental por parte de la SDIS, atendiendo los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio. Esta socialización se deberá realizar durante los primeros 30 días calendario a partir de la firma del acta de inicio.			X			Presentaron acta y planilla de asistencia de la socialización de gestión documental, el día 22 de octubre de 2018.
2	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.			X			La documentación se encontró archivada, organizada y ubicada en áreas adecuadas de acuerdo a lo establecido por la entidad.
3	Firmar entre las partes un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el operador cuenten con el aplicativo SIRBE en la unidad operativa.					X	No 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 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			X			Diligenció los instrumentos de ficha SIRBE de acuerdo a los principios establecidos por la SDIS.

7	Garantizar que el registro de información Misional, en los instrumentos dispuestos se lleve de acuerdo a los lineamientos técnicos y operativos oficiales emitidos por la SDIS			X			La información se registró de acuerdo a las especificaciones de la SDIS.
No	**ASPECTOS FINANCIEROS**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).			X			Se evidencio que el asociado realiza todos los registros contables de su actividad financieras acorde a la normatividad vigente y registrado en un software WORLDOFFICE. El asociado presento libros auxiliares del mes de noviembre de 2018.
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del convenio.			X			Se evidencia pago oportuno de las obligaciones adquiridas y se cancela acorde a los plazos pactados con los proveedores y el talento humano.
3	Pagar dentro de los 10 primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.			X			Se evidencio que el personal se encuentra vinculado por contrato OPS. Términos de tiempo en el pago: Dentro de los 10 primeros días del mes siguiente al corte. Fecha de pago: 30 de noviembre de 2018. Se realizó pago por medio de Transferencia electrónica. Banco: Bancolombia Tipo de cuenta: ahorros. N° de cuenta: 64625881183. Se incluye el pago de Juan Camilo Bernal Umbarila de manipulación de alimentos por valor de $98.747, correspondiente a dos días laborados del mes de octubre, debido a que ya se encuentra avalada la hoja de vida para el jardín Jordán. Se toma en el concepto de Salarios y/o Honorarios para el mes de noviembre un valor total de $43,982,813. Descuentos de talento humano de noviembre: se procede a realizar descuento de la Coordinadora Libia Esperanza Garzón, por inasistencia del 22-nov-2018, donde presento un accidente automovilístico cuando iba para nivel central, no se envió por correo electrónico algún soporte, se procedió a descuento.

							Para este mes se realizó la revisión de las planillas de seguridad social correspondiente al mes de octubre donde 20 planillas están acordes a sus bases IBC, novedades de planillas de octubre el manipulador de alimentos BRAYAN DUVAN SONZA LARGO, no cotizo a pensión por el mes de octubre de 2018 solo a salud, caja de compensación y ARL.
4	Presentar a la finalización del convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.					X	No aplica. El convenio se encuentra en 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 evidencio una ejecución para el mes de noviembre por un valor de $64,727,266 representados en talento humano, espacio fisico funcional, Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación, elementos de aseo institucional, elementos de aseo personal, alimentos
6	Suministrar los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo a las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			X			Se evidencio que el asociado presento certificaciones de los aportes propios y SDIS firmados por el revisor fiscal de la fundación, con sus correspondientes soportes.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		0	4	75	0	30	Presenta cumplimiento satisfactorio de las obligaciones para el mes verificado.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

JARDÍN EXPLORADORES DE COLORES ZONA 8 OPCIÓN 5

COMPONENTE PEDAGÓGICO:
Realizar seguimiento permanente al proceso de transiciones efectivas y armónicas de los niños y niñas presentando los soportes respectivos.
Radicar oportunamente ante la Subdirección Local los documentos de la jornada pedagógica del mes.

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

JARDÍN EXPLORADORES DE COLORES ZONA 8 OPCIÓN 5

COMPONENTE PEDAGÓGICO:
"Se presentará soporte de proceso de prejardín a otras instituciones de SED."
"Se realizará las respectivas acciones para las observaciones realizadas en la visita y se socializará con el coordinador Leonardo."

COMPONENTE ADMINISTRATIVO:
"El aspecto a mejorar dejado respecto a ARL se solucionará el día de mañana 23/11/2018 ya que todo el personal contó con afiliaciones, sin embargo, solo reposa las planillas de pago como soporte de dicha afiliación."

JARDÍN JORDAN ZONA 8 OPCIÓN 5

COMPONENTE ADMINISTRATIVO:
"Para la siguiente visita me comprometo a tener lo que quedo pendiente."

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

JARDÍN EXPLORADORES DE COLORES ZONA 8 OPCIÓN 5

Se realizó verificación de planilla de seguridad social mes vencido y teniendo en cuenta los ingresos percibidos en el periodo de cotización los cuales corresponden al mes anterior donde se evidencian 14 planillas a acordes con su base IBC para el mes de octubre. No se evidencio planilla de la docente DIANA MILENA BORRAY VELOZA correspondiente a seis días y ya se retiró de la fundación.

JARDÍN JORDAN ZONA 8 OPCIÓN 5

Se realizó verificación de planilla de seguridad social, esto teniendo en cuenta el artículo 1 del decreto de 1273 de 2018 el cual modifico el artículo 2.2.1.1.1.7 del decreto 78 de 2016 en el que refiere que el pago de la cotización al sistema de seguridad social de los trabajadores independientes se realizara mes vencido y teniendo en cuenta los ingresos percibidos en el periodo de cotización los cuales corresponden al mes anterior. para este mes se realizó la revisión de las planillas de seguridad social correspondiente al mes de octubre donde 20 planillas están acordes a sus bases IBC, novedades de planillas de octubre el manipulador de alimentos BRAYAN DUVAN SONZA LARGO, no cotizo a pensión por el mes de octubre de 2018 solo a salud, caja de compensación y ARL.

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2018-10	N/V	N/V
SALUD	2018-10	N/V	N/V
RIESGOS PROFESIONALES	2018-10	N/V	N/V
PARAFISCALES	N/V	N/V	N/V

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

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

Se verifica en la visita financiera la ejecución de los rubros estipulados en la estructura de costos.

JARDÍN EXPLORADORES DE COLORES ZONA 8 OPCIÓN 5

EJECUCIÓN FINANCIERA:

Talento humano: Se incluyó el pago de la docente Ángela Lorena Gómez Velandia por valor de $196.520, correspondiente a dos días laborados del mes de octubre, debido a que ya cuenta con aval de la hoja de vida.
Espacio físico funcional: es de aclarar que los recibos públicos se tomó el valor de 21 días ya que el periodo de facturación es del 16-oct al 17 de noviembre, total $238,343 adicionalmente se evidencio certificado de revisor fiscal para este concepto. Por valor de 3,689,639 donde se tomó el valor de $3,378,672 por la razón antes expuesta.
Alimentos: El descuento de cobertura se realizó teniendo en cuenta los niños matriculados en el jardín para el mes de octubre de 2018, por un valor de $390,600 y de noviembre $2,009,700 y la ejecución de octubre por valor de 1,170,501 y de noviembre de 2018 $5,180,708 y las inejecuciones de octubre 669,099 y noviembre 4,017,292
Aseo Institucional: por parte de la SDIS el asociado dejo de ejecutar el valor de 158.216.
Salida Pedagógica: Estaba presupuestado para el mes de noviembre, pero esta se ejecutará para diciembre de 2018.

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2018 CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C. EXPLORADORES DE COLORES CONTRATO N° 8409/2018.

CONCEPTOS DE GASTO	VALOR PRESUPUESTADO PARA GASTOS DEL MES			VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES			VALOR ACUMULADO			SALDOS A LIBERAR SDIS
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO		APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO		APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO		
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO	
COSTOS FIJOS										
TALENTO HUMANO	31.925.200	-	-	32.121.720	-	-	40.339.840	-	-	53.307.413
Salarios y/o Honorarios	31.925.200			32.121.720						
Provisiones (Prestaciones Sociales)	-									
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	-			-						
% DE EJECUCION							37%	0%	0%	
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	3.689.639	-	-	3.378.672	-	-	5.838.431	-	-	6.149.398
Servicios públicos	3.689.639	-	-	238.343	-					
Internet	-	-		152.953	-					
Piga	-	-		-	-					
Mantenimiento e Inmueble	-	-		2.987.376	-					
% DE EJECUCION							42%	0%	0%	
VIGILANCIA	3.387.750	-	-	3.387.750	-	-	3.952.375	-	-	7.340.125
% DE EJECUCION							31%	0%	0%	
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	-	5.153.800	-	-	5.153.800	-	-	9.019.150	-	-
% DE EJECUCION							0%	44%	0%	
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	1.065.800			1.065.800	-	-	1.278.960	-	-	1.865.150
% DE EJECUCION				-			35%	0%	0%	
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	983.330	505.870	-	825.114	505.870	-	1.021.780	607.044	-	2.606.100
Elementos de Aseo	983.330	505.870		825.114	505.870					
Dotación del Personal	-	-		-	-					
% DE EJECUCION							24%	71%	0%	
PAPELERIA	-	-	-	-	-	-	2.159.340	-	-	2.222.850
Papelería niños	-			-						
Papelería administrativa y materiales de ofi	-			-						
% DE EJECUCION							49%	0%	0%	
MATERIAL DIDACTICO	-	-	-	-	-	-	3.139.730	-	-	3.232.075
% DE EJECUCION							49%	0%	0%	
COSTOS VARIABLES										
ALIMENTOS	9.198.000	-	-	6.351.209	-	-	6.351.209	-	-	20.782.891
% DE EJECUCION							20%	0%	0%	
COSTOS POR REALIZACION										
SALIDA PEDAGOGICA	2.121.700	-	-	-	-	-	-	-	-	-
% DE EJECUCION							0%	0%	0%	
TOTALES	52.371.419	5.659.670	-	47.130.265	5.659.670	-	64.081.665	9.626.194	-	97.506.002
% DE EJECUCION							34%	45%	0%	
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES										52.789.935
TOTAL EJECUCIÓN SDIS	DESCUENTOS DE COBERTURA				2.400.300		TOTAL MES NOVIEMBRE			44.729.965

JARDÍN JORDAN ZONA 8 OPCIÓN 5

EJECUCIÓN FINANCIERA

Talento Humano: se incluyó el pago de Juan Camilo Bernal Umbarila de manipulación de alimentos por valor de $98.747, correspondiente a dos días laborados del mes de octubre, debido a que ya se encuentra avalada la hoja de vida para el jardín Jordán.

Espacio físico funcional: se evidencio certificado de revisor fiscal para este concepto por un valor de $6,671,676 donde se tomó el valor de 5,974,028 ya que no se tomó el recibo de agua ya que el periodo de facturación es de 25-ago al 23 de octubre y una financiación.

Aseo Personal: el asociado presento una inejecución para el mes de noviembre por un valor de $435.595

Aseo Institucional: el asociado presento una inejecución para el mes de noviembre por un valor de $1.579.022

Alimentos: El descuento de cobertura se realizó teniendo en cuenta los niños matriculados en el jardín para el mes de octubre de 2018.

Se incluyen facturas del mes de octubre por un valor de 1,044,720 más la ejecución de noviembre por un valor de 7,009,985 total ejecución 8,054,705 descuentos por cobertura de octubre 806,400 y de noviembre 1978200 y las inejecuciones de octubre 3,113,280 y noviembre 9,622,015.

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2018 CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C. JORDAN CONTRATO N° 8409/2018.

CONCEPTOS DE GASTO	VALOR PRESUPUESTADO PARA GASTOS DEL MES			VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES			VALOR ACUMULADO			SALDOS A LIBERAR SDIS
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO		APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO		APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO		
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO	
COSTOS FIJOS										
TALENTO HUMANO	44.107.000	-	-	44.081.560	-	-	57.066.793	-	-	72.313.740
Salarios y/o Honorarios	44.107.000			44.081.560						
Provisiones (Prestaciones Sociales)										
Seguridad Social y Aportes Parafiscales										
				% DE EJECUCION			38%	0%	0%	
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	6.671.676	-	-	5.974.028	-	-	10.644.201	-	-	11.594.719
Servicios públicos				119.585						
Internet				21.382						
Piga				-						
Mantenimiento e Inmueble	6.671.676			5.833.061						
				% DE EJECUCION			42%	0%	0%	
VIGILANCIA	3.387.750	-	-	3.387.750	-	-	4.065.300	-	-	7.227.200
				% DE EJECUCION			32%	0%	0%	
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	623.840	8.695.360	-	623.840	8.695.360	-	1.122.911	15.651.648	-	1.060.527
				% DE EJECUCION			45%	45%	0%	
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	1.927.200			1.491.605	-	-	1.973.405	-	-	3.711.835
				% DE EJECUCION			30%	0%	0%	
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	2.692.800	-	-	1.113.778	-	-	1.786.978	-	-	6.156.782
Elementos de Aseo	2.692.800			1.113.778						
Dotación del Personal										
				% DE EJECUCION			19%	0%	0%	
PAPELERIA	-	-	-	-	-	-	4.019.400	-	-	3.904.560
Papelería niños	-			-						
Papelería administrativa y materiales de ofi										
				% DE EJECUCION			51%	0%	0%	
MATERIAL DIDACTICO	-	-	-	-	-	-	5.844.300	-	-	5.677.320
				% DE EJECUCION			51%	0%	0%	
COSTOS VARIABLES										
ALIMENTOS	16.632.000	-	-	8.054.705	-	-	8.054.705	-	-	41.009.695
				% DE EJECUCION			14%	0%	0%	
COSTOS POR REALIZACION										
SALIDA PEDAGOGICA	5.715.600	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				% DE EJECUCION			0%	0%	0%	
TOTALES	81.757.866	8.695.360	-	64.727.266	8.695.360	-	94.577.993	15.651.648	-	152.656.378
				% DE EJECUCION			33%	45%	0%	
TOTAL EJECUCION EN EL MES										73.422.626
TOTAL EJECUCIÓN SDIS	DESCUENTOS DE COBERTURA			2.784.600			TOTAL MES NOVIEMBRE			61.942.666

ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI	X	NO	

RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:

Formato Seguimiento Mensual a la Asistencia F-PS-CU-01
Formato Registro Diario de Asistencia FOR-PSS-160
Novedades Asistencia
Novedades SIRBE
Acta de Jornada Pedagógica
Formato Entrega de Paquete Alimentario
Copia Acta de Verificación de Paquete Alimentario
Acta de Jornada Liberada
Formato Entrega de Paquete Alimentario
Actas de Reuniones y/o Actividades
Planilla de Pago de Seguridad Social y Parafiscales
Certificado de Aportes Parafiscales

PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO, DE ACUERDO CON LAS METAS DEL PROYECTO AL QUE PERTENECE:
El Convenio aporta a las metas de los proyectos 1096 "DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLECENCIA" – 1098 "BOGOTÁ TE NUTRE" por medio de la atención integral a los niños y las niñas beneficiarios del servicio.

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:
Se generaron requerimientos teniendo en cuenta que el Asociado no dio inicio a la operación del servicio de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, ya que en la visita realizada por la Supervisión se evidenció que no cumplía con la totalidad de las especificaciones y obligaciones para der inicio a la prestación del Servicio.

Etapa de alistamiento 13 al 27 de septiembre, inició prestación de servicio el 26/10/2018 para la zona 8 opción 2 por lo tanto no prestó servicio el 30/08/2018

Etapa de alistamiento 13 al 27 de septiembre, inició prestación de servicio el 25/10/2018 para la zona 8 opción 5 por lo tanto no prestó servicio del 30/08/2018 al 02/09/2018

Radicado SAL 96705 del 16/10/2018 respuesta por parte del Asociado ENT 49958 del 30/10/2018

Radicado SAL 95946 del 11/10/2018

FECHA DE ELABORACIÓN: 11/12/2018

MIRNA ESTER HIGUERA BOHORQUEZ
SUPERVISOR

MAURICIO EDUARDO OBANDO GRISALES
APOYO A LA SUPERVISION

EUGENIA PEÑA VARGAS
APOYO A LA SUPERVISION

ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS
APOYO A LA SUPERVISION

ANGÉLICA DEL PILAR CASTILLO CUBILLOS
APOYO A LA SUPERVISION

KAREN JOHANA FORERO ESPEJO
APOYO A LA SUPERVISION

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

CERTIFICADO DE DESCUENTO POR COBERTURA Y TALENTO HUMANO.

ASOCIADO: FUNDACIÓN AYUDANDO AYUDAR LA MANO QUE APOYA
CONVENIO N°: 8409/2018 ZONA 8 - OPCION 5
UNIDAD OPERATIVA: C.C. JORDAN
LOCALIDAD: FONTIBÓN
PERIODO: Del 01 al 30 de noviembre de 2018

A continuación se detallan los descuentos de cobertura no atendida con base a los niños y niñas matriculados, una vez revisada la metafísica.

MES	DIAS HABILES	NIVEL	COBERTURA POR NIVEL	COBERTURA ESTABLECIDA	ASISTENCIA	COBERTURA NO ATENDIDA	TOTAL DESCUENTO ALIMENTOS
NOVIEMBRE	20	MATERNAL	0	0	0	0	$ 0
		CAMINADORES	0	0	0	0	$ 0
		PARVULOS	41	820	635	185	$ 1.165.500
		PRE-JARDIN	32	640	511	129	$ 812.700
		JARDIN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**73**	**1.460**	**1.146**	**314**	**$ 1.978.200**

Para el mes de octubre no se realizó descuento por cobertura no atendida en el pago realizado, ya que no presentó ejecución en el rubro de alimentos, de está manera se realiza el siguiente descuento:

MES	DIAS HABILES	NIVEL	COBERTURA POR NIVEL	COBERTURA ESTABLECIDA	ASISTENCIA	COBERTURA NO ATENDIDA	TOTAL DESCUENTO ALIMENTOS
OCTUBRE	5	MATERNAL	0	0	0	0	$ 0
		CAMINADORES	0	0	0	0	$ 0
		PARVULOS	28	140	64	76	$ 478.800
		PRE-JARDIN	22	110	58	52	$ 327.600
		JARDIN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**50**	**250**	**122**	**128**	**$ 806.400**

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-18	$ 124.187	$ 0	$ 0	$ 0	$ 124.187	Ausencia Talento Humano: sin soporte Libia Esperanza Garzón (coordinadora). Del 22 de noviembre (1 día) $124.187

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 2.908.787**
VALOR FACTURADO: **$ 61.942.666**

MIRNA ESTHER HIGUERA BOHORQUEZ
Supervisor(a)
Subdirector(a) Local de Fontibón

FUNDACIÓN AYUDANDO AYUDAR LA MANO QUE APOYA
Nombre: ANGIE RIBE

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

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

CERTIFICADO DE DESCUENTO POR COBERTURA Y TALENTO HUMANO.

ASOCIADO: FUNDACIÓN AYUDANDO AYUDAR LA MANO QUE APOYA
CONVENIO N°: 8409/2018 ZONA 8 - OPCION 2
UNIDAD OPERATIVA: C.C. EXPLORADORES DE COLORES
LOCALIDAD: FONTIBÓN
PERIODO: Del 01 al 30 de noviembre de 2018

A continuación se detallan los descuentos de cobertura no atendida de acuerdo a los niños y niñas matriculados, una vez revisada la metafísica.

MES	DIAS HABILES	NIVEL	COBERTURA POR NIVEL	COBERTURA ESTABLECIDA	ASISTENCIA	COBERTURA NO ATENDIDA	TOTAL DESCUENTO ALIMENTOS
NOVIEMBRE	20	MATERNAL	8	160	106	54	$ 340.200
		CAMINADORES	16	320	230	90	$ 567.000
		PARVULOS	26	520	415	105	$ 661.500
		PRE-JARDÍN	17	340	270	70	$ 441.000
		JARDÍN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**67**	**1.340**	**1.021**	**319**	**$ 2.009.700**

Para el mes de octubre no se realizó descuento por cobertura no atendida en el pago realizado, ya que no presentó ejecución en el rubro de alimentos, de está manera se realiza el siguiente descuento:

MES	DIAS HABILES	NIVEL	COBERTURA POR NIVEL	COBERTURA ESTABLECIDA	ASISTENCIA	COBERTURA NO ATENDIDA	TOTAL DESCUENTO ALIMENTOS
OCTUBRE	4	MATERNAL	6	24	21	3	$ 18.900
		CAMINADORES	13	52	28	24	$ 151.200
		PARVULOS	9	36	19	17	$ 107.100
		PRE-JARDÍN	12	48	30	18	$ 113.400
		JARDÍN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**40**	**160**	**98**	**62**	**$ 390.600**

MES	AUSENCIA TH	PERSONAL NO CONTRATADO	DIFERENCIA PERFIL MAESTRA	OTROS DESCUENTOS	TOTAL	OBSERVACIONES
nov-18	$ 0	$ 0	$ 0	$ 98.747	$ 98.747	Otros Descuentos: Aval Hoja de Vida Luz Stella Rueda Blanco (manipuladora de alimentos). Del 29 y 30 de octubre (2 días) $98.747

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 2.499.047**
VALOR FACTURADO: **$ 44.729.965**

MIRNA ESTHER HIGUERA BOHÓRQUEZ
Supervisor(a)
Subdirector(a) Local de Fontibón

FUNDACIÓN AYUDANDO AYUDAR LA MANO QUE APOYA
Nombre: ANGIE RIPE

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