1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	05	19	**A**	31	05	19
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI**	X		**NO**			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**			**PRESUPUESTAL**			
	71%			**37%**			

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	Angélica del Pilar Castillo Cubillos Ángela Marcela Torres Barrios Mauricio Eduardo Obando Grisales Karen Johana Forero Espejo Eugenia Peña Vargas Viviana Mercedes Oviedo Torres

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

3. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

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

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

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			Para el mes verificado se evidenció que el Asociado, realizó aportes por un valor de $6.381.701, que equivale a un porcentaje de ejecución de 9.9%, representados en los siguientes conceptos: Desgaste y Uso de los Bienes por valor de $5.781.600 Elementos de Aseo Institucional por valor de $600.101
2	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el estudio previo, ANEXO TÉCNICO, Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.			X			El Asociado cumplió con los compromisos adquiridos en el convenio.
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			Suscribió las actas correspondientes a las visitas de supervisión realizadas durante el mes.
5	Presentar al supervisor y/o interventor del CONVENIO los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidencio radicado del informe del mes de mayo, radicado en la Subdirección Local de Fontibón con E2019027861, fecha del 05/06/2019.

6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor			X			Para el mes verificado se realizó seguimiento al requerimiento S2019009794 del 04/02/2019, proyectado por un anónimo que hace referencia a alteración de facturas con material didáctico usado, porciones insuficientes de alimentos para niños y niñas, elementos de aseo insuficientes para el talento humano, solicitud de dinero al talento humano, el Asociado emitió respuesta el día 04/03/2019 E2019010721, lo cual se encuentra en oficina jurídica de la entidad para el respectivo seguimiento.
7	Dar respuesta a los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor por escrito, en un término no mayor a tres (3) días hábiles			X			Para el mes verificado se realizó seguimiento al requerimiento S2019009794 del 04/02/2019, proyectado por un anónimo que hace referencia a alteración de facturas con material didáctico usado, porciones insuficientes de alimentos para niños y niñas, elementos de aseo insuficientes para el talento humano, solicitud de dinero al talento humano, el Asociado emitió respuesta el día 04/03/2019 E2019010721, lo cual se encuentra en oficina jurídica de la entidad para el respectivo seguimiento.
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			Para el mes verificado se evidenció que el Asociado contó con los documentos debidamente organizados.
9	Presentar los soportes y evidencias físicas, que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones específicas del convenido y mantenerlos disponibles en las instalaciones del Jardín Infantil.			X			Se evidenció organización en la documentación y se encontró disponible tanto física como magnética.
10	Permitir la labor de la supervisión y/o interventoría, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			Para el mes verificado facilitaron el acceso a la información y documentación requerida por la supervisión, para la verificación del cumplimiento de las obligaciones para la ejecución del convenio.

11	Informar de manera inmediata y por escrito a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.					X	En el periodo verificado no se evidencio ninguna visita de Entes de Control.
12	Implementar os lineamientos (Procesos, procedimientos, documentos asociados) vigentes del manual del Sistema Integrado de Gestión de la SDIS, relacionados con las actividades a desarrollar durante la vinculación, permanencia y egreso de las niñas y niños al servicio social de jardines infantiles.			X			El Asociado permitió la supervisión presentando los soportes e información solicitados como evidencia para la verificación del cumplimiento de las obligaciones.
13	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles			X			El responsable del servicio asistió al comité ampliado el día 14/05/2019 en la Subdirección, se evidencio planilla de asistencia.
14	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital			X			Para el periodo verificado no se evidenciaron solicitudes de ningún tipo a las familias por lo tanto se dio cumplimiento a la gratuidad del servicio.
No	**COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD:**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad			X			Las docentes realizaron seguimiento a la documentación de los niños y las niñas para garantizar la asistencia de estos a los programas de salud vacunas, crecimiento y desarrollo y odontología. Se observó disponibilidad de implementos para el proceso de cepillado de dientes. Se evidencia programación y cronograma de actividades de Prácticas de Cuidado, para el mes de julio y agosto de 2019. El 25 de abril se realizó capacitación a padres y cuidadores sobre Promoción e instauración de Lavado de manos de manos. El 6 de mayo se realizó capacitación a padres y/o cuidadores sobre Estilos de vida saludable, sobre promoción del deporte y la actividad física y el 27 de mayo de 2019 se realizó capacitación sobre Promoción sobre alimentación saludable para niños y niñas de cero a cinco años de edad y Estilos de vida saludable.

							El coordinador quien atendió la visita manifestó que en el presente periodo no se presentaron casos de EDA, ERA, brote o epidemia.
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			Disponía de espacio para la Sala amiga de la Lactancia materna, se evidencio limpia y organizada. Contaba con todos los formatos de la SAFL diligenciados. Se llevó registro de 2 usuarias asistentes a la sala amiga.
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			De acuerdo con la programación establecida por la SDIS para el presente mes, el 27 Y 28 de mayo realizó la toma de medidas antropométricas.
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			Contaba con el diagnóstico del estado nutricional de los niños y niñas de la unidad así: 2 casos de DNT moderada, 7 casos de riesgo de bajo peso, 2 de bajo peso y 4 de riesgo de sobrepeso. Se realizó remisión a la EPS y se dieron pautas de alimentación a padres y/o cuidadores.
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 evidenció que el jardín infantil contaba con el Concepto higiénico sanitario Favorable otorgado el 15 de febrero de 2019 mediante Actas SBO6C004964 de establecimiento y ASO2C038423 de alimentos.

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	El asociado no contaba con mejoras exigidas por el hospital. Se evidenció oficio dirigido al Supervisor de convenio con radicado E2019007735 del 15 de febrero de 2019 donde se informó que contaban con concepto higiénico sanitario favorable.
8	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento Básico de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, Guía técnica para la construcción del Plan de Saneamiento Básico en los Jardines Infantiles en el Distrito Capital y Modelo de Plan de Saneamiento Básico de la SDIS. Los mismos deberán mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.			X			Se evidenció 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. El jardín contaba con 1 tanque de almacenamiento de agua potable de 500 litros, con fecha de higienización del 11 de marzo de 2019, 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 proceso de recibo de los alimentos se ajustó a los días y horarios establecidos por grupo de alimentos, en el Plan de compras. El jardin 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 el curso de capacitación en BPM el cual cumplió con las 10 horas exigidas.

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 evidenció 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, 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			Se dieron recomendaciones a padres y cuidadores acerca de la alimentación de los niños y niñas con casos de malnutrición y a su vez remisión a la EPS: 2 casos de DNT moderada, 7 casos de riesgo de bajo peso, 2 de bajo peso y 4 de riesgo de sobrepeso.
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 equivalente a la Jornada Liberada se llevó a cabo el 3 de mayo, se entregaron 7 paquetes al nivel maternal, 16 a caminadores, 25 a párvulos y 19 a pre jardín, en total de entregaron 67 paquetes a padres o acudientes. La entrega del paquete alimentario equivalente a la Jornada Pedagógica se llevó a cabo el 16 de mayo, se entregaron 6 paquetes al nivel maternal, de los cuales 1 se entregó a un niño incapacitado, 12 a caminadores, 22 a párvulos de los cuales 1 se entregó a autorizado y 1 a un niño incapacitado y 22 se entregaron en nivel de pre jardín, en total de entregaron 62 paquetes a padres o acudientes. 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 evidenció 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 noviembre de 2019. El Plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático fue socializado ante el talento humano el 17 de enero de 2019 y con las familias se realizó el 29/03/2019.
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 17 de enero de 2019. Las medidas para reducir riesgo de accidentes se socializaron el 17 de enero de 2019 ante el talento humano del jardín. Presentaron documento sobre la revisión de la acometida del gas realizada el 1/10/2018.
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 evidenció 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 protocolo de atención ante condiciones de salud en los niños se socializo el 17 de enero de 2019.
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			X			El talento humano que laboraba en el jardín conocía el Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera

	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.						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 Cumple, con vigencia del 28/10/2018 al 29/10/2019 y CT-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 19 de septiembre de 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**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Crear y utilizar un correo electrónico para el manejo de la información ambiental, de conformidad con el ANEXO TECNICO.			X			Presentó correo electrónico para el envío de la información ambiental a la SDIS, creado bajo el dominio de Gmail jccexploradoresdecoloressga@gmail.com, en el cual se evidenció acceso al Drive y las carpetas de acuerdo con lo solicitado.
2	Contar con carpetas física y magnética, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentaron las carpetas física y magnética, denominadas Subsistema de Gestión Ambiental, organizadas y diligenciadas oportunamente.
3	Elaborar un cronograma de actividades ambientales que incluya los períodos programados para la divulgación de la totalidad de lineamientos ambientales y de cumplimiento a las frecuencias exigidas por cada componente ambiental, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			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 realizaron socializaciones aprovechamiento de residuos sólidos, cero desperdicio de papel y vertimientos, realizadas el 22 de mayo del 2019.

4	Contar con el informe de condiciones ambientales de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentó el informe de condiciones ambientales, realizado el 20 de septiembre del 2018, el cual refleja la implementación del PIGA.
5	Implementar la gestión integral de los residuos ordinarios aprovechables y no aprovechables conforme a lo establecido en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X			Presentó adecuada dotación de canecas y bolsas en cantidad suficiente, se observó correcta clasificación de residuos sólidos, separando los aprovechables de los no aprovechables y diligenciaron los documentos de manera oportuna.
6	Realizar la gestión integral de los colchones que se generen de acuerdo a lo establecido en el Instructivo para el manejo y disposición final de colchones.					X	El Jardín no contó con colchones ni se realizó disposición de colchonetas.
7	Dotar las instalaciones con los contenedores y canecas conforme a lo señalado en el ANEXO TÉCNICO y el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X			Presentaron canecas en buen estado, en cantidad suficiente, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS y dotadas de las bolsas correspondientes al color de las canecas. Realizó adecuada separación de residuos.
8	Cumplir con las características locativas y operacionales del cuarto de almacenamiento temporal e residuos ordinarios según lo señalado en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos y el Decreto 2981 de 2013 o norma que lo modifique o sustituya.			X			El cuarto de almacenamiento temporal de residuos presentó dotación adecuada de canecas con tapa hermética, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS. Realizó adecuada separación en la fuente, contó con la ruta de recolección interna de residuos sólidos publicada, entregó los residuos sólidos aprovechables a un reciclador de oficio y contó con una balanza para el pesaje de dichos residuos.
9	Realizar el diligenciamiento de los formatos y formularios establecidos en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos, dentro de los plazos establecidos en el ANEXO TECNICO.			X			Realizó el diligenciamiento de los formatos y formularios del PAIPAERS, de manera oportuna y adecuada. Se presentaron: Plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de residuos sólidos, política cero residuos y política cero papel y guía para manejo y disposición final de colchones. Se presentó la ruta de recolección interna por cada piso de conformidad con el PAIPAERS. Se presentaron los formatos de Registro, medición y control de

							residuos y Certificado entrega de residuos sólidos generados diligenciados a la fecha. Se presentó acción afirmativa N°06 firmada 01 de marzo del 2019. La socialización de PAIPAERS fue realizada el 28 de noviembre del 2018 y se encontró programada la segunda para el mes de agosto del 2019. El reporte trimestral de residuos aprovechables fue realizado el 04 de abril del 2019.
10	Implementar la gestión integral de los residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.			**X**			Todas las sustancias utilizadas presentaron ficha técnica y hoja de seguridad, y los empaques de las mismas, presentaron etiquetado indicando los elementos necesarios en caso de derrame.
11	Entregar los residuos peligrosos de pos consumo en las Áreas de Almacenamiento Temporales de Residuos Peligrosos de la Entidad, en cumplimiento con las condiciones de embalaje y rotulado establecidas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.					**X**	No se generaron residuos peligrosos de pos consumo como luminarias, pilas y bombillas, entre otros.
12	Gestionar los residuos peligrosos que no son pos consumo a través de empresas gestoras autorizadas, conservando los respectivos certificados y remitir al Área de Gestión Ambiental los primeros 5 días hábiles de los meses: enero, abril, julio y octubre durante la vigencia del CONVENIO.					**X**	No se generó este tipo de residuo para el mes verificado.
13	Implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD en el momento que se realicen obras nuevas, reparación de infraestructura, entre otras.					**X**	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
14	Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 1115 de 2012, Resolución 932 de 2015 y Decreto 586 de 2015 o las normas que modifiquen o sustituyan, las cuales establecen la Gestión Integral de los RCD para los predios ubicados en el Distrito. De igual forma, para los predios ubicados fuera del Distrito, deberán dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 472 de 2017 o la norma que modifiquen o sustituya.					**X**	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario aplicar la normatividad relacionada con el manejo de los Residuos de Construcción y Demolición – RCD.

15	Garantizar el porcentaje de aprovechamiento de RCD (Residuos de Construcción y Demolición) y/o la reutilización de los residuos generados por las etapas constructivas y de desmantele, de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD dela SDIS y la normativa ambiental vigente					X	Dado que no se realizó construcción locativa, no fue necesario aplicar el porcentaje de aprovechamiento de RCD.
16	Contar con los certificados de disposición final, aprovechamiento de los RCD y/o soporte de recolección de los RCD, emitidos por el gestor autorizado, según aplique de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD de la SDIS y la normativa ambiental vigente.					X	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
17	Implementar y divulgar el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS, de conformidad con el ANEXO TECNICO.			X			Se incluyó dentro del cronograma la divulgación del Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas para garantizar las dos veces solicitadas durante la vigencia del convenio.
18	Dar cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado.			X			Dio cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado. Presentó recipiente sellado herméticamente con embudo (con filtro) para el encapsulamiento del aceite vegetal usado (AVU) y presentó la señalización respectiva en la zona de almacenamiento del mismo.
19	Entregar a la Secretaria Distrital de Integración Social el aceite vegetal usado, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas			X			Se realizó entrega del aceite vegetal usado el 26 de marzo del 2019, en la subdirección local; se realizó uso del formato de medición, registro y reporte de AVU.

20	Enviar el soporte del registro como generador de aceite vegetal usado otorgado por la Secretaría Distrital de Ambiente por correo electrónico a procesosgambiental@sdis.gov.co.			X			La Unidad Operativa presentó registro como generador de AVU No. GN298 generado el 18 de noviembre del 2016.
21	Contar con los soportes de los informes trimestrales de la gestión del aceite vegetal usado efectuados a la Secretaría Distrital de Ambiente.			X			Presentó el certificado trimestral de recolección N 36982 emitido por el transportador Trasatlantic Grentrade y los certificados de aprovechamiento y/o tratamiento N 19991 del AVU emitidos por el gestor Greenful, emitidos por la recolección de 4 kg de aceite vegetal usado realizado el 26 de marzo del 2019.
22	Garantizar la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción, que tenga el Jardin Infantil.			X			Se evidenciaron condiciones sanitarias adecuadas del sistema de extracción de vapores. La unidad no cuenta con trampa de 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			Presentó cronograma de actividades ambientales, incluyendo socializaciones con test pre y post, del Programa uso eficiente de energía, la política cero desperdicio de energía, se encontró ejecutada el 17 de enero del 2019 y programada segunda para septiembre del 2019.
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 derecho de petición 2019ER63775 ejecutado el 19 de marzo del 2019, solicitando información sobre el estado del registro.
No	**COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS acorde al proceso de desarrollo de las niñas y los niños.			X			Se evidenciaron actividades acordes con el enfoque del proyecto pedagógico del jardín y a los desarrollos de niñas y niños de cada nivel.
2	Tener a disposición en el Jardín Infantil los planeadores que contengan las prácticas pedagógicas, en coherencia con las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos de Calidad para la Educación Inicial.			X			El Asociado contó con los planeadores al día, con actividades pertinentes y acordes con el proceso de desarrollo de los niños y 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			Para el periodo verificado el Asociado presentó el observador pertinente a cada grupo, los cuales dieron cuenta del seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños y permitieron una caracterización oportuna de los procesos, mes verificado abril.
4	Registrar e informar a padres, madres y cuidadores, las novedades y situaciones especiales que se presentan con niñas y niños (salud, estado físico y emocional, asistencia, entre otros eventos). El registro deberá realizarse de manera individual, soportado con la firma del padre, madre y/o cuidador, conforme al formato establecido por la SDIS.			X			El Asociado contó con el registro de novedades por cada niño y niña, en los cuales se realizó reporte claro de acuerdo a las características definidas en el anexo técnico.
5	Entregar un (1) informe trimestral a los padres, madres o cuidadores, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidac 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 Ampliaco, desarrolladas una vez al mes, en la localidad, de acuerdo a la programación establecida por la SDIS.			X			El responsable del servicio participó del comité ampliado del mes de mayo, realizado el día 14/05/2019. Se presentaron los soportes de su asistencia.

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			El Asociado presento soportes de jornada pedagógica del 26/04/2019, con trabajo en el tema pilares de la educación inicial, los cuales fueron radicados el 30/04/2019 E2019021034. La jornada del mes de mayo se realizó en fecha posterior a la visita de supervisión.
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 02/05/2019 se realizó socialización con padres de familia en el tema de promoción del buen trato. Se presentaron soportes respectivos.
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 09/05/2019 se realizó socialización con padres de familia en el tema de lectura de realidades, orientado por la psicóloga 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	Para el momento de la visita el Asociado no había reportado ninguna situación de Abuso o violencia que afectara a la población atendida.
11	Construir e implementar un cronograma que proyecte los encuentros necesarios para la elaboración participativa del pacto de corresponsabilidad con padres, madres y/o cuidadores. Debe contener los acuerdos de convivencia, derechos y deberes para promover la armonía, conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			El Asociado presentó el cronograma de trabajo con padres, madres y/o cuidadores para la construcción participativa 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 09/05/2019 se realizó socialización con padres de familia en el tema de 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	No había iniciado el proceso del año 2019.
14	Contar con la dotación, material didáctico y material de consumo, acorde a las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el ANEXO TECNICO.			X			El Asociado contó con el material didáctico, de consumo y la dotación para el desarrollo de sus prácticas pedagógicas en cada aula.

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 material didáctico en salones y espacios pedagógicos de acuerdo a las actividades programadas y al interés de los niños y niñas.
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 de aulas y espacios pedagógicos de acuerdo a las actividades programadas y al interés de los niños y niñas. Se dejó recomendación de tener siempre presente el cierre de la puerta de la escalera de acceso al tercer piso, especialmente cuando los niños y niñas hagan uso de este espacio.
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 Asociado radicó propuesta para salid pedagógica que se realizaría el día 08/05/2019 Maloka, con oficio de fecha 11/04/2019 E2019018384, sin embargo, no se pudo realizar en dicha fecha por inconvenientes del lugar de la salida, se reprogramo para el día 18/06/2019.
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 Asociado radicó propuesta para salid pedagógica que se realizaría el día 08/05/2019 Maloka, con oficio de fecha 11/04/2019 E2019018384, sin embargo, no se pudo realizar en dicha fecha por inconvenientes del lugar de la salida, se reprogramo para el día 18/06/2019.
19	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta			X			Se realizó actividad con familias el día 01/05/2019, se presentaron los soportes respectivos, pero estaban pendientes de radicar.
No	**COMPONENTE TALENTO HUMANO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Garantizar que el talento humano propuesto para la prestación del servicio del Jardín Infantil, conozca todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral del servicio.			X			Realizo socialización de política cero desperdicios de papel el día 22 de mayo de 2019, se evidencio planilla de asistencia.
2	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.			X			El Asociado cumplió con el perfil, proporción y permanencia del talento humano para la prestación del servicio, los cuales se encontraron acordes con la estructura de costos.

3	Reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación consecutivos no preste sus servicios en el Jardín Infantil, el reemplazo deberá cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes.			X			El día 16/05/2019 se evidencio ausencia de la docente Leydi Paola Sánchez, por motivo de enfermedad de su madre, quien es la cuidadora de su bebe, se contaba con reemplazo de Cindy Lizeth Sánchez con radicado de hoja de vida del 16/05/2019 E2019024262. En visita realizada el día 24/05/2019 se evidencio que el personal se encontraba completo prestando el 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			Presentó acta y asistencia de la socialización del protocolo de resolución de conflictos con talento humano realizada el día 01/03/2019.
No	**COMPONENTE ADMINISTRATIVO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Mantener en las instalaciones del Jardín Infantil las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			Se revisaron las hojas de vida del talento humano las cuales se encontraron con documentación completa cumpliendo con las condiciones descritas en los Estándares Técnicos.
2	Realizar seguimiento a padres, madres y/o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.			X			Se revisaron 23 historias sociales de los niños y niñas del nivel caminadores, de los cuales se encontraron 16 con documentación completa y 7 con documentación incompleta, se verificaron compromisos vigentes como mecanismo de seguimiento a los padres por falta de documentación de las niñas y los niños.
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 8 de mayo de 2019 se radicaron 2 fichas SIRBE de los niños y niñas para inscripción y activación, también se radicaron 2 novedades de egreso. Adicionalmente se evidencio autorización del 7% por encima de la cobertura para el nivel de caminadores de la niña Emily Elisabella Lucumy Boya con NUIP 1016045094, se contó con el oficio de activación con fecha de 19/02/2019 RAD E2019008043

4	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños en el formato "Seguimiento mensual a la asistencia" (F-PS-CU- 01 versión vigente) y en el aplicativo de asistencia dispuesto por la SDIS.			X			Se evidenciaron los reportes diarios de asistencia diligenciados correctamente y registrados en el aplicativo RAJ.
5	Garantizar el manejo responsable de la información referida a niñas, niños, madres, padres y/o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.			X			La información y documentación de los niños y niñas es manejada de forma responsable, como lo establece en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil durante la jornada de atención, de acuerdo a lo definido en el ANEXO TÉCNICO.			X			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 convenio 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			Se evidenció radicado del informe de gestión correspondiente al mes de abril 2019, en la Subdirección Local consecutivo E2019021969 de fecha 06/05/2019 ante la Subdirección Local.
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					X	No realizó entrega de expedientes de las niñas y niños a la Subdirección Local.

	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.						
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 Diana Alejandra Valencia es la persona encargada del control y manejo de los expedientes de la unidad operativa.
No	**SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Contar con acta y planilla de asistencia, en donde se evidencie la socialización de las Políticas de Gestión Documental por parte de la SDIS, atendiendo los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio. Esta socialización se deberá realizar durante los primeros 30 días calendario a partir de la firma del acta de inicio.			X			Se presentó planilla de asistencia de la socialización de las políticas de gestión documental, realizada el día 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, ordenada, de fácil acceso y ubicada en áreas adecuadas cumpliendo con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.
3	Firmar entre las partes un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el operador cuenten con el aplicativo SIRBE en la unidad operativa.					X	No cuenta con aplicativo SIRBE.
4	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.					X	No cuenta con aplicativo SIRBE.
5	Reportar a la Subdirección de Investigación e Información de la SDIS, los incidentes de Seguridad de la Información, al momento de su ocurrencia.					X	No cuenta con aplicativo SIRBE.

6	Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específica para el servicio y formato genérico de novedades" establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad			X			Se evidenció diligenciamiento oportuno de los instrumentos de la ficha SIRBE establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.
7	Garantizar que el registro de información Misional, en los instrumentos dispuestos se lleve de acuerdo a los lineamientos técnicos y operativos oficiales emitidos por la SDIS			X			Se evidenció adecuado manejo de los instrumentos del registro de la información misional.
No	**ASPECTOS FINANCIEROS**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).			X			El Asociado presentó libro auxiliar contable del mes verificado en dónde se evidenció el registro de los soportes de ejecución de los conceptos de talento humano, espacio físico funcional, Vigilancia, Uso y Desgaste de los Bienes, Elementos de Aseo Personal, Elementos de Aseo Institucional, Papelería, material didáctico y alimentos
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del convenio.			X			El Asociado presentó soportes en los que se logró evidenciar la causación de las obligaciones adquiridas en virtud de la suscripción del Convenio.
3	Pagar dentro de los 10 primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.			X			De acuerdo a lo establecido en la estructura de costos, el talento humano asignado para el Jardín Zona 8 opción 02, corresponde a: 1 responsable del servicio, 7 docentes, 1 auxiliar pedagógica, 2 manipuladores de alimentos, 2 servicios generales; para un total de 13 personas. El personal se encuentra vinculado por contrato de prestación de servicio. El pago de los honorarios correspondientes al mes de mayo se realizó en fecha 31/05/2019, según transferencia electrónica del banco Bancolombia, presentada por el Asociado. Se evidenciaron 13 planillas de aportes debidamente canceladas con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos en el mes de abril.

4	Presentar a la finalización del convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.			X			El convenio se encuentra en su etapa de ejecución.
5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba en razón del respectivo convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto del mismo y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			X			Se evidenció para el mes verificado una ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por un valor total de $54.090.316, que equivale a un porcentaje de ejecución de 9.4%, representados en los siguientes conceptos: Talento Humano $32.882.700, Espacio Físico Funcional $3.803.300 Vigilancia $3.589.718, aseo personal $1.284.800, aseo institucional $1.166.499, Papelería $1.445.400, material didáctico $11.899 y alimentos $9,906.000.
6	Suministrar los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo a las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			X			Los documentos presentados por el Asociado, como soportes de la ejecución de los recursos tanto de la SDIS como del Asociado cumplieron con todos los requisitos legales y se encontraron acordes a las directrices de la SDIS.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**0**	**0**	**90**	**0**	**19**	Presentó una ejecución satisfactoria de las obligaciones.

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

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
ETAPA DE ALISTAMIENTO							
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			Para el mes verificado se evidenció que el Asociado, realizó aportes por un valor de $ 9.754.569, que equivale a un porcentaje de ejecución de 9.9%, representados en el siguiente concepto: Desgaste y Uso de los Bienes.

2	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el estudio previo, ANEXO TÉCNICO, Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.		X				El Asociado cumplió con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio de acuerdo a lo señalado en el Anexo Técnico, Lineamientos y Estándares. En el componente administrativo se presentó observación a mejorar debido a que no se visualizaron los compromisos a padres para asegurar la condición de salud de los niños y niñas debidamente diligenciados para el nivel de pre 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 asociado suscribió las actas de visita de supervisión que se realizaron durante el mes.
5	Presentar al supervisor y/o interventor del CONVENIO los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidencio radicado del informe del mes de mayo, radicado en la Subdirección Local de Fontibón con E201927411, fecha del 04/06/2019.
6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor					X	En el componente administrativo no se generó requerimientos Para el mes verificado se realizó seguimiento al requerimiento S2019009794 del 04/02/2019, proyectado por un anónimo que hace referencia a alteración de facturas con material didáctico usado, porciones insuficientes de alimentos para niños y niñas, elementos de aseo insuficientes para el talento humano, solicitud de dinero al talento humano, el Asociado emitió respuesta el día 04/03/2019 E2019010721, lo cual se encuentra en oficina jurídica de la entidad para el respectivo seguimiento.

7	Dar respuesta a los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor por escrito, en un término no mayor a tres (3) días hábiles					X	En el componente administrativo no se evidenció requerimientos en curso. Para el mes verificado se realizó seguimiento al requerimiento S2019009794 del 04/02/2019, proyectado por un anónimo que hace referencia a alteración de facturas con material didáctico usado, porciones insuficientes de alimentos para niños y niñas, elementos de aseo insuficientes para el talento humano, solicitud de dinero al talento humano, el Asociado emitió respuesta el día 04/03/2019 E2019010721, lo cual se encuentra en oficina jurídica de la entidad para el respectivo seguimiento.
8	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del CONVENIO, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.			X			Se observó que la documentación tanto física como magnética se encontraba organizada.
9	Presentar los soportes y evidencias físicas, que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones específicas del convenido y mantenerlos disponibles en las instalaciones del Jardín Infantil.			X			Se proporcionó la información y la documentación, para el desarrollo de la verificación.
10	Permitir la labor de la supervisión y/o interventoría, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			Para el mes verificado facilitaron el acceso a la información y documentación requerida por la supervisión, para la verificación del cumplimiento de las obligaciones para la ejecución del convenio.
11	Informar de manera inmediata y por escrito a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.					X	No se presentaron visitas de entes de control.
12	Implementar los lineamientos (Procesos, procedimientos, documentos asociados) vigentes del manual del Sistema Integrado de Gestión de la SDIS, relacionados con las actividades a desarrollar durante la vinculación, permanencia y egreso de las niñas y niños al servicio social de jardines infantiles			X			Se evidenció desarrollo de actividades que dieron cuenta de la implementación de los procesos y procedimientos establecidos.

13	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles			X			El 14/05/2019 el asociado asistió al comité ampliado en la subdirección local, se evidenció planilla de asistencia.
14	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.			X			Prestó el servicio en concordancia con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS.
No	**COMPONENTE NUTRICION Y SALUBRIDAD:**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad			X			Las docentes realizaron seguimiento a la documentación de los niños y las niñas para garantizar la asistencia de estos a los programas de salud, vacunas, crecimiento y desarrollo y odontología. Se observó disponibilidad de implementos para el proceso de cepillado de dientes, el inventario sobre dotación de elementos de aseo personal estaba desactualizado. Contaba con las actas firmadas de la asistencia de padres y cuidadores a las capacitaciones sobre Prácticas de cuidado. 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 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	No contaba con Sala amiga ya que no había 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			De acuerdo con la programación establecida por la SDIS para el presente mes, el 16/05/2019 se realizó la toma de medidas antropométricas.

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			Contaba con reporte de los niños y niñas con riesgo nutricional así: 8 casos de riesgo de sobrepeso, 1 caso de riesgo de bajo peso y 2 casos de riesgo de DNT aguda. Se dieron pautas de alimentación saludable y remisión a la EPS a los casos especiales.
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			Contaba con Concepto Higiénico Sanitario Favorable del jardín, del 22/03/2019 con acta SBO6C004663 y Favorable, de Alimentos acta ASO2C039067del 22/03/2019.
7	Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias o recomendaciones registradas en las actas realizadas por la autoridad sanitaria competente e informar de manera inmediata al Supervisor del CONVENIO sobre las visitas que se adelanten por parte de la Autoridad Sanitaria o cualquier Ente de Control.					X	No contaba con exigencias, pendientes de la visita del hospital. Se evidenció oficio dirigido al Supervisor del convenio con fecha 27/03/2019 y radicado 2019015446 donde le refirieron que el jardín contaba con conceptos favorables
8	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento Básico de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, Guía técnica para la construcción del Plan de Saneamiento Básico en los Jardines Infantiles en el Distrito Capital y Modelo de Plan de Saneamiento Básico de la SDIS. Los mismos deberán mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.			X			Se evidenció 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 cumplieron con los requisitos de rotulado al igual los aspersores. El jardín contaba con 2 tanques de almacenamiento de agua potable de 500 litros cada uno, con fecha de higienización del 11/03/2019, 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, contaban con 10 horas según lo reglamentario.
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 evidenció la adquisición de alimentos que cumplieron con los parámetros de calidad establecidos de acuerdo a la normatividad. Los vehículos transportadores y proveedores contaban con los conceptos higiénicos sanitarios favorables y vigentes.
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			Cumplió con las recomendaciones de acuerdo 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 equivalente a la Jornada Liberada se llevó a cabo el 3 de mayo, se entregaron 48 a nivel de párvulos y 45 paquetes a nivel de pre jardín. Se entregó un total de 93 paquetes. La entrega del paquete alimentario equivalente a la Jornada Pedagógica se llevó a cabo el 16 de mayo así: 59 paquetes al nivel de párvulos y 53 paquetes al nivel de pre jardín, todos fueron entregados a padres o acudientes. En total se entregaron 112 paquetes. 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 no requirió de la realización de adecuaciones de tipo locativo.
2	Elaborar e implementar un plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente y conforme a las directrices emitidas por la SDIS, durante el primer trimestre de la ejecución del CONVENIO			X			Se evidenció que 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 03/2020. El Plan fue socializado ante el talento humano el 17 de enero de 2019 y con las familias el 21 de febrero de 2019.
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 17 de enero de 2019. Las medidas para reducir riesgo de accidentes fueron socializadas el 17 de enero de 2019. El 10 de octubre de 2017 se realizó la revisión de la acometida del gas natural.

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 evidenció 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 22 de febrero de 2019.
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 laboraba en el jardín conocía 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 Cumple de Bomberos con vigencia del 23/05/2018 al 22/05/2019, CT-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 certificaba que el predio no presentaba riesgo de inundación ni remoción de masa
No	**AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Crear y utilizar un correo electrónico para el manejo de la información ambiental, de conformidad con el ANEXO TECNICO.			X			Presentó correo electrónico para el envío de la información ambiental a la SDIS, creado bajo el dominio de Gmail jcjordansga@gmail.com, en el cual se evidenció acceso al Drive y las carpetas de acuerdo con lo solicitado.
2	Contar con carpetas física y magnética, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentaron las carpetas física y magnética, denominadas Subsistema de Gestión Ambiental, organizadas y diligenciadas oportunamente.

3	Elaborar un cronograma de actividades ambientales que incluya los períodos programados para la divulgación de la totalidad de lineamientos ambientales y de cumplimiento a las frecuencias exigidas por cada componente ambiental, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			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. S realizó actividad de movilidad el 03 de mayo del 2019 y socialización programa uso eficiente de agua el 24 de mayo del 2019.
4	Contar con el informe de condiciones ambientales, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentó el informe de condiciones ambientales 10 de mayo del 2019, el cual refleja la implementación del PIGA.
5	Implementar la gestión integral de los residuos ordinarios aprovechables y no aprovechables conforme a lo establecido en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X			Presentó adecuada dotación de canecas y bolsas en cantidad suficiente, se observó correcta clasificación de residuos sólidos, separando los aprovechables de los no aprovechables y diligenciaron los documentos de manera oportuna.
6	Realizar la gestión integral de los colchones que se generen de acuerdo a lo establecido en el Instructivo para el manejo y disposición final de colchones.					X	El Jardín no contó con colchones ni se realizó disposición de colchonetas.
7	Dotar las instalaciones con los contenedores y canecas conforme a lo señalado en el ANEXO TÉCNICO y el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X			Presentaron canecas en buen estado, en cantidad suficiente, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS y dotadas de las bolsas correspondientes al color de las canecas. Realizó adecuada separación de residuos.
8	Cumplir con las características locativas y operacionales del cuarto de almacenamiento temporal e residuos ordinarios según lo señalado en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos y el Decreto 2981 de 2013 o norma que lo modifique o sustituya.			X			El cuarto de almacenamiento temporal de residuos presentó dotación adecuada de canecas con tapa hermética, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS. Realizó adecuada separación en la fuente, contó con la ruta de recolección interna de residuos sólidos publicada, entregó los residuos sólidos aprovechables a un reciclador de oficio y contó con una balanza para el pesaje de dichos residuos

9	Realizar el diligenciamiento de los formatos y formularios establecidos en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos, dentro de los plazos establecidos en el ANEXO TECNICO.			X			Realizó el diligenciamiento de los formatos y formularios del PAIPAERS, de manera oportuna y adecuada. Se presentaron: Plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de residuos sólidos, política cero residuos y política cero papel y guía para manejo y disposición final de colchones. Se presentó la ruta de recolección interna por cada piso de conformidad con el PAIPAERS. Se presentaron los formatos de Registro, medición y control de residuos y Certificado entrega de residuos sólidos generados diligenciados a la fecha Se presentó acción afirmativa firmada el 21 de enero del 2019. Se realizó el diligenciamiento del reporte trimestral de residuos aprovechables para los meses de enero, febrero y marzo, el 03 de abril del 2019.
10	Implementar la gestión integral de los residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.			X			Todas las sustancias utilizadas presentaron ficha técnica y hoja de seguridad, y los empaques de las mismas, presentaron etiquetado indicando los elementos necesarios en caso de derrame. Socialización el plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos realizado 21 de enero del 2019 y segunda fecha programada el 23 de julio del 2019.
11	Entregar los residuos peligrosos de pos consumo en las Áreas de Almacenamiento Temporales de Residuos Peligrosos de la Entidad, en cumplimiento con las condiciones de embalaje y rotulado establecidas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.					X	No se generaron residuos peligrosos de pos consumo como luminarias, pilas y bombillas, entre otros.
12	Gestionar los residuos peligrosos que no son pos consumo a través de empresas gestoras autorizadas, conservando los respectivos certificados y remitir al Área de Gestión Ambiental los primeros 5 días hábiles de los meses: enero, abril, julio y octubre durante la vigencia del CONVENIO.					X	No se generó este tipo de residuo para el mes verificado.

13	Implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD en el momento que se realicen obras nuevas, reparación de infraestructura, entre otras.					**X**	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
14	Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 1115 de 2012, Resolución 932 de 2015 y Decreto 586 de 2015 o las normas que modifiquen o sustituyan, las cuales establecen la Gestión Integral de los RCD para los predios ubicados en el Distrito. De igual forma, para los predios ubicados fuera del Distrito, deberán dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 472 de 2017 o la norma que modifiquen o sustituya.					**X**	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario aplicar la normatividad relacionada con el manejo de los Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
15	Garantizar el porcentaje de aprovechamiento de RCD (Residuos de Construcción y Demolición) y/o la reutilización de los residuos generados por las etapas constructivas y de desmantele, de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD dela SDIS y la normativa ambiental vigente					**X**	Dado que no se realizó construcción locativa, no fue necesario aplicar el porcentaje de aprovechamiento de RCD.
16	Contar con los certificados de disposición final, aprovechamiento de los RCD y/o soporte de recolección de los RCD, emitidos por el gestor autorizado, según aplique de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD de la SDIS y la normativa ambiental vigente.					**X**	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
17	Implementar y divulgar el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS, de conformidad con el ANEXO TECNICO.			**X**			Implementó y divulgó el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS, de conformidad con el anexo técnico.
18	Dar cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado.			**X**			Dio cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado. Presentó recipiente sellado herméticamente con embudo (con filtro) para el encapsulamiento del aceite vegetal usado (AVU) y presentó la señalización respectiva en la zona de almacenamiento del mismo.
19	Entregar a la Secretaria Distrital de Integración Social el aceite vegetal usado, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas			**X**			Se realizó entrega de 2,4 kg de aceite vegetal usado el 26 de marzo del 2019, en la subdirección local; se realizó uso del formato de medición, registro y reporte de AVU.

20	Enviar el soporte del registro como generador de aceite vegetal usado otorgado por la Secretaría Distrital de Ambiente por correo electrónico a procesosgambiental@sdis.gov.co.			X			La Unidad Operativa presentó registro como generador de AVU No. GN297, el cual fue enviado al correo procesosgambiental@sdis.gov.co.
21	Contar con los soportes de los informes trimestrales de la gestión del aceite vegetal usado efectuados a la Secretaría Distrital de Ambiente.			X			Presentó el certificado trimestral de recolección No 36978 emitido por el transportador Trasatlantic Grentrade, por la recolección de 2.4 kg de aceite vegetal usado realizado el 26 de marzo del 2019.
22	Garantizar la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción, que tenga el Jardín Infantil.			X			La campana de extracción de vapores se encontró en condición adecuada de limpieza y desinfección.
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. (luminarias tipo T8: 14, bombillas LED: 25)
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 registro de PEV dado por la secretaría distrital de ambiente, con radicado No SCAVV-000846 generado el 29 de abril del 2018, con una vigencia de validez de 4 años a partir de la expedición.

No	COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS acorde al proceso de desarrollo de las niñas y los niños.			X			Se evidenciaron actividades acordes con el enfoque del proyecto pedagógico del jardín y a los desarrollos de niñas y niños de cada nivel.
2	Tener a disposición en el Jardín Infantil los planeadores que contengan las prácticas pedagógicas, en coherencia con las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos de Calidad para la Educación Inicial.			X			El Asociado contó con los planeadores al día con actividades pertinentes de acuerdo a la práctica pedagógica y a las características 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			Para el periodo verificado el Asociado presentó el observador pertinente a cada grupo, los cuales dieron cuenta del seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños y permitieron una caracterización oportuna de los procesos, mes verificado abril.
4	Registrar e informar a padres, madres y cuidadores, las novedades y situaciones especiales que se presentan con niñas y niños (salud, estado físico y emocional, asistencia, entre otros eventos). El registro deberá realizarse de manera individual, soportado con la firma del padre, madre y/o cuidador, conforme al formato establecido por la SDIS.			X			El Asociado contó con el registro de novedades por cada niño y niña, el cual contaba con la fecha, hora y la descripción clara de las situaciones especiales presentadas.
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 pedagógicos.
6	Asistir y participar en las Jornadas de Comité Ampliado, desarrolladas una vez al mes, en la localidad, de acuerdo a la programación establecida por la SDIS.			X			El Asociado presentó soportes de asistencia a comités ampliados de los días 15/04/2019 y 14/05/2019 en la Subdirección Local, con participación de la responsable del servicio y la docente Yeimy Torres.

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			El Asociado presentó soportes de la realización de las jornadas pedagógicas de los días 26/04/2019 con trabajo sobre pilares de la educación inicial y 17/05/2019 sobre el tema de proyecto pedagógico, soportes que fueron radicados el 30/04/2019 E2019021097 y 21/05/2019 E2019024957 respectivamente.
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 25 de abril se realizó encuentro con familias para socialización de una cartelera sobre manejo de EDA, ERA y lavado de manos. El día 6 de mayo se realizó encuentro con familias para socialización sobre crecimiento y desarrollo. Se presentaron los soportes respectivos.
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 actividades para esta obligación.
10	Informar a la SDIS de forma inmediata situaciones de presunto maltrato físico y/o psicológico, violencia, abuso o explotación que afecte a niñas y niños participantes del Jardín Infantil.					X	Para el momento de la visita el Asociado no había reportado ninguna situación de Abuso o violencia que afectara a la población atendida.
11	Construir e implementar un cronograma que proyecte los encuentros necesarios para la elaboración participativa del pacto de corresponsabilidad con padres, madres y/o cuidadores. Debe contener los acuerdos de convivencia, derechos y deberes para promover la armonía, conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			El Asociado contaba con el cronograma de trabajo con padres, madres y/o cuidadores en el tema de 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	Para el periodo verificado no se realizaron actividades para esta obligación.
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 ha iniciado el proceso para el año 2019.

14	Contar con la dotación, material didáctico y material de consumo, acorde a las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el ANEXO TECNICO.			**X**			El Asociado contó con el material didáctico, de consumo y la dotación para el desarrollo de sus prácticas pedagógicas en cada aula. Se evidenció el ingreso de material de consumo y elementos de oficina verificados con factura número 326 del 05/04/2019 por valor de $ 1.749.657, factura número 327 del 05/04/2019 por valor de 1.729.070 y factura número 328 del 05/04/2019 por valor de $ 355.810.
15	Poner a disposición de niñas y niños el material didáctico, de manera permanente dentro del aula y otros espacios pedagógicos del Jardín Infantil.			**X**			El material didáctico se encontró organizado de manera permanente dentro de las áreas pedagógicas.
16	Garantizar espacios enriquecidos que conlleven a potenciar el desarrollo infantil, en diferentes escenarios donde se implementen acciones pedagógicas, que sean coherentes y pertinentes con las estrategias e intencionalidades del proyecto pedagógico.			**X**			Para el momento de la visita se evidenció ambientación de aulas y espacios pedagógicos.
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**	La salida pedagógica estaba programada para el mes de mayo, pero se reprogramo para el 14/06/2019 por logística del lugar a visitar, pendiente radicar los cambios.
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**	La salida pedagógica estaba programada para el mes de mayo, pero se reprogramo para el 14/06/2019 por logística del lugar a visitar, pendiente radicar los cambios.
19	Dar cumplimiento a los ofreciemientos adicionales presentados en la ofrta			**X**			El Asociado realizó actividad de mini olimpiadas con niños y niñas el día 03/05/2019, y radico soportes el día 21/05/2019 E2019024963.
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**	Para el periodo verificado aún no se ha socializado temática con el talento humano, está programada socialización para el 17 de mayo de 2019.

2	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.			X			Se evidenció que el asociado cumplió con el perfil, proporción y permanencia del talento humano para la prestación del servicio, los cuales se encontraron acordes con la estructura de costos: 1 coordinadora, 1 apoyo administrativo, 9 docentes, 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	En la visita realizada el 15/05/2019 por el componente administrativo se evidencio que el personal se encontraba completo en el servicio, por lo tanto, no requirió reemplazos. El día 21 de mayo se evidenció ausencia de auxiliar pedagógica Gloria Teresa Casas, quien solicitó permiso personal, se contaba con reemplazo de Ángela Karina Moreno, con hoja de vida radicada el 22/05/2019 E2019025190.
4	Garantizar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten con el talento humano, respecto del no cumplimiento de funciones o la indebida ejecución de las obligaciones.			X			Presentó acta y asistencia de la socialización del protocolo de resolución de conflictos con talento humano el día 24/01/2019.
No	**COMPONENTE ADMINISTRATIVO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Mantener en las instalaciones del Jardín Infantil las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			Se revisaron las hojas de vida del talento humano las cuales se encontraron con documentación completa cumpliendo con las condiciones descritas en los Estándares Técnicos
2	Realizar seguimiento a padres, madres y/o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.		X				Se realizó revisión a 10 historias sociales del nivel de pre jardín, de las cuales se encontraron 6 con documentación completa y 4 con documentación incompleta, contaron con compromisos firmados por los padres el 09/04/2019 los cuales no contaban con fecha de entrega de documentación.
3	Radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y/o las novedades en la Subdirección Local correspondiente.			X			Se radicaron actualizaciones de Ficha SIRBE: Se radicaron 2 activaciones de niños y niñas y 1 egreso el 06/05/2019.

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

4	Entregar las historias sociales de niñas y niños a la Subdirección Local correspondiente al finalizar el plazo de ejecución del CONVENIO, de acuerdo a lo estipulado en la Ley 594 de 2000 y el Decreto 1080 de 2015 en los artículos 2.8.2.2.4 y 2.8.2.5.3 particularmente con los procedimientos diseñados por la Entidad en el marco del Subsistema Interno de Gestión Documental, correspondencia y archivo, dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X	Para el periodo verificado no se evidenció entrega de expedientes a la Subdirección Local.
5	Asignar a un responsable documental que dé cumplimiento a las responsabilidades establecidas para este rol de acuerdo a la normatividad interna vigente emitida por la Secretaria Distrital de Integración Social.			X			La señora Jeimi Rocío Torres es la persona encargada del control y manejo de los expedientes de la unidad operativa.
No	**SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Contar con acta y planilla de asistencia, en donde se evidencie la socialización de las Políticas de Gestión Documental por parte de la SDIS, atendiendo los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio. Esta socialización se deberá realizar durante los primeros 30 días calendario a partir de la firma del acta de inicio.			X			Se presentó planilla de asistencia de la socialización de las políticas de gestión documental, realizada el día 06 de marzo de 2019.
2	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.			X			La documentación se encontró archivada, ordenada y ubicada en áreas adecuadas de acuerdo a lo establecido.
3	Firmar entre las partes un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el operador cuenten con el aplicativo SIRBE en la un dad operativa.					X	No cuenta con el aplicativo SIRBE.
4	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.					X	No cuenta con el aplicativo SIRBE.

5	Reportar a la Subdirección de Investigación e Información de la SDIS, los incidentes de Seguridad de la Información, al momento de su ocurrencia.					X	No cuenta con el aplicativo SIRBE.
6	Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específica para el servicio y formato genérico de novedades" establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad			X			Se evidenció diligenciamiento oportuno de estos instrumentos establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.
7	Garantizar que el registro de información Misional, en los instrumentos dispuestos se lleve de acuerdo a los lineamientos técnicos y operativos oficiales emitidos por la SDIS			X			Se evidenció adecuado manejo de los instrumentos del registro de la información misional.
No	**ASPECTOS FINANCIEROS**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).			X			El Asociado presentó libro auxiliar contable del mes verificado en dónde se evidenció el registro de los soportes de ejecución de los conceptos de talento humano, espacio físico funcional, Vigilancia, Uso y Desgaste de los Bienes, Elementos de Aseo Personal, Elementos de Aseo Institucional, Papelería, material didáctico y alimentos
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del convenio.			X			El Asociado presentó soportes en los que se logró evidenciar la causación de las obligaciones adquiridas en virtud de la suscripción del Convenio.
3	Pagar dentro de los 10 primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.			X			De acuerdo a lo establecido en la estructura de costos, el talento humano asignado para el Jardín Zona 8 opción 05, corresponde a: 1 responsable del servicio, 9 docentes, 2 auxiliar pedagógica, 3 manipuladores de alimentos, 3 servicios generales y 1 apoyo administrativo; para un total de 19 personas. El personal se encuentra vinculado por contrato de prestación de servicio.

							El pago de los honorarios correspondientes al mes de mayo se realizó en fecha 31/05/2019, según transferencia electrónica del banco Bancolombia, presentada por el Asociado. Se evidenciaron 19 planillas de aportes debidamente canceladas con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos en el mes de abril,
4	Presentar a la finalización del convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.			X			El convenio se encuentra en su etapa de ejecución.
5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba en razón del respectivo convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto del mismo y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			X			Se evidenció para el mes verificado una ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por un valor total de $82.972.004, que equivale a un porcentaje de ejecución de 9,4%, representados en los siguientes conceptos: Talento Humano $45.369.663, Espacio Físico Funcional $6.866.234, Vigilancia $3.589.718, Desgaste y Uso de los Bienes $699.831, aseo personal $2.323.200, aseo institucional $3.194.400, Papelería $4.041.848, material didáctico $71.610 y alimentos $16.815.500.
6	Suministrar los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo a las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			X			Los documentos presentados por el Asociado, como soportes de la ejecución de los recursos tanto de la SDIS como del Asociado cumplieron con todos los requisitos legales y se encontraron acordes a las directrices de la SDIS.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		0	2	79	0	28	Presentó una ejecución satisfactoria de las obligaciones.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

JARDÍN EXPLORADORES DE COLORES ZONA 8 OPCIÓN 2

COMPONENTE ADMINISTRATIVO:
El asociado continúa gestionando con la ARL Positiva para la identificación de riesgos y salud en el trabajo, el responsable del servicio refiere que solo recibieron asesoría vía telefónica para la realización de la matriz, sin embargo, la información no es específica lo cual se recomienda complementar la información de una forma clara.

COMPONENTE ADMINISTRATIVO:
Garantizar el seguimiento a los compromisos firmados por padres con el fin de garantizar la condición de salud de los niños y niñas.

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

COMPONENTE ADMINISTRATIVO:
"Se realizará seguimiento a las novedades y compromisos de padres y cuidadores"

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

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

Se evidenciaron 13 planillas de aportes debidamente canceladas con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos en el mes de abril.

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2019-04	N/A	N/A
SALUD	2019-04	N/A	N/A
RIESGOS PROFESIONALES	2019-04	N/A	N/A
PARAFISCALES	N/A	N/A	N/A

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

Se evidenciaron 19 planillas de aportes debidamente canceladas con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos en el mes de abril

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2019-04	N/A	N/A
SALUD	2019-04	N/A	N/A
RIESGOS PROFESIONALES	2019-04	N/A	N/A
PARAFISCALES	N/A	N/A	N/A

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

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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

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

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE MAYO DE 2019 CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C. EXPLORADORES DE COLORES ZONA 8 OPCION 2 CONTRATO N° 8409/2018.	No Acta:	9
	Fecha:	10 de junio de 2019

CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	32.882.700	-	-
Salarios y/o Honorarios	32.882.700		
Provisiones (Prestaciones Sociales)			
Seguridad Social y Aportes Parafiscales			
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	3.803.300	-	-
Servicios públicos	146.454		
Internet	56.846		
Piga			
Mantenimiento e Inmueble	3.600.000		
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	3.589.718	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	-	5.781.600	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	1.284.800	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	1.166.499	600.101	-
Elementos de Aseo	1.166.499	600.101	
Dotación del Personal			
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	1.445.400	-	-
Papelería niños	1.445.400		
Papelería administrativa y materiales de ofi			
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	11.899	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	9.906.000	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	54.090.316	6.381.701	-
	% DE EJECUCION		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	60.472.017		

NOTA ACLARATORIA : Para el mes de mayo de 2019 En el concepto del gasto de alimentos los descuentos por cobertura no atendida que para el mes de mayo son de $533.000 están implícitos en la ejecución de alimentos
NO se presentaron descuentos de talento humano para el mes de mayo de 2019

EJECUCIÓN FINANCIERA

EJECUCIÓN SDIS EN MAYO DE 2019 $54.090.316

Talento Humano: Para este concepto se verificaron los días laborados del mes, por el valor día de cada perfil según estructura de costos.
Para el mes de mayo se proyectó ejecución para este concepto por valor de $32.882.700, se llevó a la ejecución los valores descritos de la siguiente forma: Subtotal de honorarios $32.882.700 menos los descuentos de talento humano mayo ($0) para un total de honorarios de $32,882.700, para un total ejecutado $ 32,882.700.
Descuentos de Talento
Se verificaron las novedades reportadas durante las visitas de Supervisión realizadas en el mes encontrando que para las siguientes fechas se deben aplicar descuentos así:
No se presentaron novedades de talento humano para el mes de mayo de 2019.

Espacio Físico funcional: valor proyectado para el mes verificado el valor de $3,803,300, se llevó a la ejecución el valor de $3,803,300, que corresponde a 30 días calendario por valor niño mes $52.100 por la cobertura autorizada según estructura de costos.
Se evidenció certificado de Revisor fiscal por un valor de $3.803.300, distribuido de la siguiente manera: servicios públicos, Codensa $146.454, Internet $56,846, Mantenimiento e Inmueble (Cuenta de cobro No 08 por valor de $3.600.000, correspondiente al mes de mayo 2019, de la señora DIANA IRENE SANCHEZ MANTILLA, donde se evidencia pago a través de transferencia electrónica del banco de Bancolombia el 31-mayo-2019).

Vigilancia: valor proyectado para el mes verificado el valor de $3.489.400, se llevó a la ejecución el valor de $3.589.718, que corresponde a 30 días calendario por el valor día $119.700.
Se evidenció factura No 11436 de proveedor COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO DE VIGILANCIA SOCIAL "COOVISOCIAL CTA" NIT 830,036,361, facturando el mes de mayo con fecha 15-mayo-2019 por valor total $3.589.718, para el mes de mayo se tomó en la ejecución el valor de $3.589.718, se evidencio su pago por transferencia electrónica del Banco Bancolombia el 31-mayo-2019.

Elementos de Aseo Personal: valor proyectado para el mes verificado el valor de $1.284.000, se llevó a la ejecución el valor de $1.284.000, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presenta factura No 320 del proveedor LILIANA SEPULVEDA OSORIO con NIT 30.323.182-8, fecha 01-abr-2019, por valor total de $842.520, se llevó a la ejecución de abril el valor de $4.735 y se llevó a la ejecución de mayo el valor de $837.785. Se evidencio factura con verificación del componente de nutrición.
El asociado presenta factura No 333 del proveedor LILIANA SEPULVEDA OSORIO con NIT 30,323,182-8, fecha 03-may-2019, por valor total de $1.116.220, se llevó a la ejecución de mayo el valor de $447.015, quedando un valor pendiente por reconocer de $669.205. Se evidencio factura con verificación del componente de nutrición.

Elementos de Aseo Institucional: valor proyectado para el mes verificado el valor de $1.166.499, se llevó a la ejecución el valor de $1.166.499, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. Donde se tomó para la SDIS el 66%
El asociado presenta factura No 322 del proveedor LILIANA SEPULVEDA OSORIO con NIT 30.323.182-8, fecha 01-abr-2019, por valor total de $1.666.000, se lleva a la ejecución de abril el valor de $445.199 a cargo de la SDIS y a cargo del Asociado el valor de $545.547 y se llevó a la ejecución de mayo el valor de $675.254 a cargo de la SDIS. Se evidenciaron facturas con verificación del componente de nutrición.
El asociado presenta factura No 330 del proveedor LILIANA SEPULVEDA OSORIO con NIT 30.323.182-8, fecha 03-may-2019, por valor total de $1.168.104, se llev0 a la ejecución de mayo el valor de $491.245 a cargo de la SDIS y a cargo del Asociado el valor de $600.101. Quedando un valor pendiente por reconocer de $76.758 Se evidenciaron facturas con verificación del componente de nutrición.

Papelería: valor proyectado para el mes verificado $1.445.400, se llevó a la ejecución el valor de $1.445.400, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.

El asociado presenta factura No 295 del proveedor LILIANA SEPULVEDA OSORIO con NIT 30.323.182-8, fecha 01-mar-2019, por valor total de $1.135.260, se llevó a la ejecución de abril el valor de $264.185 y se llevó a la ejecución de mayo el valor de $871.075. Se evidencio factura con verificación del componente pedagógico.
El asociado presenta factura No 296 del proveedor LILIANA SEPULVEDA OSORIO con NIT 30,323,182-8, fecha 01-mar-2019, por valor total de $711.263, se llevó a la ejecución de mayo el valor de $574.325, quedando un valor pendiente por incluir de $136.938. Se evidencio factura con verificación del componente pedagógico.

Material Didáctico: valor proyectado para el mes verificado $11.899, se llevó a la ejecución el valor de $11.899, que corresponde a lo presupuestado del mes para el convenio según estructura de costos.
El asociado presenta factura No 209 del proveedor LILIANA SEPULVEDA OSORIO con NIT 30.323.182-8, fecha 26-SEP-2018 por valor total de $7.637.500, se llevó a la ejecución de enero de 2019 el valor de $5.272.504 y se llevó a la ejecución de mayo el valor de $11.899 quedando un valor pendiente de reconocer de $2.353.097. Se evidenciaron facturas con verificación del componente pedagógico.

Alimentos: valor proyectado para el mes verificado $10.439.000 se llevó a la ejecución de mayo el valor de $9.906.000 que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $6.500 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos menos los descuentos de cobertura que para el mes de mayo fueron de $533.000.
El asociado presenta factura No 3240 del proveedor ERIKA Y. TRONCOSO con NIT 28.566.914-8, con fecha 27-mayo-2019 por valor total de $1.013.010, la cual se lleva a la ejecución de mayo el valor de $3.686. Se evidenciaron facturas con verificación del componente nutrición.

EJECUCIÓN ASOCIADO EN MAYO DE 2019 $6.381.701

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: valor proyectado para el mes de mayo el valor de $5.781.600, se llevó a la ejecución el valor de $5.781.600, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $3.600 por la cobertura autorizada.
Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de $5.781.600 con inventario adjunto, certificando la depreciación de Equipos de oficina, la cual se evidencio en los libros auxiliares del mes con nota de contabilidad 277 desgaste y uso de la dotación $5.781.600.

Elementos de Aseo Institucional: valor proyectado para el mes verificado el valor de $600.101, se llevó a la ejecución el valor de $600.101, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. Donde se tomó para el asociado el 34%.
El asociado presenta factura No 322 del proveedor LILIANA SEPULVEDA OSORIO con NIT 30.323.182-8, fecha 01-abr-2019, por valor total de $1.666.000, se lleva a la ejecución de abril el valor de $445.199 a cargo de la SDIS y a cargo del Asociado el valor de $545.547 y se llevó a la ejecución de mayo el valor de $675.254 a cargo de la SDIS. Se evidenciaron facturas con verificación del componente de nutrición.
El asociado presenta factura No 330 del proveedor LILIANA SEPULVEDA OSORIO con NIT 30,323,182-8, fecha 03-may-2019, por valor total de $1.168.104, se llev0 a la ejecución de mayo el valor de $491.245 a cargo de la SDIS y a cargo del Asociado el valor de $600.101. Quedando un valor pendiente por reconocer de $76.758 Se evidenciaron facturas con verificación del componente de nutrición.

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

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE MAYO DE 2019 CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C. JORDAN ZONA 8 OPCION 5 CONTRATO N° 8409/2018.	No Acta:	9
	Fecha:	10 de junio de 2019

CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	**45.369.663**	-	-
Salarios y/o Honorarios	45.369.663		
Provisiones (Prestaciones Sociales)			
Seguridad Social y Aportes Parafiscales			
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	**6.866.234**	-	-
Servicios públicos	623.471		
Internet	42.763		
Piga			
Mantenimiento e Inmueble	6.200.000		
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	**3.589.718**	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	**699.831**	**9.754.569**	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	**2.323.200**	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	**3.194.400**	-	-
Elementos de Aseo	3.194.400		
Dotación del Personal			
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	**4.041.848**	-	-
Papelería niños	4.041.848		
Papelería administrativa y materiales de ofi			
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	**71.610**	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	**16.815.500**	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	**82.972.004**	**9.754.569**	-
	% DE EJECUCION		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	92.726.573		

NOTA ACLARATORIA : Para el mes de mayo de 2019 En el concepto del gasto de alimentos los descuentos por cobertura no atendida que para el mes de mayo son de $2.060.500 están implícitos en la ejecución de alimentos
Sobre los descuentos de talento humano de mayo se realizaron por el valor de $60.137 de la auxiliar pedagógica Angela Karina Moreno Ruiz por un día el 21 de mayo de 2019 ya que no cumple con el perfil los cuales están implícitos en la ejecución de talento humano.

EJECUCIÓN FINANCIERA

EJECUCIÓN SDIS EN MAYO DE 2019 $82.972.004

Talento Humano: Para este concepto se verificaron los días laborados del mes, por el valor día de cada perfil según estructura de costos.
Para el mes de abril se proyectó ejecución para este concepto por valor de $45.429.800, se llevó a la ejecución los valores descritos de la siguiente forma: Subtotal de honorarios $45.429.800 menos los descuentos de talento humano mayo ($ 60.137) para un total de honorarios de $45,369.663, para un total ejecutado $ 45,3369.663
Se verificaron las novedades reportadas durante las visitas de Supervisión realizadas en el mes encontrando que para las siguientes fechas se deben aplicar descuentos así:
Se procede a realiza descuento de la auxiliar pedagógica Ángela Karina Moreno Ruiz por un día el 21 de mayo de 2019 ya que no cumple con el perfil por un valor de $60,137.

Espacio Físico funcional: valor proyectado para el mes verificado el valor de $6,877,200, se llevó a la ejecución el valor de $6,877.200, que corresponde a 30 días calendario por valor niño mes $52.100 por la cobertura autorizada según estructura de costos, presentando una inejecución de 10.966
Se evidenció certificado de Revisor fiscal por un valor de $6,877,200 , distribuido de la siguiente manera: servicios públicos Acueducto $337.022,Gas $129.670, Codensa $123.618, Telefonía $28,161, Internet $42.763, Mantenimiento e Inmueble (Cuenta de cobro No 08 por valor de $6,200,000, correspondiente al arriendo de mayo 2019, del señor ERNESTO SONZA CORTES, donde se evidencia pago a través de transferencia electrónica del banco de Bancolombia el 31-mayo-2019), sobre el mantenimiento con comprobante de compra No 002 por valor de $12.,000 no se llevó a la ejecución el valor de 10.966 ya que no cumple con las características de factura de ley.

Vigilancia: valor proyectado para el mes verificado el valor de $3,489,400, se llevó a la ejecución el valor de $3,589,718, que corresponde a 30 días calendario por el valor día $119,700.
Se evidenció factura No 11435 de proveedor COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO DE VIGILANCIA SOCIAL "COOVISOCIAL CTA" NIT 830,036,361, facturando el mes de mayo con fecha 15-may-2019 por valor total $3,589.718 , para el mes de mayo se tomó en la ejecución el valor de $3.589.718, se evidencio su pago por transferencia electrónica del Banco Bancolombia el 31-mayo-2019.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: valor proyectado para el mes de mayo el valor de $699.831, se llevó a la ejecución el valor de $699.831, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $3.600 por la cobertura autorizada. Donde se tomó para la SDIS el 7%
Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de $699.831 con inventario adjunto, certificando la depreciación de Equipos de oficina, la cual se evidencio en los libros auxiliares del mes con nota de contabilidad 411 desgaste y uso de la dotación $699.831.

Elementos de Aseo Personal: valor proyectado para el mes verificado el valor de $2.323.200, se llevó a la ejecución el valor de $2.323.200, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presenta factura No 323 del proveedor LILIANA SEPULVEDA OSORIO con NIT 30.323.182-8, fecha 05-abr-2019, por valor total de $2.479.246, se lleva a la ejecución de abril el valor de $1.981.909 y se llevó a la ejecución de mayo el valor de $497.337. Se evidencio factura con verificación del componente de nutrición.
El asociado presenta factura No 332 del proveedor LILIANA SEPULVEDA OSORIO con NIT 30.323.182-8, fecha 06-mayo-2019, por valor total de $2.541.483, se lleva a la ejecución de mayo el valor de $1.825.863, quedando un valor pendiente de reconocer de $715.620. Se evidencio factura con verificación del componente de nutrición.

Elementos de Aseo Institucional: valor proyectado para el mes verificado el valor de $3.194.400, se llevó a la ejecución el valor de $3.194.400, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presenta factura No 324 del proveedor LILIANA SEPULVEDA OSORIO con NIT 30.323.182-8, fecha 05-abr-2019, por valor total de $2.932.041, se lleva a la ejecución de abril el valor de $2.835.899 y se llevó a la ejecución de mayo el valor de $96.142. Se evidencio factura con ver ficación del componente de nutrición.
El asociado presenta factura No 334 del proveedor LILIANA SEPULVEDA OSORIO con NIT 30,323,182-8, fecha 06-may-2019, por valor total de $3.165.995, se lleva a la ejecución de mayo el valor de $3.098.258, quedando un valor pendiente de reconocer de $67.737. Se evidencio factura con verificación del componente de nutrición.

Papelería: valor proyectado para el mes verificado $2.613.600, se llevó a la ejecución el valor de $2.613.600 más el pendiente de abril por valor de $1.428.248 para un total ejecutado de $4.041.848, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presenta factura No 326 del proveedor LILIANA SEPULVEDA OSORIO con NIT 30.323.182-8, fecha 05-abril -2019, por valor total de $1.749.657, se llevó a la ejecución de mayo el valor de $321.409 más el pendiente de abril por un valor de $1.428.248 para un total tomado de $1.749.657 se evidencio factura con verificación del componente pedagógico
El asociado presenta factura No 327 del proveedor LILIANA SEPULVEDA OSORIO con NIT 30.323.182-8, fecha 05-abril -2019, por valor total de $1.729.070, se llevó a la ejecución de mayo el valor de $1.729.070, se evidencio factura con verificación del componente pedagógico
El asociado presenta factura No 327 del proveedor LILIANA SEPULVEDA OSORIO con NIT 30.323.182-8, fecha 05-abril -2019, por valor total de $355.810, se llevó a la ejecución de mayo el valor de $355.810, se evidencio factura con verificación del componente pedagógico
El asociado presenta factura No 342 del proveedor LILIANA SEPULVEDA OSORIO con NIT 30.323.182-8, fecha 27-mayo-2019, por valor total de $276.675, se llevó a la ejecución de mayo el valor de $207.311, se procedió a descontar el valor de $56.000 de material que no se evidencio, quedando un valor pendiente por reconocer de $13.364. , se evidencio factura con verificación de aspectos financieros.

Material Didáctico: valor proyectado para el mes verificado $71.610, se llevó a la ejecución el valor de $71.610, que corresponde al presupuesto de mayo 2019 para el convenio según estructura de costos.
El asociado presenta factura No 204 del proveedor LILIANA SEPULVEDA OSORIO con NIT 30.323.182-8, fecha 18-oct-2018 por valor total de $6.873.559, se lleva a la ejecución de enero 2019 el valor de $4.172.789 y se llevó a la ejecución de mayo el valor de $71.610, quedando un valor pendiente de reconocer de $2.629.160. Se evidenciaron facturas con verificación del componente pedagógico.

Alimentos: valor proyectado para el mes verificado $18.876.000 se llevó a la ejecución el valor de $16.815.500 que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $6.500 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos menos los descuentos de cobertura que para el mes de mayo fueron de $2.060.500
El asociado presenta factura No 3236 del proveedor ERIKA Y. MUR TRONCOSO con NIT 28.566.914-8 fecha 27-MAY-2019 por valor total de $1.642.919, se llevó a la ejecución de mayo el valor de $1.344.474, Se evidencio factura con verificación del componente de nutrición.

EJECUCIÓN ASOCIADO EN MAYO DE 2019 $9.754.569
Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: valor proyectado para el mes de mayo el valor de $9.754.569, se llevó a la ejecución el valor de $9.754.569, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $3.600 por la cobertura autorizada. Donde se tomó para el Asociado el 93%
Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de $9.754.569 con inventario adjunto, certificando la depreciación de Equipos de oficina, la cual se evidencio en los libros auxiliares del mes con nota de contabilidad 411 desgaste y uso de la dotación $9.754.569.

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 Actas de Reuniones y/o Actividades Planilla de entrega de Paquete Alimentario. 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:

JARDÍN INFANTIL EXPLORADORES DE COLORES ZONA 8 OPCIÓN 2

COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO:
Para el mes verificado se realizó seguimiento desde el componente pedagógico al requerimiento S2019009794 del 04/02/2019, proyectado por un anónimo que hace referencia a alteración de facturas con material didáctico usado, porciones insuficientes de alimentos para niños y niñas, elementos de aseo insuficientes para el talento humano, solicitud de dinero al talento humano, el Asociado emitió respuesta el día 04/03/2019 E2019010721, lo cual se encuentra en oficina jurídica de la entidad para el respectivo seguimiento.

JARDÍN INFANTIL JORDÁN ZONA 8 OPCIÓN 5

COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO:
Para el mes verificado se realizó seguimiento al requerimiento S2019009794 del 04/02/2019, proyectado por un anónimo que hace referencia a alteración de facturas con material didáctico usado, porciones insuficientes de alimentos para niños y niñas, elementos de aseo insuficientes para el talento humano, solicitud de dinero al talento humano, el Asociado emitió respuesta el día 04/03/2019 E2019010721, lo cual se encuentra en oficina jurídica de la entidad para el respect vo seguimiento

FECHA DE ELABORACIÓN: 10/06/2019

MIRNA ESTER HIGUERA BOHORQUEZ
SUPERVISOR

MAURICIO EDUARDO OBANDO GRISALES
APOYO A LA SUPERVISION

ANGELICA DEL PILAR CASTILLO CUBILLOS
APOYO A LA SUPERVISION

ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS
APOYO A LA SUPERVISION

EUGENIA PEÑA VARGAS
APOYO A LA SUPERVISION

KAREN JOHANA FORERO ESPEJO
APOYO A LA SUPERVISION

VIVIANA MERCEDES OVIEDO TORRES
APOYO A LA SUPERVISION

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

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

ASOCIADO: FUNDACIÓN 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 31 de mayo de 2019

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

MES	DIAS HABILES	NIVEL	COBERTURA POR NIVEL	COBERTURA ESTABLECIDA	ASISTENCIA	COBERTURA NO ATENDIDA	TOTAL DESCUENTO ALIMENTOS
MAYO	22	MATERNAL	0	0	0	0	$ 0
		CAMINADORES	0	0	0	0	$ 0
		PARVULOS	65	1.430	1.322	108	$ 702.000
		PRE-JARDIN	67	1.474	1.265	209	$ 1.358.500
		JARDIN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**132**	**2.904**	**2.587**	**317**	**$ 2.060.500**

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

MES	AUSENCIA TH	PERSONAL NO CONTRATADO	DIFERENCIA PERFIL MAESTRA	OTROS DESCUENTOS	TOTAL	OBSERVACIONES
may-19	$ 0	$ 0	$ 0	$ 60.137	$ 60.137	Otros Descuentos: Angela Moreno (auxiliar pedagógica). Del 21 de mayo (1 dia) no cumple con el perfil $60.137

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 2.120.637**

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

FUNDACION AYUDANDO AYUDAR LA MANO QUE APOYA
Nombre: ANGIE DIPE LOPEZ

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

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

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

ASOCIADO: FUNDACIÓN 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 31 de mayo de 2019

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

MES	DIAS HABILES	NIVEL	COBERTURA POR NIVEL	COBERTURA ESTABLECIDA	ASISTENCIA	COBERTURA NO ATENDIDA	TOTAL DESCUENTO ALIMENTOS
MAYO	22	MATERNAL	8	176	163	13	$ 84.500
		CAMINADORES	16	352	342	10	$ 65.000
		PARVULOS	26	572	525	47	$ 305.500
		PRE-JARDIN	23	506	494	12	$ 78.000
		JARDIN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**73**	**1.606**	**1.524**	**82**	**$ 533.000**

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

MES	AUSENCIA TH	PERSONAL NO CONTRATADO	DIFERENCIA PERFIL MAESTRA	OTROS DESCUENTOS	TOTAL	OBSERVACIONES
may-19	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	No aplica

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 533.000**

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

FUNDACION AYUDANDO AYUDAR LA MANO QUE APOYA
Nombre: ANGIE DIPC JOPEZ

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