1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	21	01	19	**A**	31	01	19
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI** X			**NO**			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**			**PRESUPUESTAL**			
	46%*			**19%**			

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	LUIS ALBERTO DONOSO RINCÓN
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL
CARGO	SUBDIRECTOR LOCAL
LOCALIDAD	KENNEDY
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Alba Marlén Cortés Sánchez Martha Cecilia Sánchez Veloza Mauricio Eduardo Obando Grisales

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	8006
FECHA DE CONTRATO	30/07/2018
CONTRATISTA	FUNDACIÓN ARQUITECTÓNICA ESPERANZA AMBIENTAL "ARQUESAM"
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900.469.883-5
PROYECTO	1096 "DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLECENCIA" – 1098 "BOGOTÁ TE NUTRE"
VALOR	$1.617.305.565
PLAZO	12 MESES
FECHA ACTA DE INICIO	16/08/2018
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	15/08/2019*
ADICIÓN	NA
PRORROGA	NA
SUSPENSIÓN	15/12/2018 HASTA EL 20/01/2019
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTOS DE UN JARDÍN INFANTIL.	

***NOTA:** Se ajusta fecha de terminación teniendo en cuenta lo establecido en la cláusula séptima parágrafo segundo "El término previsto para la suspensión se computará al plazo de ejecución" Así mismo se ajusta el porcentaje de ejecución física.

3. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

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

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
No	GENERALES	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Aportar en dinero o especie el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo			X			El Asociado presentó soportes que evidenciaron el aporte en el mes de enero de 2019 por valor de $6.737.360, correspondiente a los rubros de: Talento humano $2.195.103, espacio físico funcional $356.017, vigilancia $116.313, desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación $780.513, aseo personal $147.600, aseo institucional $132.596, papelería $166.050, material didáctico $2.203.976 y alimentos $755.505
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				Se generó observación a mejorar desde el componente pedagógico por los registros de los observadores correspondiente al mes de diciembre de 2018, ya que se evidenció en los niveles de párvulos A y pre jardín A, la misma observación para todos los niños sin tener en cuenta los procesos de desarrollo de cada uno; adicionalmente se evidenció que no contaban con un registro oportuno de las situaciones especiales presentadas por los niños y las niñas. En el área de gestión ambiental se evidenció cumplimiento satisfactorio de las obligaciones verificadas.

							En el componente de Ambientes Adecuados y Seguros, subsanó las observaciones del mes anterior, ya que se evidenció el envío de la información del Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático por la plataforma de IDIGER, la instalación de películas de seguridad en vidrios y espejos, la adecuación de bordes y esquinas redondeados en muros del comedor y áreas pedagógicas, la ubicación de canaletas de cableado a una altura de 1,5m desde el piso y el mejoramiento del sistema fijo para evitar la lesión de manos en puertas. Así mismo, se solucionó la condición de limpieza y desinfección de la Sala Amiga. En el componente de Nutrición y salubridad, subsanó la observación del mes anterior, presentando la tabla de cálculo para la compra y preparación de alimentos. En el componente Administrativo no presentó la socialización de la política de gestión documental. Desde el componente financiero el asociado cumplió con los compromisos adquiridos en la suscripción del convenio de acuerdo a lo señalado en el anexo técnico, lineamientos y estándares.
3	Suscribir en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del CONVENIO, el acta de inicio del CONVENIO conjuntamente con el/la supervisor/a o interventor /a del mismo, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos.			X			Presentó acta de Inicio firmada el 16/08/2018.
4	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del CONVENIO, y el acta de liquidación del mismo.					X	El convenio se encuentra en su fase de ejecución
5	Presentar al supervisor y/o interventor del CONVENIO los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidencio radicación del informe cualitativo el 04-feb-2019 RAD E2019005026 en la subdirección local de Kennedy
6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor			X			En el componente pedagógico no contó con requerimientos en curso.

							En el componente de Nutrición y Salubridad subsanó todas las observaciones del mes anterior: Se dio solución al requerimiento proyectado el 21 de noviembre de 2018, ya que se presentó la tabla de cálculo para la compra y preparación de alimentos, el formato de entradas y salidas de productos se diligenció adecuada y oportunamente, el personal manipulador de alimentos mostró conocimiento de las porciones establecidas para cada grupo de edad y se mejoró el diligenciamiento del registro de ingreso de visitantes a la unidad operativa. Se dio solución y cierre mediante radicado SAL 106144 del 14/11/2018, al requerimiento con radicado SAL 90926 del 28/09/2018 y respuesta del Asociado con consecutivo ENT 48727 del 23/10/2018. Se dio solución y cierre mediante radicado S2018115599 del 12/12/2018, al requerimiento con radicado SAL 93179 del 05/10/2018, con respuesta del Asociado con radicado ENT 48728 del 23/10/2018, la cual recibió respuesta no satisfactoria a través del radicado SAL 106143 del 14/11/2018, con nueva respuesta del Asociado E2018053051 del 20/11/2018. Se dio solución y cierre mediante radicado S2019011171 del 07/02/2019, al requerimiento con radicado SAL 100390 del 25/10/2018 y respuesta del Asociado con consecutivo ENT 49893 del 30/10/2018. Se dio solución y cierre con radicado S2019011172 del 07/02/2019, al requerimiento con radicado SAL 106141 del 14/11/2018 y respuesta del Asociado con radicado E2018053063 del 20/11/2018.

							Se dio solución al requerimiento con radicado S20189115495 del 12/12/2018 y respuesta del Asociado E201903826 del 28/01/2019; dado que presentó la tabla de cálculo para la compra y preparación de alimentos, el formato de entradas y salidas de productos se diligenció adecuada y oportunamente, el personal manipulador de alimentos mostró conocimiento de las porciones establecidas para cada grupo de edad y se mejoró el diligenciamiento del registro de ingreso de visitantes a la unidad operativa. Desde el componente administrativo no se generaron requerimientos. Desde el componente financiero requerimiento S2018115429 DEL 12-DIC-2018 por el no pago oportuno de los honorarios ya que a la fecha de hoy están 5 personas de la etapa de alistamiento sin pago y seis personas de los honorarios de septiembre donde no tiene respuesta por parte del asociado, pero en la visita se evidencia el pago de todas las obligaciones del talento humano subsanando así la obligación con radicado S2019007169 con fecha del 25-enero-2019 se evidencio el cierre respectivo.
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 pedagógico no contó con requerimientos. Desde el componente administrativo no contó con requerimientos. En el área de gestión ambiental no presentó requerimientos en curso. En el componente de Nutrición y Salubridad: El requerimiento SAL 90926 del 28/09/2018 presentó respuesta satisfactoria ENT 48727 del 23/10/2018 y cierre bajo el número SAL 106144 del 14/11/2018.

							El requerimiento SAL 93179 del 05/10/2018, presentó respuesta número ENT48728 del 23/10/2018, la cual fue respuesta no satisfactoria con SAL 106143 del 14/11/2018, segunda respuesta del asociado bajo el número E2018053051 del 20/11/2018 y cierre radicado S2018115599 del 12/12/2018. El requerimiento SAL 100390 del 25/10/2018 presentó respuesta ENT 49893 del 30/10/2018 y cierre mediante radicado S2019011171 del 07/02/2019. El requerimiento SAL 106141 del 14/11/2018 presentó respuesta bajo el número E2018053063 del 20/11/2018 y cierre con radicado S2019011172 del 07/02/2019. El requerimiento con radicado S20189115495 del 12/12/2018 presentó respuesta del Asociado E201903826 del 28/01/2019, dando solución a dicho requerimiento. Desde el componente financiero requerimiento S2018115429 DEL 12-DIC-2018 por el no pago oportuno de los honorarios ya que habían 5 personas de la etapa de alistamiento sin pago y seis personas de los honorarios de septiembre donde no tiene respuesta por parte del asociado, pero en la visita se evidencia el pago de todas las obligaciones del talento humano subsanando así la obligación con radicado S2019007169 con fecha del 25-enero-2019 se evidencio el cierre respectivo.
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 evidenció organización de la documentación y se encontró disponible en el área administrativa para su verificación.
9	Presentar los soportes y evidencias físicas, que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones específicas del convenido y mantenerlos disponibles en las instalaciones del Jardín Infantil.			X			Presentó los soportes y evidencias solicitados por la supervisión para la verificación y cumplimiento de los compromisos adquiridos en el convenio.

10	Permitir la labor de la supervisión y/o interventoría, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			**X**			Facilitó la información y documentación requerida por la supervisión para la verificación del cumplimiento de las obligaciones.
11	Informar de manera inmediata y por escrito a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.					**X**	No recibieron visitas en el Jardín Infantil por parte de los 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 aplicación de procedimientos y protocolos establecidos.
13	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles					**X**	No fueron convocados a reuniones por la SDIS, durante el periodo verificado.
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**			Dio cumplimiento a la Resolución 967 de 2007, prestando el servicio con gratuidad.
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**			Socializó actividades de promoción de la salud y prácticas de cuidado. Presentó herramienta de entradas y salidas de los elementos de aseo personal y contó con todos los elementos mínimos de aseo personal. Contó con elementos de aseo suficientes para implementar las diferentes prácticas de cuidado calificado con los niños y niñas. Se observó disponibilidad de implementos para el proceso de cepillado de dientes. Verificó la asistencia de niñas y niños a los programas de crecimiento y desarrollo, odontología y vacunación. 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			La unidad contó con servicios sanitarios limpios, dotados de papel higiénico, jabón líquido de manos y toallas de papel. Se evidenció la práctica de lavado de manos antes y después del consumo de alimentos, después del uso del sanitario y cada vez que fue necesario.
3	Disponer de un espacio para la operación de la Sala Amiga de la Lactancia Materna en los casos en que se atiendan niñas y niños menores de dos (2) años.			X			El espacio de la Sala Amiga de la Lactancia Materna contó con la dotación mínima y se diligenciaron adecuada y oportunamente los formatos control.
4	Apoyar con las maestras titulares y auxiliares pedagógicas, la toma de medidas antropométricas peso y talla a la totalidad de niñas y niños del Jardín Infantil.			X			Realizó la toma de medidas antropométricas en noviembre de 2018, de acuerdo a lo establecido por la SDIS. Contaron con los equipos de medición en adecuado estado de funcionamiento.
5	Realizar el reporte, manejo y seguimiento de niñas y niños con riesgo nutricional, dependiendo de las particularidades de cada caso, según las orientaciones de la SDIS. En caso de evidenciarse situaciones de malnutrición, se deberá implementar la Ruta de Atención Integral a la Desnutrición.			X			El reporte de de niñas y niños con riesgo nutricional se realizpo de acuerdo con lo programado con la SDIS.
6	Contar con concepto higiénico sanitario favorable emitido por la Secretaría Distrital de Salud como autoridad competente, con fecha no mayor a un año de expedición. Este debe reposar en las instalaciones del Jardín Infantil, y estar a disposición de la SDIS. En caso en caso que el mismo este próximo a cumplir un año de emisión se debe radicar con dos (2) meses de antelación ante la Subred Integrada de Servicios de Salud, la solicitud de visita para la actualización del concepto higiénico sanitario, en todo caso durante la ejecución del convenio se debe contar con concepto favorable.			X			Presentó Concepto higiénico sanitario favorable emitido el 23/11/2018 mediante actas No.SB06C004184 y No.AS02C032063.
7	Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias o recomendaciones registradas en las actas realizadas por la autoridad sanitaria competente e informar de manera inmediata al Supervisor del CONVENIO sobre las visitas que se adelanten por parte de la Autoridad Sanitaria o cualquier Ente de Control.					X	No presentó exigencias de la autoridad sanitaria.

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			Realizó adecuado y oportuno diligenciamiento de los formatos control del Plan de Saneamiento Básico (PSB). Se evidenció implementación del PSB en las diferentes áreas de la Unidad operativa, contó con el cuadro de dosificación de desinfectante y los elementos necesarios para su aplicación. Presentó herramienta de control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional y contó con todos los elementos mínimos de aseo institucional. Contó con dos tanques de almacenamiento de agua potable, uno con capacidad de 500 litros y uno de 250 litros, los cuales fueron higienizados el 31/07/2018.
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			Subsanó la observación del mes anterior, dado que se dio solución al requerimiento con radicado S20189115495 del 12/12/2018 y respuesta del Asociado E201903826 del 28/01/2019; dado que presentó la tabla de cálculo para la compra y preparación de alimentos, el formato de entradas y salidas de productos se diligenció adecuada y oportunamente, el personal manipulador de alimentos mostró conocimiento de las porciones establecidas para cada grupo de edad y se mejoró el diligenciamiento del registro de ingreso de visitantes a la unidad operativa. Presentó el plan de compras, en el cual se evidenció solicitud de alimentos en cantidades acordes a la asistencia de niños y niñas. Adquirió materias primas con las características establecidas en el anexo técnico y normatividad nacional relacionada. Realizaron la implementación de BPM durante todo el proceso de preparación de los alimentos. El personal manipulador de alimentos presentó certificado médico vigente y apto para el cargo. Se realizó adecuado y oportuno diligenciamiento de los formatos control.

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			Contó con la dotación de equipos y utensilios en adecuado funcionamiento y en material higiénico sanitario que facilita la limpieza y desinfección.
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			Presentó concepto higiénico sanitario favorable de todos los proveedores de alimentos, para establecimiento y vehículo transportador.
12	Cumplir con la minuta patrón y el ciclo de menús establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social, teniendo en cuenta las recomendaciones nutricionales del profesional asignado al Jardín Infantil.			X			De acuerdo a la documentación verificada se observó cumplimiento de la minuta patrón y el ciclo de menús vigente establecido por la SDIS. No realizaron intercambios adicionales de alimentos y se evidencio adquisición de alimentos en cantidad suficiente para la preparación de las minutas acordes a los niños y niñas asistentes.
13	Cumplir las recomendaciones nutricionales del profesional asignado para el Jardín Infantil, en los casos de malnutrición o condiciones médicas específicas de niñas y niños, debidamente soportados con prescripción médica.					X	No presentó niñas y/o niños con recomendaciones nutricionales o médicas específicas.
14	Entregar al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la Jornada pedagógica, Jornada liberada y/o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique) de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO, dejando registro de la entrega.					X	En el mes de enero de 2019, no se programó Jornada liberada y pedagógica, por tal razón no se hizo entrega de paquete alimentario. No presentó suspensión del servicio por contingencias, por lo cual no se hizo entrega de paquete alimentario de contingencia.
No	**COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Realizar el mantenimiento preventivo y las adecuaciones locativas conforme los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, cuando sean requeridos.			X			Subsanó las observaciones del mes anterior, dado que se evidenció: Instalación de películas de seguridad en vidrios y espejos, protección de bordes y esquinas en áreas pedagógicas y comedor,

							mejoramiento de la instalación del sistema anti-lesión de manos en puertas y reubicación de canaletas con una altura de 1,5 metros en las áreas pedagógicas de párvulos, caminadores y prejardín B; así mismo, se solucionó en la Sala Amiga de la Familia Lactante la limpieza y desinfección de la pared detrás de la puerta.
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			Realizó las socializaciones que hacen parte de la implementación del PEGR-CC en la unidad. Contó con la dotación mínima de elementos para la atención de emergencias. Presentó acta de capacitación en manejo de emergencias y uso de extintores al talento humano por parte del personal de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo de Bomberos de Bogotá (UAECOB-B). Contó con extintores con carga vigente y directorio de emergencias.
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			Presento el Plan de Gestión de riesgos de accidentes acorde a la Guía Técnica, el cual se encontró socializado con el talento humano. Se evidenció acceso restringido para las niñas y los niños, a las áreas de cocina, bodega de almacenamiento de productos químicos y área de almacenamiento de residuos sólidos.
4	Elaborar e implementar los protocolos de las estrategias de seguridad de acuerdo a lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó el documento con los protocolos de las estrategias de seguridad acorde a lo establecido en el Anexo Técnico. Se evidenció la implementación de las medidas de seguridad y la socialización de las mismas, con el talento humano.
5	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.			X			El talento humano que labora en el jardín mostró conocimiento 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. En el periodo verificado 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			Presentó concepto Técnico de cumplimiento con las especificaciones de seguridad humana, con radicado No. CT2018-2009, expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá (UAECOBB), con vigencia del 23/02/2018 al 22/02/2019. En el cual se indicó que cumple con los requisitos normativos básicos de seguridad humana y protección contra incendios. Realizó la solicitud de la visita técnica por cambio de Razón Social, con radicación del recibo de pago del 31/08/2018 y comprobante de visita del 04/09/2018.
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	El predio donde se ubica la Unidad Operativa no presenta riesgo de amenaza de remoción en masa y/o inundación.
No	**AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Crear y utilizar un correo electrónico para el manejo de la información ambiental, de conformidad con el ANEXO TECNICO.			X			Presentó correo electrónico para el envío de la información ambiental a la SDIS, creado bajo el dominio de Gmail, incluyendo las letras iniciales del servicio prestado (Jardín Cofinanciado = jc), seguido del nombre de la unidad y de la sigla SGA, así: jcarquesamsga@gmail.com
2	Contar con carpetas física y magnética, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentaron las carpetas física y magnética, denominadas Subsistema de Gestión Ambiental, organizadas y diligenciadas oportunamente.
3	Elaborar un cronograma de actividades ambientales que incluya los períodos programados para la divulgación de la totalidad de lineamientos ambientales y de cumplimiento a las frecuencias exigidas por cada componente ambiental, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó el cronograma de actividades ambientales, incluyendo la programación de la socialización de los lineamientos ambientales, con metodología de pre-post, campañas y demás actividades relacionadas con el diligenciamiento y envío de la información en las frecuencias establecidas.

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

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. El movimiento interno de los residuos peligrosos se programó en un horario de circulación mínima de participantes evitando el contacto con los mismos.
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 implementar el Instructivo Gestión Integral de 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. Presentó adecuado almacenamiento del Aceite Vegetal Usado.
18	Dar cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado.			**X**			Presentó recipiente sellado herméticamente con embudo (con filtro) para el encapsulamiento del aceite vegetal usado (AVU) y presentó la señalización respectiva en la zona de almacenamiento del mismo.
19	Entregar a la Secretaria Distrital de Integración Social el aceite vegetal usado, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas.					**X**	Dado a que no se generó Aceite vegetal usado, no se realizó entrega y disposición del mismo.
20	Enviar el soporte del registro como generador de aceite vegetal usado otorgado por la Secretaría Distrital de Ambiente por correo electrónico a procesosgambiental@sdis.gov.co.			**X**			El soporte del registro como generador de aceite vegetal usado otorgado por la Secretaría Distrital de Ambiente fue enviado por correo electrónico de la SDIS.
21	Contar con los soportes de los informes trimestrales de la gestión del aceite vegetal usado efectuados a la Secretaría Distrital de Ambiente.			**X**			Se realizó la entrega de los certificados de disposición y aprovechamiento de la entrega de aceite vegetal usado de manera oportuna.
22	Garantizar la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción, que tenga el Jardin Infantil.					**X**	La unidad operativa no cuenta con campana de extracción ni trampa de grasas.
23	Implementar y divulgar el Programa uso eficiente del agua y la política cero desperdicio de agua.			**X**			Se presentó cronograma de actividades ambientales, incluyendo socializaciones, con test pre y post del Programa uso eficiente de agua, la política cero desperdicios de agua y divulgación del instructivo para mejorar la calidad del vertimiento.

							Implementó estrategias dirigidas a la optimización del uso del agua y a la conservación del recurso, mediante sistemas ahorradores de agua, jornadas de socialización y campañas dirigidas al talento humano del Jardín Infantil.
24	Contar con la totalidad de sistemas hidrosanitarios y lumínicos ahorradores.			X			Los sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, lavacolas, lavaplatos y pocetas presentaron sistemas de bajo consumo de agua. Presentaron sistemas ahorradores en la totalidad de puntos lumínicos, tales como: Luminarias Ahorradores.
25	Implementar y divulgar Programa uso eficiente de la energía, la política Cero Desperdicio de Energía.			X			Se presentó cronograma de actividades ambientales incluyendo socializaciones con test pre y post del Programa uso eficiente de energía, la política cero desperdicios de energía.
26	Contar con la matriz de aspectos e impactos ambientales e implementar acciones preventivas y correctivas respecto a los impactos ambientales negativos que se generen en la prestación del servicio.			X			Presentó la matriz de aspectos e impactos ambientales precisando las acciones preventivas y correctivas implementadas ante los impactos negativos generados por el servicio.
27	Gestionar el registro de publicidad exterior visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente.			X			Presentó trámite para el registro de PEV, ante la Secretaría Distrital de Ambiente, radicado pago 2018.
No	**COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS acorde al proceso de desarrollo de las niñas y los niños.			X			Se evidenció implementación del proyecto pedagógico en las actividades planeadas y realizadas en el jardín infantil, de acuerdo con los intereses de los niños y niñas.
2	Tener a disposición en el Jardín Infantil los planeadores que contengan las prácticas pedagógicas, en coherencia con las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos de Calidad para la Educación Inicial.			X			Se evidenciaron planeadores al día en todos los niveles, los cuales contaban con actividades coherentes y pertinentes de acuerdo al proceso de desarrollo de los niños y las niñas.
3	Implementar mecanismos e instrumentos que den cuenta del seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños que permitan registro, caracterización, y seguimiento de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de potencialidades de niñas y niños a quienes se presta el servicio. Estos instrumentos serán: el observador, informes a familias y los que el Jardín Infantil considere pertinentes en coherencia con su apuesta pedagógica.		X				Se presentaron observadores correspondientes al mes de diciembre de 2018, los cuales contenía información oportuna y pertinente de cada uno de los niños y las niñas, sin embrago se evidenció en los niveles de párvulos A y pre jardín A, la misma observación para todos los niños sin tener en cuenta los procesos de desarrollo de cada uno.

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				No contó con registro oportuno de la hora y el lugar en las novedades donde reporta las situaciones especiales presentadas por los niños y las niñas.
5	Entregar un (1) informe trimestral a los padres, madres o cuidadores, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, que den cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.			X			El asociado realizó entrega de informes a los padres de familia el día 13/12/2018, cada informe presentó las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños.
6	Asistir y participar en las Jornadas de Comité Ampliado, desarrolladas una vez al mes, en la localidad, de acuerdo a la programación establecida por la SDIS.					X	Para el periodo verificado no se programó comité ampliado.
7	Realizar una Jornada Pedagógica por mes, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS, donde participe el talento humano del Jardín Infantil e implementar las acciones definidas en dicha jornada.					X	Para el periodo verificado no se programó jornada pedagógica.
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 28/01/2019 se realizó encuentro campaña "cartel" con familias para trabajo en temas hábitos saludables, 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 de formación a familias con acompañamiento interdisciplinario.
10	Informar a la SDIS de forma inmediata situaciones de presunto maltrato físico y/o psicológico, violencia, abuso o explotación que afecte a niñas y niños participantes del Jardín Infantil.					X	La coordinadora manifestó que no se habían presentado situaciones relacionadas.
11	Construir e implementar un cronograma que proyecte los encuentros necesarios para la elaboración participativa del pacto de corresponsabilidad con padres, madres y/o cuidadores. Debe contener los acuerdos de convivencia, derechos y deberes para promover la armonía, conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			Se presentó el cronograma de trabajo en el tema de pacto de corresponsabilidad, en cual presentó fecha proyectada para actividad en el mes de febrero.

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 mes verificado no se programó actividades para construcción del 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			La coordinadora presentó los soportes del seguimiento al proceso de transición de niños y niñas, de los cuales para el momento de la visita se reportaron 47 inscripciones y 6 rechazos de cupo y 39 matrículas, hasta el momento de la visita.
14	Contar con la dotación, material didáctico y material de consumo, acorde a las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el ANEXO TECNICO.			X			El jardín contó con la cantidad de material suficiente para el desarrollo de actividades con los niños y niñas.
15	Poner a disposición de niñas y niños el material didáctico, de manera permanente dentro del aula y otros espacios pedagógicos del Jardín Infantil.			X			Se evidenció material didáctico en salones y espacios pedagógicos, de acuerdo a las edades y necesidades 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 espacios de acuerdo a las actividades planeadas de acuerdo a los intereses de los niños y las niñas.
17	Informar oportunamente a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las circunstancias de tiempo, modo y lugar de realización de salidas pedagógicas de conformidad con el protocolo definido por el Jardín Infantil y de acuerdo con la propuesta presentada en el proceso competitivo.					X	Para el periodo verificado no se programó salidas pedagógicas.
18	Realizar una (1) salida pedagógica dirigida a las niñas y los niños del Jardín Infantil, durante la ejecución del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el ANEXO TECNICO.			X			El asociado realizo su salida pedagógica el día 13/12/2018 a la fundación Jaime Manzur, radicado ante la Subdirección Local el día 23/11/2018 con número E2018053938.
No	**COMPONENTE TALENTO HUMANO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Garantizar que el talento humano propuesto para la prestación del servicio del Jardín Infantil, conozca todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral del servicio.			X			Se evidenció acta y asistencia a la socialización de protocolo de permanencia de niños en zonas recreativas e ingreso y salidas de personas ajenas al jardín el 22/01/2019.

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, 2 apoyo administrativo, 13 docentes, 4 auxiliares pedagógicas, 4 de manipulación de alimentos y 4 de servicios generales.
3	Reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación consecutivos no preste sus servicios en el Jardín Infantil, el reemplazo deberá cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes.			X			En visita administrativa se observó ausencia de Johana Milena Rojas quien está contratada como apoyo administrativo se encontraba en la subdirección local radicando fichas SIRBE y se evidencio ingreso a las 2:30 pm.
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 21/01/2019.
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 maternos, de las cuales se encontraron 10 con documentación incompleta, contaron con compromisos firmados por los padres el 21 de enero de 2019 y se observó fecha para entrega de documentos el 05 de febrero 2019, subsanando así obligación del mes anterior.
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 los días 22 y 25 de enero de 2019.
4	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños en el formato "Seguimiento mensual a la asistencia" (F-PS-CU- 01 versión vigente) y en el aplicativo de asistencia dispuesto por la SDIS.			X			Se evidenció adecuado registro del reporte diario de asistencia, así como del aplicativo web RAJ.

5	Garantizar el manejo responsable de la información referida a niñas, niños, madres, padres y/o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia			X			Se evidenció manejo responsable de la información y documentación relacionada a los niños, niñas y sus familias, como lo establece en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil durante la jornada de atención, de acuerdo a lo definido en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidenció adecuada atención hacia 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 adecuado archivo de la correspondencia y todos los documentos asociados al convenio
2	Guardar y custodiar con absoluta reserva de la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del CONVENIO, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, informando de forma inmediata a la Supervisión o Interventoría con copia a con copia al Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaria Distrital de Integración Social, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X	Para el periodo verificado no se reportaron daños o pérdidas de la documentación.
3	Entregar a la supervisión y/o interventoría, durante la ejecución del CONVENIO todos los archivos en soporte físico y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del CONVENIO.					X	Para el periodo verificado no se evidenció entrega de documentos al supervisor del convenio.
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 Johana Milena Rojas 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				No contó con socialización de políticas de gestión documental, de acuerdo al cronograma está programada para el 01 de febrero 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 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 contaron con el aplicativo SIRBE.
4	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.					X	No contaron 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 contaron 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 la "ficha SIRBE" y los instrumentos establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.
7	Garantizar que el registro de información Misional, en los instrumentos dispuestos se lleve de acuerdo a los lineamientos técnicos y operativos oficiales emitidos por la SDIS			X			Se evidenció adecuado manejo de los instrumentos del registro de la información misional.

No	ASPECTOS FINANCIEROS	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).			X			Se evidenció libro auxiliar contable del mes de enero de 2019, expedido del software contable, donde se verificó el registro de los soportes presentados como ejecución del presupuesto en el mes.
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 aportó los soportes en los que se evidenció el pago de las obligaciones adquiridas con el talento humano y proveedores y demás obligaciones propias de la ejecución 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			Personal vinculado por prestación de servicios. Honorarios correspondientes del 21 al 30 de enero 2019, cancelados el 06/02/2019, según transferencia electrónica del Banco de Bogotá. A su vez se evidencia certificación del revisor fiscal donde especifica que el 3% de aporte en especie del asociado para el mes de enero de 2019 fue de $658,524, donde se tomó el valor de 640,483 pesos pendiente por aval karen Vanesa Amaya por un valor de 601,367. Se verificaron las planillas de aportes de seguridad social de enero, en las cuales se evidenció que el IBC es sobre el 40% de los ingresos recibidos.
4	Presentar a la finalización del convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.					X	No aplica ya que 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 de enero una ejecución de los recursos de la SDIS por un valor de $58.720.770 representados en talento Humano $19.214.790, espacio físico funcional $3.204.150, vigilancia $1.046.820, desgate y uso de los bienes muebles $5.977.800, aseo personal $1.328.400, aseo institucional $1.193.360, papelería $120.133, material didáctico $19.835.779 y alimentos $6.799.538.

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, fueron evidenciados cumpliendo con la propuesta presentada, plan presupuestal avalado y directriz de la SDIS.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**0**	**4**	**76**	**0**	**29**	Presenta ejecución satisfactoria de las obligaciones del Convenio.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

COMPONENTE PEDAGÓGICO:
Se le recomienda verificar la base de datos de la salida pedagógica y su valoración, y proceso de transición efectiva y armónicas.

COMPONENTE FINANCIERO:

Se le recomienda al asociado seguir el plan presupuestal ya que no se evidencia ejecución por parte de la cofinanciación acorde a lo presupuestado para la ejecución del convenio.

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

"Se subsanará cada una de las observaciones realizadas."

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

Sobre las planillas de seguridad social del talento humano de enero, la cual está por prestación de servicios se verifican en la presente visita financiera de acuerdo al decreto 1273 del 23-jul-2018. Donde se evidenciaron 28 planillas acordes a las bases IBC del mes de Diciembre, para la presente visita se evidencio el ajuste de ARL de la Auxiliar pedagógica Acosta Dubis con planilla 1017478346 correspondiente a noviembre cancelando ARL

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2018-12	N/A	N/A
SALUD	2018-12	N/A	N/A
RIESGOS PROFESIONALES	2018-12	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 la información financiera correspondiente al mes de enero de 2019

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE ENERO (21 AL 30) DE 2019 CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C. ARQUESAM CONTRATO N° 8006/2018.

No Acta: 6

Fecha: 15 de febrero de 2019

CONCEPTOS DE GASTO	VALOR PRESUPUESTADO PARA GASTOS DEL MES			VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES			SALDO POR EJECUTAR		
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO		APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO		APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS									
TALENTO HUMANO	19.756.020	658.534	1.536.579	19.214.790	640.483	1.494.483			
Salarios y/o Honorarios	19.756.020	658.534	1.536.579	19.214.790	640.483	1.494.483	397.637.232	13.254.584	30.927.340
Provisiones (Prestaciones Sociales)									
Seguridad Social y Aportes Parafiscales									
				% DE EJECUCION					
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	3.204.150	106.805	249.212	3.204.150	106.805	249.212			
Servicios públicos				520.272	17.343	40.466			
Internet							64.403.415	5.902.756	1.253.178
Piga									
Mantenimiento e Inmueble	3.204.150	106.805	249.212	2.683.878	89.462	208.746			
				% DE EJECUCION					
VIGILANCIA	1.046.820	34.894	81.419	1.046.820	34.894	81.419	21.041.082	701.369	1.636.529
				% DE EJECUCION					
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	5.977.800	199.260	464.940	5.977.800	199.260	464.940	89.666.999	2.988.900	6.974.100
				% DE EJECUCION					
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	1.328.400	44.280	103.320	1.328.400	44.280	103.320	19.925.999	664.200	1.549.800
				% DE EJECUCION					
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	1.826.550	60.885	142.065	1.193.360	39.779	92.817			
Elementos de Aseo	1.826.550	60.885	142.065	1.193.360	39.779	92.817	28.031.440	934.381	2.180.223
Dotación del Personal									
				% DE EJECUCION					
PAPELERIA	1.494.450	49.815	116.235	120.133	49.815	116.235			
Papelería niños	1.494.450	49.815	116.235	120.133	49.815	116.235	23.791.067	747.225	1.743.525
Papelería administrativa y materiales de ofi									
				% DE EJECUCION					
MATERIAL DIDACTICO	19.835.779	661.193	1.542.783	19.835.779	661.193	1.542.783	14.702.621	490.087	1.143.537
				% DE EJECUCION					
COSTOS VARIABLES									
ALIMENTOS	10.793.250	359.775	839.475	6.799.538	226.652	528.853	165.892.462	5.529.748	12.902.747
				% DE EJECUCION					
COSTOS POR REALIZACION									
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-	-	-	-	0	-	-
				% DE EJECUCION					
TOTALES	65.263.219	2.175.441	5.076.028	58.720.770	2.003.161	4.674.062	825.092.318	31.213.252	60.310.980
				% DE EJECUCION					
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES									65.397.993
NOTA ACLARATORIA	EL DESCUENTO DE COBERTURA DE ALIMENTOS POR VALOR DE 3,841,500 Y UNA INEJECUCION DE ALIMENTOS POR VALOR DE 595,975 SE ENCUENTRA IMPLICITO EN LA EJECUCION DEL MES ENERO DE 2019 Y PENDIENTE POR AVAL AUXILIAR PEDAGOGICA KAREN VANESA AMAYA POR UN VALOR DE $601,367								

Ejecución Financiera: En talento humano quedo pendiente por aval Karen Vanesa Amaya por un valor de 601,367.

En el concepto del gasto de papelería asociado presenta factura No 8730 del proveedor FERNANDO CASTRO FIRIGUA (fenax) NIT 93.420.565-1 con fecha 27 de agosto de 2018 por valor de $438.872.

En el mes de septiembre se tomaron los siguientes valores $96,187 como aportes de SDIS y $10.687 como aporte del Asociado.

Para enero de 2019 como aportes de SDIS se toma el valor de $120.133 y como aporte del asociado el valor de $166.050.

En el concepto del gasto de alimentos para enero del 2019 presentó un presupuesto de $11.992.500 de los cuales el asociado presento una ejecución de $7.555.043 los descuentos de cobertura de enero se realizaron por un valor de $3.841.500 y una inejecución de $595.957.

Valor del pago correspondiente al mes de enero de 2019 por $61.889.670 de los cuales $58.720.770 corresponden a la ejecución de enero y $3.168.900 a ajustes de descuentos de cobertura no atendida de septiembre a diciembre de 2018.

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 Pago de Seguridad Social y Parafiscales Certificado de Aportes Parafiscales	

PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

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

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

Se dio solución y cierre mediante radicado S2019011171 del 07/02/2019, al requerimiento con radicado SAL 100390 del 25/10/2018 y respuesta del Asociado con consecutivo ENT 49893 del 30/10/2018; dicho requerimiento se generó porque se evidenció: lavado de ollas en un lavadero ubicado en la terraza, en condiciones sanitarias deficientes, en dicha terraza se encontraron elementos en desuso, desorden y suciedad, y en el pasillo ubicado cerca al salón del nivel de caminadores, se encontró agua almacenada en canecas sin tapa.

Se dio solución y cierre con radicado S2019011172 del 07/02/2019, al requerimiento con radicado SAL 106141 del 14/11/2018 y respuesta del Asociado con radicado E2018053063 del 20/11/2018; dicho requerimiento se generó porque los días 25 y 29 de octubre de 2018 presentó lo siguiente:

El 25 de octubre de 2018 se evidenció uso de pañal procedente de la maleta del niño Juan Esteban Rico, del nivel de caminadores; mediante conversación telefónica con Yesika Andrea Niño, madre del niño en mención, se confirmó que entregaba al jardín 2 pañales diarios y un paquete de pañitos por 100 unidades, mensualmente.

El 29 de octubre de 2018 se evidenció pechuga de pollo para la preparación del almuerzo del menú 17 en cantidad insuficiente, contaron con 3850 gramos de 4750 gramos indicados en la minuta patrón, presentando un faltante de 900 gramos del alimento, no presentó el certificado médico de la manipuladora de alimentos Johanna Paola Herrera, presentó concepto higiénico sanitario favorable con requerimientos del proveedor de abarrotes, lácteos, frutas y verduras, Merca Sur Colmer con NIT 39731350-1, no presentó el concepto higiénico sanitario de los proveedores frutas y verduras L.E y Olímpica, de donde se adquieren los alimentos del paquete alimentario de la jornada pedagógica y no presentó la planilla de entrega del paquete alimentario de la jornada liberada, del nivel de caminadores.

Se dio solución al requerimiento S20189115495 del 12/12/2018 y respuesta del Asociado E201903826 del 28/01/2019, generado en la visita realizada el 21 de noviembre de 2018, ya que se presentó la tabla de cálculo para la compra y preparación de alimentos, el formato de entradas y salidas de productos se diligenció adecuada y oportunamente, el personal manipulador de alimentos mostró conocimiento de las porciones establecidas para cada grupo de edad y se mejoró el diligenciamiento del registro de ingreso de visitantes a la unidad operativa.

FECHA DE ELABORACIÓN: 15/02/2019

LUIS ALBERTO DONOSO RINCÓN
SUPERVISOR

ALBA MARLEN CORTÉS SÁNCHEZ
APOYO A LA SUPERVISIÓN

MAURICIO EDUARDO OBANDO GRISALES
APOYO A LA SUPERVISION

MARTHA CECILIA SANCHEZ VELOZA
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 ARQUITECTONICA ESPERANZA AMBIENTAL ARQUESAM
CONVENIO N°: 8006/2018 ZONA 11 - OPCION 1
UNIDAD OPERATIVA: C.C. ARQUESAM
LOCALIDAD: KENNEDY
PERIODO: Del 21 al 30 de enero de 2019

Para la vigencia 2018, se realiza revisión a la forma de pago descrita en el anexo técnico y se generan ajustes de la siguiente manera:

	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
PRESUPUESTO ALIMENTOS		$ 11.623.500	$ 25.571.700	$ 23.247.000	$ 11.623.500	$ 72.065.700
DESCUENTO COBERTURA NO ATENDIDA		$ 8.448.300	$ 16.298.100	$ 13.740.300	$ 6.344.100	$ 44.830.800
PRESUPUESTO A EJECUTAR	**$**	**$ 3.175.200**	**$ 9.273.600**	**$ 9.506.700**	**$ 5.279.400**	$ 27.234.900
EJECUCIÓN		$	$	$ 6.215.095	$ 4.778.420	$ 10.993.515
DIFERENCIA	$	$ 3.175.200	$ 9.273.600	$ 3.291.605	**$ 500.980**	$ 16.241.385
PRESUPUESTO NO EJECUTADO	$	$ 3.175.200	$ 9.273.600	$ 3.291.605	$ 500.980	$ 16.241.385
PAGOS REALIZADOS EN ALIMENTOS		$	$	$ 3.947.095	$ 3.877.520	$ 7.824.615
VALOR A RECONOCER	**$**	**$**	**$**	**$ 2.268.000**	**$ 900.900**	**$ 3.168.900**

VALOR A RECONOCER: **$ 3.168.900**

Para la vigencia 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
ENERO	9	MATERNAL	10	90	87	3	$ 19.500
		CAMINADORES	10	90	79	11	$ 71.500
		PARVULOS	44	396	369	27	$ 175.500
		PRE-JARDIN	141	1.269	719	550	$ 3.575.000
		JARDIN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**205**	**1.845**	**1.254**	**591**	**$ 3.841.500**

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	TOTAL	OBSERVACIONES
ene-19	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	no aplica

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 3.841.500**

LUIS ALBERTO DONOSO RINCÓN
Supervisor(a)
Subdirector(a) Local de Kennedy

JOHANA RONAS
FUNDACION ARQUITECTONICA ESPERANZA AMBIENTAL ARQUESAM
Nombre:

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