1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	02	19	**A**	28	02	19	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI**	x		**NO**				
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**			**PRESUPUESTAL**				
	41%*			**14%**				

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	MAGADA ALEXANDRA GOMEZ SANTANA
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE BOSA
CARGO	SUBDIRECTOR LOCAL
LOCALIDAD	BOSA
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Olga Lucia Turmequé Hernández Gloria Johanna Bustos Leiton Mauricio Eduardo Obando Grisales Karen Johana Forero Espejo Viviana Mercedes Oviedo Torres

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	8404
FECHA DE CONTRATO	28/08/2018
CONTRATISTA	FUNDACIÓN SOCIAL SEMILLAS DE ESPERANZA
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900.088.285-5
PROYECTO	1096 "DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLECENCIA" – 1098 "BOGOTÁ TE NUTRE"
VALOR	$688.499.108
PLAZO	15 DÍAS CALENDARIO + 213 DÍAS HÁBILES
FECHA ACTA DE INICIO	02/10/2018
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	29/08/2019
ADICIÓN	N.A
PRORROGA	N.A
SUSPENSIÓN	15/12/2018 HASTA EL 20/01/2019
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTOS DE UN JARDÍN INFANTIL	

3. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
No	GENERALES	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta			X			El Asociado presentó soportes que evidenciaron ejecución en el concepto de Desgaste y Uso de los bienes, como aporte adicional según oferta presentada.
2	Aportar en dinero o especie el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo			X			Para el mes verificado se evidenció que el Asociado, realizó aportes por un valor de $ 7.704.000, que equivale a un porcentaje de ejecución de 9%, representados en los siguientes conceptos: Desgaste y uso de los bienes muebles por valor de $7.704.000
3	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el estudio previo, ANEXO TÉCNICO, Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.		X				En el componente de Ambientes Adecuado y seguros, se evidenció que en el espacio para gateo y estimulación de los niños y las niñas del Nivel "Caminadores", se ubicó superficie tipo caucho sobre el piso para reducir el riesgo de golpes, sin embargo, este no se encontró fijo, ni continuo, dificultando la adecuada limpieza y desinfección generando riesgo de salubridad y de caída de las niñas y los niños. Además, no se garantizaron la totalidad de bordes redondeados desde el nivel del piso en los muros de áreas pedagógicas y comedor, por lo tanto, se proyectó requerimiento.

							En el componente proceso pedagógico se dio solución a la observación del mes anterior, ya que el Asociado contó con el material didáctico a disposición de los niños y las niñas de acuerdo a la edad en cada aula pedagógica, el Asociado contó con material didáctico para la ambientación de cada uno de los espacios pedagógico mediante la estrategia de rincones, se evidenció baja techos de acuerdo a la edad de los niños y las niñas. En el componente administrativo se evidenció que el asociado cumplió con los compromisos adquiridos en el convenio. Con relación a los Aspectos Financieros, el Asociado cumplió con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio de acuerdo a lo señalado en el Anexo Técnico, Lineamientos y Estándares, a excepción en el concepto de Vigilancia ya que se evidenció que no se ha realizado el pago de las facturas de los servicios prestados en los meses de enero y febrero de 2019, por tanto se generó requerimiento.
4	Suscribir en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del CONVENIO, el acta de inicio del CONVENIO conjuntamente con el/la supervisor/a o interventor /a del mismo, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos.			X			Acta de Inicio firmada el 02/10/2018
5	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del CONVENIO, y el acta de liquidación del mismo.			X			Se firmaron las actas de visita de supervisión correspondientes al mes.
6	Presentar al supervisor y/o interventor del CONVENIO los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidenció radicado del informe del mes de febrero, radicado en la Subdirección Local de Bosa con E2019010948, fecha del 04/03/2019.

7	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor	X					En el componente de Ambientes Adecuados y Seguros, se evidenció que en el espacio para gateo y estimulación de los niños y las niñas del Nivel "Caminadores", se ubicó superficie tipo caucho sobre el piso para reducir el riesgo de golpes, sin embargo, este no se encontró fijo, ni continuo, dificultando la adecuada limpieza y desinfección generando riesgo de salubridad y de caída de las niñas y los niños. Además, no se garantizaron la totalidad de bordes redondeados desde el nivel del piso en los muros de áreas pedagógicas y comedor, motivo por el cual se proyectó requerimiento. En visita de Aspectos financieros se proyectó requerimiento ya que no se evidenció el pago de las facturas de los servicios prestados en el mes de enero y febrero de Vigilancia.
8	Dar respuesta a los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor por escrito, en un término no mayor a tres (3) días hábiles			X			El Asociado está en tiempos acordes para dar respuesta al requerimiento proyectado de Aspectos Financieros.
9	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del CONVENIO, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.			X			Para el mes verificado se evidenció que el Asociado contó con los documentos físicos y magnéticos debidamente organizados.
10	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			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	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			El Asociado facilitó los documentos y demás soportes para realizar la verificación del cumplimiento de los compromisos referentes a la ejecución del convenio.
12	Informar de manera inmediata y por escrito a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.					X	En febrero de 2019, no fueron visitados por ningún ente de control.

13	Implementar los lineamientos (Procesos, procedimientos, documentos asociados) vigentes del manual del Sistema Integrado de Gestión de la SDIS, relacionados con las actividades a desarrollar durante la vinculación, permanencia y egreso de las niñas y niños al servicio social de jardines infantiles.			X			Se evidenció conocimiento e implementación de los procesos y procedimientos durante la prestación del servicio.
14	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles.			X			El 30/01/2019 el asociado asistió a la capacitación del aplicativo Web RAJ, se evidenció planilla de asistencia.
15	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.			X			Se evidenció que el asociado cumplió con la gratuidad del servicio en el Jardín.
No	**COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD:**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad			X			Se realizó el seguimiento de la asistencia de las niñas y los niños al programa de crecimiento y desarrollo. Se hizo promoción de la asistencia a los servicios odontológicos. Realizó la socialización de las prácticas de cuidado con los padres de familia y/o acudientes, acorde al cronograma establecido. Niñas y niños con certificado de crecimiento y desarrollo: 39, asistencia a servicios odontológicos:22 y con esquema de vacunación:106. Los padres de familia y/o acudientes de las niñas y los niños que presentaron documentación de asistencia a programas de salud, pendiente contaron con compromisos firmados. No se presentó reporte de casos 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 posterior al uso de 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			La Sala Amiga de la Familia Lactante contó con la dotación mínima, la cual se encontró en buen estado y funcionamiento. Se hizo adecuado diligenciamiento de 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 febrero de 2019, de acuerdo a lo establecido. Contó con equipos antropométricos en funcionamiento y acordes al grupo etáreo atendido.
5	Realizar el reporte, manejo y seguimiento de niñas y niños con riesgo nutricional, dependiendo de las particularidades de cada caso, según las orientaciones de la SDIS. En caso de evidenciarse situaciones de malnutrición, se deberá implementar la Ruta de Atención Integral a la Desnutrición.			X			El reporte de niñas y niños con riesgo nutricional se realizó de acuerdo a 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			Se evidenció el concepto higiénico sanitario Favorable, emitido por la Secretaria Distrital de Salud el 29/01/2018 mediante Actas No. SB06C002693 para Establecimiento educativo y No. AS02016408 para Establecimiento de preparación de alimentos. Presentó carta de solicitud de la nueva visita del 21 de enero de 2019 con número de radicado 201942201150-2.
7	Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias o recomendaciones registradas en las actas realizadas por la autoridad sanitaria competente e informar de manera inmediata al Supervisor del CONVENIO sobre las visitas que se adelanten por parte de la Autoridad Sanitaria o cualquier Ente de Control.			X			No se presentaron exigencias o recomendaciones por parte de la autoridad sanitaria. Informó al Supervisor vía correo electrónico sobre el concepto emitido por 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			Se evidenció el Plan de Saneamiento Básico con los cuatro programas y disponible de consulta. Diligenció adecuada y oportunamente los formatos control del PSB. Se evidenció implementación del PSB en las diferentes áreas de la Unidad operativa, contó con el cuadro dosificador de

							Desinfectante y lo elementos necesarios para su aplicación. Contó con los elementos mínimos de aseo institucional. Contó con dos tanques de almacenamiento de agua potable, con una capacidad de 500 L cada uno, los cuales fueron higienizados el 15/09/2018.
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			Realizó el diligenciamiento adecuado y oportuno de los formatos control: Ingreso de materias primas, entradas y salidas de alimentos e inspección de alimentos preparados. Presentó protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura, la tabla de cálculo de alimentos y el plan de compras de octubre. Adquirió materias primas con las características establecidas en el Anexo Técnico y normatividad nacional relacionada. Se evidenció 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.
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			Se evidenciaron equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura, en buen estado de funcionamiento y en material sanitario.
11	Adquirir los productos alimenticios de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO.			X			Adquirió los alimentos en establecimientos controlados por la autoridad sanitaria, de los cuales presentó concepto higiénico sanitario favorable y de vigencia menor a un año.
12	Cumplir con la minuta patrón y el ciclo de menús establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social, teniendo en cuenta las recomendaciones nutricionales del profesional asignado al Jardín Infantil.			X			Suministró los alimentos y preparaciones en las cantidades y según lo establecido en la minuta patrón y ciclo de menús de acuerdo con el grupo de edad. Los alimentos y preparaciones fueron suministrados en los horarios y temperaturas establecidos. Se evidenció el ciclo de menús publicado en un lugar visible y las maestras realizaron el acompañamiento y asistencia durante los tiempos de alimentación.

13	Cumplir las recomendaciones nutricionales del profesional asignado para el Jardín Infantil, en los casos de malnutrición o condiciones médicas específicas de niñas y niños, debidamente soportados con prescripción médica.					X	No se presentaron 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			Entregó los alimentos correspondientes a la jornada liberada, así Total=96 paquetes Caminadores=9 paquetes Párvulos= 35 paquetes Pre-Jardín= 52 paquetes Entregó los alimentos correspondientes a la jornada pedagógica, así Total= 101 paquetes Caminadores 9 paquetes Párvulos= 37 paquetes Pre-Jardín= 55 paquetes. Los paquetes alimentarios fueron entregados a padre, madre o acudiente, acorde a lo establecido, se evidenciaron las planillas de entrega completas. 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**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Realizar el mantenimiento preventivo y las adecuaciones locativas conforme los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, cuando sean requeridos.	X					Se evidenció que en el espacio para gateo y estimulación de los niños y las niñas del Nivel "Caminadores", se ubicó superficie tipo caucho sobre el piso para reducir el riesgo de golpes, sin embargo, este no se encontró fijo, ni continuo, dificultando la adecuada limpieza y desinfección generando riesgo de salubridad y de caída de las niñas y los niños. Además, no se garantizaron la totalidad de bordes redondeados desde el nivel del piso en los muros de áreas pedagógicas y comedor, por lo tanto, se proyectó requerimiento. Contó con abastecimiento de agua potable, energía eléctrica, sistema de eliminación de aguas

							residuales, servicio de gas natural, servicio telefónico y sistema de recolección de residuos sólidos. Presentó inspección del servicio de gas natural el 12/09/2018, informe E-744112. Donde se indica resultado Sin defectos, instalación conforme. Contó con señalización en buen estado en todos los espacios del Jardín
2	Elaborar e implementar un plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente y conforme a las directrices emitidas por la SDIS, durante el primer trimestre de la ejecución del CONVENIO			X			Presentó el Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático (PEGR-CC), el cual se evidenció acorde a las especificaciones establecidas. Se evidenció socialización con el talento humano del PEGR-CC. Se evidenció que contaba con dotación mínima para atención de emergencias, botiquines completos, cinco extintores con carga vigente a octubre de 2019, directorio de emergencias y plano de evacuación.
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 socializó con el talento humano y se encuentra implementado en la unidad. Las niñas y los niños tienen acceso restringido a las áreas que representan riesgo.
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 que contenía los protocolos de las estrategias de seguridad acorde a lo establecido. Se evidenció la implementación de las medidas de seguridad y socialización de las mismas.
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	En este mes no se presentaron accidentes con las niñas o los niños. Se evidenció que el talento humano conoce y tiene disponible la póliza de seguros de accidentes y conoce el procedimiento de respuesta a accidentes.

6	Presentar el concepto Técnico vigente expedido por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios. O el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición del mismo, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá (UAECOBB), en el cual se registró que Cumple con los requisitos normativos básicos de seguridad humana y protección contra incendios, con vigencia del 10/05/2018 al 09/05/2019.
7	Presentar al supervisor del convenio el Certificado de Riesgos y Amenazas expedido por el IDIGER, durante los dos meses siguientes a la suscripción del acta de inicio del convenio, en el caso en que el certificado de SINUPOT del inmueble en el que presta el servicio refleje riesgo nivel de amenaza media o alta.			X			El predio donde se ubica la Unidad Operativa no presenta riesgo de amenaza por remoción en masa y presenta riesgo bajo por 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 jcsemillasdeesperanzasga@gmail.com, en el cual se evidenció acceso al Drive y las carpetas de acuerdo con lo solicitado.
2	Contar con carpetas física y magnética, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentaron las carpetas física y magnética, denominadas subsistema de Gestión Ambiental, organizadas y diligenciadas oportunamente.
3	Elaborar un cronograma de actividades ambientales que incluya los períodos programados para la divulgación de la totalidad de lineamientos ambientales y de cumplimiento a las frecuencias exigidas por cada componente ambiental, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó el cronograma de actividades ambientales, incluyendo la programación de la socialización de los lineamientos ambientales, con metodología de pre-post, campañas y demás actividades relacionadas con el diligenciamiento y envío de la información en las frecuencias establecidas.
4	Contar con el informe de condiciones ambientales, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentó el informe de condiciones ambientales realizado en el 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 de forma correcta con la respectiva firma del recolector de oficio.

							Se presentó acción afirmativa firmada el 15 de febrero del 2019 con la recuperadora de oficio Cindy Medina. Las socializaciones de PAIPAERS fueron programados para julio y setiembre del 2019. El reporte trimestral de residuos aprovechables fue realizado el 28 de diciembre del 2018.
10	Implementar la gestión integral de los residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.			X			El movimiento interno de los residuos peligrosos se realizó en un horario de circulación mínima de participantes evitando el contacto con los mismos. Todas las sustancias utilizadas presentaron ficha técnica y hoja de seguridad, y los empaques de las mismas, presentaron etiquetado indicando los elementos necesarios en caso de derrame. Las socializaciones del plan de gestión integral de residuos peligroso se encontraron programadas para marzo y junio 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			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. Las socializaciones fueron programadas para los meses de abril y agosto del 2019.
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	Presentó adecuado almacenamiento del Aceite Vegetal Usado, no se realizó entrega para el presente mes, dado que la generación del residuo fue mínima.

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. GN3265, el cual fue enviado al correo procesosgambiental@sdis.gov.co.
21	Contar con los soportes de los informes trimestrales de la gestión del aceite vegetal usado efectuados a la Secretaría Distrital de Ambiente.			X			Presentó el certificado trimestral de recolección N 29454 emitido por el transportador Trasatlantic Grentrade, el día 10 de diciembre del 2018 y los certificados de aprovechamiento y/o tratamiento N 10237 del AVU emitidos por el gestor Greenful, emitidos el 08 de enero del 2019 por la recolección de 0,5 kg de aceite vegetal usado realizado el 10 de diciembre del 2018.
22	Garantizar la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción, que tenga el Jardin Infantil.			X			Se realizó instalación de la campana de extracción el 14 de octubre del 2018, por lo que se encuentra en óptimas condiciones. Se encontró programado el siguiente mantenimiento para el mes de mayo 2019. La unidad no cuenta con trampa de grasas.
23	Implementar y divulgar el Programa uso eficiente del agua y la política cero desperdicio de agua.			X			Presentó cronograma de actividades ambientales, incluyendo socializaciones, con test pre y post, del Programa uso eficiente de agua, la política cero desperdicio de agua y divulgación del instructivo para mejorar la calidad del vertimiento. Se encuentran programadas las socializaciones para marzo y junio del 2019. Implementó estrategias dirigidas a la optimización del uso del agua y a la conservación del recurso, mediante sistemas ahorradores de agua, jornadas de socialización y campañas dirigidas al talento humano del Jardín Infantil.
24	Contar con la totalidad de sistemas hidrosanitarios y lumínicos ahorradores.			X			Los sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, lavacolas, lavaplatos y pocetas presentaron sistemas de bajo consumo de agua. Presentaron sistemas ahorradores en la totalidad de puntos lumínicos.

25	Implementar y divulgar Programa uso eficiente de la energía, la política Cero Desperdicio de Energía.			X			Presentó cronograma de actividades ambientales, incluyendo socializaciones con test pre y post, del Programa uso eficiente de energía, la política cero desperdicio de energía, se encontraron programadas socializaciones para los meses de marzo y junio 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. Se encontró programada divulgación de la matriz con el personal de la unidad, desarrollada con la identificación de los aspectos e impacto por cada uno de los roles del personal de la unidad, con pre y post test para el 28 de febrero del 2019.
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, con radicado No 2018ER234890 de fecha 06/10/2018, se realizó gestión de seguimiento el 19 de febrero del 2019 ante el sistema de quejas y soluciones de administración Bogotá con No 38180219.
No	**COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS acorde al proceso de desarrollo de las niñas y los niños.			X			Se evidenció actividades acordes con el enfoque del proyecto pedagógico del jardín y a los desarrollos de niñas y niños que atiende en cada nivel.
2	Tener a disposición en el Jardín Infantil los planeadores que contengan las prácticas pedagógicas, en coherencia con las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos de Calidad para la Educación Inicial.			X			El Asociado contó con los planeadores al día, con prácticas pedagógicas acordes al proyecto pedagógico y las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos.
3	Implementar mecanismos e instrumentos que den cuenta del seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños que permitan registro, caracterización, y seguimiento de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos			X			El Asociado contó con los mecanismos de seguimiento al desarrollo "Observador" para el mes de ENERO 2019 por cada niño y niña, de acuerdo al proyecto pedagógico y los procesos de desarrollo de acuerdo al nivel.

	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.						
4	Registrar e informar a padres, madres y cuidadores, las novedades y situaciones especiales que se presentan con niñas y niños (salud, estado físico y emocional, asistencia, entre otros eventos). El registro deberá realizarse de manera individual, soportado con la firma del padre, madre y/o cuidador, conforme al formato establecido por la SDIS.			X			El Asociado contó con el registro de novedades por cada niño y niña, el registro fue claro y se llevó de forma diaria, se evidenció la hora y fecha del registro, así como las firmas de los padres y las docentes de acuerdo a la situación que se presentó.
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	La entrega del informe trimestral a los padres, madres o cuidadores, no está progrmada para el presente mes.
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 por parte de la SDIS, toda vez que la agenda pedagógica fue remitida por correo electrónico.
7	Realizar una Jornada Pedagógica por mes, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS, donde participe el talento humano del Jardín Infantil e implementar las acciones definidas en dicha jornada.					X	La jornada pedagogía se tenía programada para una fecha posterior a la visita.
8	Promover e implementar en corresponsabilidad con el talento humano y con madres, padres y/o cuidadores, acciones de cuidado calificado a través de estrategias de buen trato, prevención del maltrato infantil, prevención y detección de la violencia sexual infantil y prevención del abuso sexual infantil.			X			El Asociado realizó acciones de cuidado calificado con padres de familia y talento humano el día 7/02/2019 sobre promoción de la salud y hábitos saludables, contó con planilla de asistencia (94 asistentes) y acta del taller-campaña.
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 realizó actividades frente a esta obligación, toda vez que el equipo interdisciplinario las tiene programadas para el mes de marzo.

10	Informar a la SDIS de forma inmediata situaciones de presunto maltrato físico y/o psicológico, violencia, abuso o explotación que afecte a niñas y niños participantes del Jardín Infantil.					X	La responsable del servició refirió que para el momento de la visita el Asociado no ha presentado ningún reporte frente a situación de Abuso o violencia que afecte a la población que atiende.
11	Construir e implementar un cronograma que proyecte los encuentros necesarios para la elaboración participativa del pacto de corresponsabilidad con padres, madres y/o cuidadores. Debe contener los acuerdos de convivencia, derechos y deberes para promover la armonía, conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			Se evidenció el cronograma para la elaboración participativa del pacto de corresponsabilidad con padres de familia.
12	Consolidar, sistematizar y socializar el pacto de corresponsabilidad construido de forma participativa con padres, madres y/o cuidadores y el talento humano del Jardín Infantil.			X			El Asociado realizó actividades con padres de familia día 24/01/2019 con el tema pacto de corresponsabilidad, contó con planilla de asistencia (58 asistentes) y acta del taller.
13	Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de niñas y niños a grado jardín y grado transición de la SED.			X			El Asociado contó con el seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de niñas y niños a grado jardín y grado transición de la SED, de los cuales 50 niños y niñas pasan a grado jardin en SED, 13 padres de familias pasaron cartas donde refierenme que matricularan a sus hijos en coleguios privados, 16 niños y niñas ya se encontraron matriculados en coelgios de SED, faltan 21 niños y niñas que aun no les habian asignado colegio en SED.
14	Contar con la dotación, material didáctico y material de consumo, acorde a las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el ANEXO TECNICO.			X			Dispuso de la dotación de material didáctico y material de consumo, acorde al proyecto pedagógico en cada área pedagógica.
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			Dio solución a la observación a mejorar del mes anterior, ya que el Asociado conto con el material didáctico a disposición de los niños y las niñas de acuerdo a la edad en cada aula pedagógica.

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			Dio solución a la observación es a mejorar del mes anterior, el Asociado conto con material didáctico para la ambientación de cada uno de los espacios pedagógico mediante la estrategia de rincones, se evidenció baja techos de acuerdo a la edad 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 programaron 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			Dio cumplimiento a la obligación, ya que realizó salida pedagógica 10 de diciembre de 201, de conformidad con lo señalado en el Anexo Técnico.
19	Dar cumplimiento a los ofrecientos adicionales presentados en la oferta.					X	Para el mes verificado no se realizaron actividades relacionadas con los ofrecimientos adicionales.
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 jornada liberada el 08/02/2019, en la cual se realizaron actividades garantizando que el personal del talento humano conozca los documentos que forman parte integral del proceso competitivo.
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 responsable del servicio, 1 apoyo administrativo, 7 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 visita del componente administrativo se evidenció que el personal se encontraba completo en el servicio, por tanto no requirió reemplazos de talento humano.

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 25/01/2019.
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			El asociado presentó las hojas de vida del talento humano con documentación completa y organizada 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 caminadores, las cuales se encontraron con documentación incompleta, contaron con compromisos firmados por los padres del 1 de febrero de 2019 y próxima entrega de documentación el 28 de febrero de 2019, como mecanismo de seguimiento a las familias por falta 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 evidenció radicado de novedades de solicitud de servicio de niños y niñas, del día 18 de febrero 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 que el talento humano es exclusivo para la atención de los niños y niñas.

No	GESTION DOCUMENTAL	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme a lo descrito en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidenció 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	No presentaron perdidas ni daños en 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 entrega del informe de ejecución correspondiente al mes de febrero de 2019.
4	Entregar las historias sociales de niñas y niños a la Subdirección Local correspondiente al finalizar el plazo de ejecución del CONVENIO, de acuerdo a lo estipulado en la Ley 594 de 2000 y el Decreto 1080 de 2015 en los artículos 2.8.2.2.4 y 2.8.2.5.3 particularmente con los procedimientos diseñados por la Entidad en el marco del Subsistema Interno de Gestión Documental, correspondencia y archivo, dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X	En el periodo verificado no se realizó entrega de expedientes de los niños y las niñas a la subdirección local.
5	Asignar a un responsable documental que dé cumplimiento a las responsabilidades establecidas para este rol de acuerdo a la normatividad interna vigente emitida por la Secretaria Distrital de Integración Social.			X			La señora Diana Silva 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 25 de noviembre 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			Los expedientes y demás documentación se encontraron archivados en el área administrativa en buenas 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 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			El asociado garantizó el diligenciamiento de la información básica en los instrumentos físicos correspondientes a la ficha SIRBE
7	Garantizar que el registro de información Misional, en los instrumentos dispuestos se lleve de acuerdo a los lineamientos técnicos y operativos oficiales emitidos por la SDIS			X			El asociado garantizó el registro de la información misional con base a los lineamientos técnicos y operativos emitidos por la SDIS.
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 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 acusación de las obligaciones adquiridas en virtud de la suscripción del Convenio, a excepción del pago correspondiente al concepto de Vigilancia, para lo cual se evidenció que no se ha realizado el pago de los meses de enero y febrero de 2019, por este motivo se generó requerimiento.
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 15 opción 03, corresponde a: 1 responsable del servicio, 7 docentes, 2 auxiliar pedagógica, 3 manipuladores de alimentos, 3 servicios generales y un apoyo administrativo; para un total de 17 personas. El personal se encuentra vinculado por prestación de servicio. El pago de los honorarios se realizó en fecha 27/02/2019, según transferencia electrónica del banco Davivienda, presentada por el Asociado. Se evidenciaron 17 planillas de aportes debidamente canceladas con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos en el mes
4	Presentar a la finalización del convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.					X	El convenio se encuentra en su etapa de ejecución.
5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba en razón del respectivo convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto del mismo y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			X			Se evidenció para el mes verificado una ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por un valor total de $57.042.069, que equivale a un porcentaje de ejecución de 7,6%, representados en los siguientes conceptos: Talento Humano $39.357.400, Espacio Fisico Funcional $4.581.686, aseo personal $1.136.881, aseo institucional $561.002, papelería $1.926.000 y alimentos $9.479.100.
6	Suministrar los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo a las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			X			Los documentos presentados por el Asociado, como soportes de la ejecución de los recursos tanto de la SDIS como del Asociado cumplieron con todos los requisitos legales y se encontraron acordes a las directrices de la SDIS.

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	**2**	**1**	**82**	**0**	**25**	Presenta cumplimiento satisfactorio de las obligaciones, sin embargo debe subsanar de manera inmediata las observaciones que presentan calificación deficiente

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

COMPONENTE DE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS
Se recomienda ubicar la totalidad de los bordes de los muros redondeados desde el nivel del piso a 1,20 m de altura (incluyendo el parea de los guarda-escobas). Hacer mantenimiento al piso en el área de caminadores, que reduzca el riesgo de golpes y sea de fácil aseo e higiene y fijo.

COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO
Se le recomienda al asociado ser más claras en el registró de las novedades de los niños y las niñas de acuerdo a la situación presentada y dar cierre de las mismas.

ASPECTOS FINANCIEROS
Se recomienda al Asociado cumplir con los compromisos adquiridos para la ejecución del convenio, ya que se evidenció que no se ha realzado el pago de los servicios de vigilancia de los meses de enero y febrero 2019.

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

COMPONENTE DE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS
"El piso en el nivel de caminadores se colocó ya que había preguntado en el piso 12 del nivel central de la SDIS, nuevamente se pedirá asesoría técnica por la observación dada en esta visita para cumplir con lo establecido; también se cubrirán los bordes faltantes"

COMPONENTE PDAGOGICO
Se continuará trabajado con las docentes en el registro de las novedades, se continuará dando cumplimiento a lo establecido.

ASPECTOS FINANCIEROS:
La persona que atiende la visita de Aspectos Financieros manifiesta que los servicios de vigilancia prestados en enero y febrero serán cancelados en el mes de marzo, acuerdo que se realizó con la empresa que presta dicho servicio.

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

Personal vinculado por prestación de servicios, se evidenciaron 17 planillas de aportes de seguridad social debidamente canceladas con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos en el mes.

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2019-01	N/A	N/A
SALUD	2019-01	N/A	N/A
RIESGOS PROFESIONALES	2019-01	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 evidencio una adecuada ejecución de los recursos para el mes de febrero 2019

VERIFICACIÓN DE LA INVERSION DE LOS RECURSOS DE LA ETAPA DE ALISTAMIENTO Y MES DE FEBRERO DE 2019 CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C. SEMILLAS DE ESPERANZA SAN BERNARDINO. ZONA 15 OPCION 3 CONTRATO N° 8404/2018.	No Acta: 4
	Fecha: 08 de marzo de 2019

CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	39.357.400	-	-
Salarios y/o Honorarios	39.357.400		
Provisiones (Prestaciones Sociales)			
Seguridad Social y Aportes Parafiscales			
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	4.581.686	-	-
Servicios públicos	37.686		
Internet			
Piga			
Mantenimiento e Inmueble	4.544.000		
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	-	7.704.000	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	1.136.881	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	561.002	-	-
Elementos de Aseo	561.002		
Dotación del Personal			
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	1.926.000	-	-
Papelería niños	1.926.000		
Papelería administrativa y materiales de oficina			
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	-	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	9.479.100	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	57.042.069	7.704.000	-
	% DE EJECUCION		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	64.746.069		
NOTA ACLARATORIA : Para el mes de febrero de 2019 En el concepto del gasto de alimentos los descuentos por cobertura no atendida que para el mes de febrero son de $1.527.500 y una inejecucion de $2.903.400 los cuales estan implicitos en la ejecucion de alimentos			

EJECUCIÓN FINANCIERA:

EJECUCIÓN SDIS EN FEBRERO DE 2019 $57.042.069

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 febrero se proyectó ejecución para este concepto por valor de $39.357.400, se llevó a la ejecución los valores descritos de la siguiente forma: Subtotal de Honorarios febrero ($38.977.208), más retención de ICA ($380.192) menos los descuentos de talento humano, ($0) para un total de salarios u honorarios de $39.357.400, para un total ejecutado $39.357,400.

Espacio Físico Funcional: valor proyectado para el mes verificado el valor de $5.574.700, se llevó a la ejecución el valor de $4,581.686, que corresponde a 30 días calendario por valor niño mes $52.100 por la cobertura autorizada según estructura de costos, el cual se evidencio causado en libro auxiliar, presentando una inejecución de 993.014.
Se evidenció certificado de Revisor fiscal por un valor de $4.581.686, distribuido de la siguiente manera: servicios públicos Codensa $12.308, telefonía $25.378, Mantenimiento e Inmueble (Cuenta de cobro No P2-01902002 por valor $2.394.000 Correspondiente al arriendo de febrero de 2019 donde se evidencio su pago con transferencia electrónica del Banco Davivienda el 27 de febrero de 2019) más cuenta de cobro No p2-19020004 por valor de 1.800.000. Correspondiente a mantenimientos por humedad según egreso de caja 19022006 más cuenta de cobro No,19020005 por un valor de $350.000 correspondiente a pintura de puertas y pasamanos de escaleras según egreso de caja 1902007

Vigilancia: valor proyectado para el mes verificado el valor de $3.489.400, se llevó a la ejecución el valor de $0, que corresponde a 30 días calendario por el valor día $116.313.
Se evidenció factura No 91 de proveedor BOCHICA LTDA Nit 901.031.272-8 facturando el mes de febrero por valor total $3.591.015, para el mes de febrero NO se tomó en la ejecución el valor de $3.489.400, ya que no se evidencio su pago.
Se evidenció factura No 80 de proveedor BOCHICA LTDA Nit 901.031.272-8 facturando el mes de enero del (21 al 30) por valor total $1.197.005, para el mes de febrero NO se tomó en la ejecución el valor de $1.163.133, ya que no se evidencio su pago por segunda ocasión.

Elementos de Aseo Personal: valor proyectado para el mes verificado el valor de $1.712.000, se llevó a la ejecución el valor de $1.136.881, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presenta factura No 168 del proveedor COMERCIALIZADORA REPCOL SAS con Nit 901.181.100 fecha 04-feb-2019 por valor total de $2.349.631, se lleva a la ejecución el valor de $0 ya que hay un error en la numeración de facturación, esta factura es menor a la factura de enero, Se evidencio factura con verificación del componente de nutrición pendiente de incluir ya que el asociado solicito cambio de factura.
El asociado presenta factura No 266 del proveedor COMERCIALIZADORA REPCOL SAS con Nit 901.181.100 fecha 21-ene-2019 por valor total de $1.526.020, se lleva a la ejecución de enero el valor de $389.139 y se lleva a la ejecución de febrero el valor de $1.136.881, Se evidencio factura con verificación del componente de nutrición

Elementos de Aseo Institucional: valor proyectado para el mes verificado el valor de $2.354.000, se llevó a la ejecución el valor de $561.002, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presenta factura No 197 del proveedor COMERCIALIZADORA REPCOL SAS con Nit 901.181.100 fecha 04-feb-2019 por valor total de $1.659.526, se lleva a la ejecución el valor de $0 ya que hay un error en la numeración de facturación, esta factura es menor a la factura de enero, Se evidencio factura con verificación del componente de nutrición pendiente de incluir ya que el asociado solicito cambio de factura.
El asociado presenta factura No 291 del proveedor COMERCIALIZADORA REPCOL SAS con Nit 901.181.100 fecha 21-ene-2019 por valor total de $1.447.623, se lleva a la ejecución de enero el valor de $886.621 y se lleva a la ejecución de febrero el valor de $561.002, Se evidencio factura con verificación del componente de nutrición.

Papelería: valor proyectado para el mes verificado $1.926.000, se llevó a la ejecución el valor de $1.926.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.

El asociado presenta factura No 45 del proveedor LAURA GISETH VARELA MORENO con NIt 1.018.512.697-7 fecha 10-OCT-2018 por valor total de $1.354.537, se lleva a la ejecución de enero el valor de $777.446 y se lleva a la ejecución de febrero el valor de $577.091. Se evidenciaron facturas con verificación del componente pedagógico
El asociado presenta factura No 47 del proveedor LAURA GISETH VARELA MORENO con NIt 1.018.512.697-7 fecha 10-OCT-2018 por valor total de $2.049.758, se lleva a la ejecución de febrero el valor de $1.348.909 quedando un valor pendiente de reconocer de $ 700,849. Se evidenciaron facturas con verificación del componente pedagógico

Alimentos: valor proyectado para el mes verificado $13.910.000, se llevó a la ejecución el valor de $9.479.100, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $6.500 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos menos los descuentos de cobertura que son de $1.527.500 y una inejecución de $2.903.400.

EJECUCIÓN ASOCIADO EN FEBRERO DE 2019 $7.704.000

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: valor proyectado para el mes de febrero el valor de $7.704.000, se llevó a la ejecución el valor de $7.704.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $3.600 por la cobertura autorizada,
Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de $7.704.000 con inventario adjunto, donde se tomó para la SDIS el valor de $7.704.000, los cuales se evidenciaron en los libros auxiliares del mes según nota de contabilidad 01902001

ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI	X	NO	
RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME: Formato Seguimiento Mensual a la Asistencia F-PS-CU-01 Formato Registro Diario de Asistencia FOR-PSS-160 Novedades Asistencia Novedades SIRBE Planillas de entrega de Paquetes Alimentarios 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:

ASPECTOS FINANCIEROS

El pago correspondiente al concepto de Vigilancia de los meses de enero y febrero no se realizó, por este motivo se generó requerimiento.

COMPONENTE DE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

Se proyectó requerimiento porque se evidenció que el piso instalado en el espacio para gateo y en el nivel de caminadores, se desprende fácilmente y no se encuentra fijo, dificultando la adecuada limpieza y desinfección y generando riesgo de caída de las niñas y los niños.

FECHA DE ELABORACIÓN: 09/03/2019

MAGDA ALEXANDRA GOMEZ SANTANA
SUPERVISOR

GLORIA JOHANNA BUSTOS LEITON
APOYO A LA SUPERVISION

OLGA LUCIA TURMEQUE HERNANDEZ
APOYO A LA SUPERVISION

MAURICIO EDUARDO OBANDO GRISALES
APOYO A LA SUPERVISION

KAREN JOHANA PORERO 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 SOCIAL SEMILLAS DE ESPERANZA
CONVENIO N°: 8404/2018 ZONA 15 - OPCION 1
UNIDAD OPERATIVA: C.C. SEMILLAS DE ESPERANZA
LOCALIDAD: BOSA
PERIODO: Del 01 al 28 de febrero 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
FEBRERO	20	MATERNAL	0	0	0	0	$ 0
		CAMINADORES	9	180	165	15	$ 97.500
		PARVULOS	38	760	668	92	$ 598.000
		PRE-JARDIN	60	1.200	1.072	128	$ 832.000
		JARDIN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**107**	**2.140**	**1.905**	**235**	**$ 1.527.500**

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
feb-19	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	No Aplica

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 1.527.500**

MAGDA ALEXANDRA GOMEZ SANTANA
Supervisor(a)
Subdirector(a) Local de Bosa

FUNDACION SOCIAL SEMILLAS DE ESPERANZA
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