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: ZONA 12 - OPCIÓN 1 KENNEDY

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
No	GENERALES						
1	Aportar en dinero o especie el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo			X			Para el mes verificado se evidenció que el Asociado, realizó aportes por un valor de $8.121.209 que equivale a un porcentaje de ejecución de 8%, representados en los siguientes conceptos: Espacio Físico Funcional por valor de $4.050.096 Desgaste y uso de los Bienes Muebles, Equipo Industriales y Dotación. por valor de $3.918.412 Papelería por valor de $152.702
2	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el estudio previo, ANEXO TÉCNICO, Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.		X				En el componente pedagógico presentó observaciones a mejorar por el registro de novedades y por vinculación y dedicación exclusiva del personal. En el componente de Ambientes Adecuados y Seguros presentó observaciones a mejorar relacionadas con mantenimiento locativo y la socialización de la Póliza de Seguros de Accidentes. En el componente administrativo se dio solución con referente a las hojas de vida ya que se encontraron con documentación completa, adicionalmente dio solución frente a los compromisos vencidos del nivel Pre jardín B, sin embargo, para el periodo verificado continuo en observación a mejorar por compromisos a largo plazo como mecanismo de seguimiento a los padres por falta de

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				
	55%			27%				

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	LUIS ALBERTO DONOSO RINCON
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE KENNEDY
CARGO	SUBDIRECTOR LOCAL
LOCALIDAD	KENNEDY (ZONA 12 OPCIÓN 1)
NOMBRE DEL SUPERVISOR	HELMUT EDUARDO ALI CUADROS
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE SAN CRISTÓBAL
CARGO	SUBDIRECTOR LOCAL
LOCALIDAD	SAN CRISTÓBAL (ZONA 31 OPCIÓN 2)
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Martha Cecilia Sánchez Veloza Gloria Johanna Bustos Leiton Angela Marcela Torres Barrios Marleny Suárez Medina Karen Johana Forero Espejo Deici Torrado

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	8018
FECHA DE CONTRATO	30/07/2017
CONTRATISTA	FUNDACIÓN PEPASO
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	860.524.015-1
PROYECTO	1096 "DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLECENCIA" – 1098" BOGOTÁ TE NUTRE"
VALOR	$ 2.035.614.123
PLAZO	DOCE (12) MESES
FECHA ACTA DE INICIO	13/08/2018
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	12/08/2019*
ADICIÓN	N/A
PRORROGA	N/A
SUSPENSIÓN	15/12/2018 hasta el 20/01/2019
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTOS DE UN JARDÍN INFANTIL	

							documentación de los niños y las niñas del nivel pre jardín A, por vinculación y dedicación exclusiva del personal y por falta de socialización del protocolo de resolución de conflictos al talento humano nuevo.
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			Se evidencio acta de inicio firmada del 13/08/2018.
4	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del CONVENIO, y el acta de liquidación del mismo.			X			Suscribió las actas correspondientes a las visitas de supervisión realizadas en el mes.
5	Presentar al supervisor y/o interventor del CONVENIO los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidencio radicado del informe del mes de Febrero, radicado en la Subdirección Local de Kennedy con E2019011246, fecha del 05/03/2019.
6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor.					X	No se proyectaron requerimientos en el periodo verificado.
7	Dar respuesta a los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor por escrito, en un término no mayor a tres (3) días hábiles.					X	No se evidenciaron requerimientos en curso.
8	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del CONVENIO, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.			X			Se observó que la documentación tanto física como magnética se encontraba organizada.
9	Presentar los soportes y evidencias físicas, que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones específicas del convenido y mantenerlos disponibles en las instalaciones del Jardín Infantil.			X			Se proporcionó la información y la documentación, para el desarrollo de la verificación.
10	Permitir la labor de la supervisión y/o interventoría, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			Para el mes verificado facilitaron el acceso a la información y documentación requerida por la supervisión, para la verificación del cumplimiento de las obligaciones para la ejecución del convenio.

11	Informar de manera inmediata y por escrito a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.					X	No se realizaron visitas por parte de entes de control en el periodo verificado.
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 conocimiento e implementación de los procesos y procedimientos durante la prestación del servicio.
13	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles.					X	No fueron convocados por la SDIS a reuniones 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			Se evidenció gratuidad en la prestación del servicio.
No	**COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD:**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad			X			Realizó el seguimiento de la asistencia de las niñas y los niños al programa de crecimiento y desarrollo. 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: 74, asistencia a servicios odontológicos: 67 y con esquema de vacunación:117. 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. Contó con los elementos mínimos de higiene personal.
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			Realizaron 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 y cuando fue necesario.

							Se observó disponibilidad de jabón líquido y toallas de papel para manos. Se evidenciaron servicios sanitarios en adecuadas condiciones de limpieza, dotados con papel higiénico, dispensador con jabón líquido y toallas de papel para el secado de manos.
3	Disponer de un espacio para la operación de la Sala Amiga de la Lactancia Materna en los casos en que se atiendan niñas y niños menores de dos (2) años.					X	No contó con Sala amiga de la Familia Lactante, dado que los niños y las niñas atendidos en la unidad, son mayores de dos años.
4	Apoyar con las maestras titulares y auxiliares pedagógicas, la toma de medidas antropométricas peso y talla a la totalidad de niñas y niños del Jardín Infantil.			X			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, del 26 de septiembre de 2018 mediante Actas No. SB06C003408 AS014C029648
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			Documentaron e implementaron el Plan de Saneamiento Básico con los cuatro programas correspondientes, encontrándose disponible para su consulta. Diligenció adecuada y oportunamente los formatos control del PSB. Contó con tres tanques de almacenamiento de agua potable, dos con capacidad de 500 litros cada uno y un de 1000 litros, los cuales fueron higienizados, el 20/09/2018, por la empresa Fumindustrial B.C. Se evidenciaron los elementos mínimos de aseo institucional, presentó las hojas de seguridad y fichas técnicas de los productos químicos utilizados.
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			Presentó el protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura y la tabla de cálculo de alimentos. Realizó diligenciamiento adecuado y oportuno de los formatos control: Ingreso de materias primas, entradas y salidas de alimentos e inspección de alimentos preparados. Adquirió materias primas con las características de calidad establecidas en el Anexo Técnico y normatividad nacional relacionada. Presentó el plan de compras de alimentos, se evidenció ingreso de alimentos en los días establecidos. El personal manipulador de alimentos presentó certificado médico vigente y apto para el cargo y se encontró en desarrollo del plan de capacitación en BPM.
10	Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo a la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y del anexo técnico.			X			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			Realizó la adquisición de los alimentos, de proveedores con conceptos higiénico-sanitarios favorables y con fecha de emisión menor a un año para establecimiento y vehiculo transportador y acorde a lo reportado en el Plan de Compras.

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 al 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 □A □A □A □□□**X**□□□ Entregó			**X**			Entregó los alimentos correspondientes a la jornada liberada, así: Total= 106 paquees Párvulos= 39 paquetes Pre-Jardín= 67 paquetes. Entregó los alimentos correspondientes a la jornada pedagógica, así: Total= 108 paquetes Párvulos= 40 paquetes Pre-Jardín= 68 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 puerta metálica de ingreso al segundo piso que no presentó un sistema fijo y seguro para evitar lesión de manos. Se observaron dos llaves de lavamanos de baño de niños y niñas del primer y segundo piso, sueltos. 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. Se observaron condiciones suficientes de iluminación y ventilación. 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, cuatro extintores con carga vigente (1 de marzo/2019, dos de agosto/2019 y uno de septiembre/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 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 estas con todo el talento humano.

5	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.		X				No se realizó la socialización con el talento humano de la póliza de seguros de accidentes. El asociado manifestó que, en febrero de 2019, no se presentaron accidentes con las niñas o los niños.
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), con número CT2018-17280 en el cual se registró que Cumple con los requisitos normativos básicos de seguridad humana y protección contra incendios, con vigencia del 24/09/2018 al 23/09/2019.
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 funciona el Jardín Infantil se encuentra en zona de amenaza por inundación de categoría media y no se encuentra en zona de amenaza por remoción en masa. Presentó ante el Supervisor del Convenio el Certificado mediante radicado ENT46952 del 11 de octubre de 2018.
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 jcfundacionpepasosga@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 el 20 de septiembre del 2018, el cual refleja la implementación del PIGA.
5	Implementar la gestión integral de los residuos ordinarios aprovechables y no aprovechables conforme a lo establecido en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X			Presentó adecuada dotación de canecas y bolsas en cantidad suficiente, se observó correcta clasificación de residuos sólidos, separando los aprovechables de los no aprovechables y diligenciaron los documentos de manera oportuna.
6	Realizar la gestión integral de los colchones que se generen de acuerdo a lo establecido en el Instructivo para el manejo y disposición final de colchones.					X	El Jardín no contó con colchones ni se realizó disposición de colchonetas
7	Dotar las instalaciones con los contenedores y canecas conforme a lo señalado en el ANEXO TÉCNICO y el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X			Presentaron canecas en buen estado, en cantidad suficiente, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS y dotadas de las bolsas correspondientes al color de las canecas. Realizó adecuada separación de residuos.
8	Cumplir con las características locativas y operacionales del cuarto de almacenamiento temporal e residuos ordinarios según lo señalado en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos y el Decreto 2981 de 2013 o norma que lo modifique o sustituya.			X			El cuarto de almacenamiento temporal de residuos presentó dotación rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS. Realizó adecuada separación en la fuente, contó con la ruta de recolección interna de residuos sólidos publicada, entregó los residuos sólidos aprovechables a un reciclador de oficio y contó con una balanza para el pesaje de dichos residuos.
9	Realizar el diligenciamiento de los formatos y formularios establecidos en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos, dentro de los plazos establecidos en el ANEXO TECNICO.			X			Realizó el diligenciamiento de los formatos y formularios del PAIPAERS, de manera oportuna y adecuada. Se presentaron: Plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de residuos sólidos, política cero residuos y política cero papel y guía para manejo y disposición final de colchones. Se presentó la ruta de recolección interna por cada piso de conformidad con el PAIPAERS. Se presentaron los formatos de Registro, medición y control de residuos y Certificado entrega de residuos sólidos generados diligenciados a la fecha.

							Se presentó acción afirmativa firmada el 24 de febrero del 2019 con la recuperadora de oficio Cindy Martínez, enviado al área de gestión ambiental el 13 de febrero del 2019.
10	Implementar la gestión integral de los residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.			**X**			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 programados para el mes de febrero y abril.
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 realizó la socialización con el personal de la unidad opertiva del Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas, se programó para realizar dicha socialización con los padres y comunidad el día de entrega de informes. Presentó adecuado almacenamiento del Aceite Vegetal Usado, no se realizó entrega para el presente mes.
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. GN292 fecha de radicación 18/06/2018, el cual fue enviado al correo 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 29450 emitido por el transportador Trasatlantic Grentrade, diciembre del 2018 y los certificados de aprovechamiento y/o tratamiento N 10257 del AVU emitidos por el gestor Greenful, emitidos el 08 de enero del 2019 por la recolección de 3,9 kg de aceite vegetal usado realizado el 03 de diciembre del 2018. Presentó la radicación del informe trimestral, de la generación de AVU presentado a la autoridad ambiental del Distrito Capital, precisando la fecha y cantidad de Aceite Vegetal Usado entregado, así como la relación de los certificados emitidos No radicado 2018ER288837 realizado el 06 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	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			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. 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 (6 Tubos T5, T8 o Tubos tipo Led), Bombillos Ahorradores y Bombillos tipo Led.

25	Implementar y divulgar Programa uso eficiente de la energía, la política Cero Desperdicio de Energía.			X			Se presentó cronograma de actividades ambientales, que incluyeran socializaciones con test pre y post, del Programa uso eficiente de energía, la política cero desperdicio 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. Se presentó socialización 05 octubre del 2018. Se evidenció conocimiento del personal sobre los impactos que se generan en la unidad y conocen como mitigar los mismos en cada uno de sus roles.
27	Gestionar el registro de publicidad exterior visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente.			X			Presentó solicitud para el registro de PEV, ante la Secretaría Distrital de Ambiente, con radicado No 2016ER197367, presentó carta seguimiento el 06 de diciembre del 2018 con N° radicado 2018ER288372.
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			La práctica pedagógica es coherente con la planeación, tienen en cuenta las particularidades e intereses de los niños y de las 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			Las planeaciones se encontraron al día por cada uno de los niveles, sus propósitos eran claros desarrollando actividades de acuerdo a las características de los niños y las niñas; sin embargo, se recomendó en el nivel de prejardín B, realizar la descripción de las actividades más clara.
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			Presentaron observadores correspondientes al mes de enero de 2019 de los niveles de párvulos C y prejardín C, en ellos resalta de forma descriptiva los avances en el desarrollo de cada niña y niño de acuerdo a la etapa de vinculación.

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 registro de novedad por cada niño y niña atendido; sin embargo, algunos registros de novedades no contaban con la hora de la situación y no eran descriptivos.
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 estaba programada para el mes de febrero de 2019.
6	Asistir y participar en las Jornadas de Comité Ampliado, desarrolladas una vez al mes, en la localidad, de acuerdo a la programación establecida por la SDIS.					X	El comité ampliado del mes de febrero de 2019 se realizó en fecha posterior a la visita de supervisión.
7	Realizar una Jornada Pedagógica por mes, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS, donde participe el talento humano del Jardín Infantil e implementar las acciones definidas en dicha jornada.					X	La jornada pedagógica del mes de febrero de 2019 se realizó en fecha posterior a la visita de supervisión.
8	Promover e implementar en corresponsabilidad con el talento humano y con madres, padres y/o cuidadores, acciones de cuidado calificado a través de estrategias de buen trato, prevención del maltrato infantil, prevención y detección de la violencia sexual infantil y prevención del abuso sexual infantil.			X			El 05 de febrero de 2019 realizaron socialización con los padres de familia sobre pautas de crianza por medio de encuentras. Cuentan con acta, planillas de asistencia y encuestas realizadas
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 acciones de formación a familias con apoyo del equipo 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 auxiliar administrativa manifestó que no se identificaron ni reportaron situaciones de violencia o abuso en contra de las niñas y los niños del jardín en el mes supervisado. El caso de la niña Carol Gabriela Cortés reportado por presunto abuso sexual la auxiliar administrativa refirió que la niña en el año 2018 realizó el proceso de transiciones a la SED.

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			Presentó cronograma para la elaboración del pacto de corresponsabilidad con los padres de familia.
12	Consolidar, sistematizar y socializar el pacto de corresponlasabilidad construido de forma participativa con padres, madres y/o cuidadores y el talento humano del Jardín Infantil.					X	La actividad acerca de la construcción del pacto de corresponsabilidad se tenía programada en fecha posterior a la visita de supervisión.
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			Contó con 46 niños y niñas que pasaron al grado jardín en el año 2018, de los cuales 45 realizaron la inscripción ante la SED y uno está pendiente confirmar. Es importante confirmar el dato de cuantos niños y niñas realizaron el proceso de matrícula en los colegios asignados por la 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			Contó material didáctico y de consumo suficiente para la prestación del servicio y se evidenció formato de entrega de material a las docentes el cual estaba diligenciado; pendiente elaboración del kardex.
15	Poner a disposición de niñas y niños el material didáctico, de manera permanente dentro del aula y otros espacios pedagógicos del Jardín Infantil.			X			El material con el que contaba era proporcional a la cubertura y se encontraba a disposición de los niños y las niñas en las aulas de acuerdo a las actividades programadas.
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 ambientes y espacios enriquecidos con elementos que potencian el desarrollo de las niñas y de los niños.
17	Informar oportunamente a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las circunstancias de tiempo, modo y lugar de realización de salidas pedagógicas de conformidad con el protocolo definido por el Jardín Infantil y de acuerdo con la propuesta presentada en el proceso competitivo.			X			El asociado informó a la SDIS sobre la salida pedagogía el 26/10/2018 bajo el ENT 49434 a la granja Tenjo, para el 26/11/2010, se observó valoración de la salida realizada la cual fue enviada por correo electrónico a la SLIS el 27/11/2018; pendiente radicarla.

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			Realizaron la salida pedagógica el 26 de noviembre de 2018 a la Granja de Tenjo de acuerdo al protocolo definido por el Jardín Infantil.
19	Dar cumplimiento a los ofrecimientos 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 evidencio acta y lista de asistencia de la socialización de protocolos, el día 01 de febrero de 2019.
2	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.	X					No se evidenció justificación frente a la ausencia de la señora Heidy Tatiana Peña del área de servicios generales el día 14 de febrero de 2019, afectando así la calidad de la prestación del servicio en el Jardín Infantil.
3	Reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación consecutivos no preste sus servicios en el Jardín Infantil, el reemplazo deberá cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes.	X					En la visita realizada el 12 de febrero de 2019 la responsable del servicio se encontraba en la fundación en reunión y la señora de servicios generales Heidy Tatiana Peña estaba en la fundación realizando un inventario; procede a descuento. En la visita realizada el 14 de febrero de 2019 la señora de servicios generales Heidy Tatiana Peña se encontraba indispuesta y no asistió al Jardín; se aplicó descuento.
4	Garantizar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten con el talento humano, respecto del no cumplimiento de funciones o la indebida ejecución de las obligaciones.		X				Contó con el protocolo de resolución de conflictos, sin embargo, no fue socializado con el talento humano nuevo, se programó para socializar en la jornada pedagógica.

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			Subsanó la observación del mes anterior ya que se evidenciaron las carpetas del talento humano, en las cuales se verificaron los soportes que habían quedado pendientes en la anterior visita tales como: las certificaciones bancarias, de la EPS y certificado médico de la docente María Yurani Grajales y la auxiliar pedagógica Yessica Tatiana Montenegro Muñoz.
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 dio solución con referente a los compromisos vencidos como mecanismo de seguimiento a los padres por falta de documentación de los niños y las niñas del nivel Pre jardín B, sin embargo, para el periodo verificado continuó en observación a mejorar debido a que se revisaron 28 historias sociales del nivel pre jardín A, de las cuales 19 se encontraron con documentación incompleta y 9 con documentación completa, se evidenciaron compromisos vencidos y seguimiento a la documentación a largo plazo.
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 9 activaciones, 43 egresos y 1 suspensión de niñas y niños los días 4, 5, 6 y 13 de febrero 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.
5	Garantizar el manejo responsable de la información referida a niñas, niños, madres, padres y/o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.			X			La información y documentación de los niños y niñas es manejada de forma responsable y se encontraba organizada.

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					En la visita realizada el 12 de febrero de 2019 la señora de servicios generales Heidy Tatiana Peña no se encontraba realizando sus funciones en el jardín infantil ya que estaba en la fundación realizando un inventario. No se evidenció justificación frente a la ausencia de la señora Heidy Tatiana Peña del área de servicios generales del día 14 de febrero de 2019, afectando así la calidad de la prestación del servicio en el Jardín Infantil.
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 que la correspondencia y demás documentos asociados al convenio se encontraban ordenados y archivados.
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	En el periodo verificado 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			Realizó 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					X	No se realizó entrega de expedientes de los niños y las niñas a la subdirección local.

	los procedimientos diseñados por la Entidad en el marco del Subsistema Interno de Gestión Documental, correspondencia y archivo, dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.						
5	Asignar a un responsable documental que dé cumplimiento a las responsabilidades establecidas para este rol de acuerdo a la normatividad interna vigente emitida por la Secretaria Distrital de Integración Social.			X			La persona encargada del control y manejo de los expedientes de las niñas y niños y demás documentos es Lina Johanna Rojas Buitrago.
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			Presentó planilla de asistencia a la socialización de las políticas de gestión documental, realizada el día 29 de agosto de 2018.
2	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.			X			La documentación se encontró archivada, ordenada y ubicada en áreas adecuadas de acuerdo a lo establecido por la entidad.
3	Firmar entre las partes un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el operador cuenten con el aplicativo SIRBE en la unidad operativa.					X	No cuenta con aplicativo SIRBE.
4	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.					X	No cuenta con aplicativo SIRBE.
5	Reportar a la Subdirección de Investigación e Información de la SDIS, los incidentes de Seguridad de la Información, al momento de su ocurrencia.					X	No cuenta con aplicativo SIRBE.

6	Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específica para el servicio y formato genérico de novedades" establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.			X			Se evidenció diligenciamiento oportuno de 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			Realizó adecuado manejo de los instrumentos del registro de la información misional.
No	**ASPECTOS FINANCIEROS**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).			X			El Asociado presentó libro auxiliar contable del mes verificado en dónde se evidenció el registro de los soportes de ejecución de los conceptos de: Talento Humano, Espacio Físico Funcional, Vigilancia, Desgaste y uso de los Bienes Muebles, Equipos Industriales y Dotación, Elemento de Aseo Personal, Elemento 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 causación de las obligaciones adquiridas en virtud de la suscripción del Convenio.
3	Pagar dentro de los 10 primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.			X			De acuerdo a lo establecido en la estructura de costos, el talento humano asignado para el Jardín Zona: 12 Opción: 1, corresponde a: 1 Responsable del servicio, 8 docentes de las cuales 8 son docentes profesionales, 2 auxiliares pedagógicas, 3 manipuladores de alimentos, 3 servicios generales y 1 Apoyo Administrativo; para un total de 18 personas. El personal que se encuentra vinculado por contrato a término. El pago de la nómina correspondiente al mes de febrero se realizó en fecha 01/03/2019 según transferencia electrónica del Banco Bogotá y Confiar, presentada por el Asociado.

							Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció pago con fecha 05/03/2019 con planillas N° 33361591 y N° 33361592 que corresponde a la salud del mes marzo, pensión, ARL y parafiscales del mes febrero.
4	Presentar a la finalización del convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.					X	El convenio se encuentra en 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 $70.207.556, representados en: Talento Humano $42.327.684, Espacio Físico Funcional $2.045.604 vigilancia $3.489.382, Desgaste y uso de los bienes muebles $4.505.588, aseo personal $1.872.000, aseo institucional $2.574.000, papelería $1.953.298 y alimentos $11.440.000.
6	Suministrar los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo a las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			X			Los documentos presentados por el Asociado, como soportes de la ejecución de los recursos tanto de la SDIS como del Asociado cumplieron con todos los requisitos legales y se encontraron acordes a las directrices de la SDIS.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		4	5	73	0	27	Presenta concepto aceptable de las obligaciones del Convenio.

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES: ZONA 31 - OPCIÓN 2 SAN CRISTÓBAL

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
No	**GENERALES**						
1	Aportar en dinero o especie el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo			X			Para el mes verificado se evidenció que el Asociado, realizó aportes por un valor de $8.622.953 que equivale a un porcentaje de ejecución de 8%, representados en los siguientes conceptos:

							Espacio Físico Funcional por valor de $5.062.620 Desgaste y uso de los Bienes Muebles, Equipo Industriales y Dotación. por valor de $3.526.571 Papelería $33.763.
2	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el estudio previo, ANEXO TÉCNICO, Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.		X				En el componente pedagógico cumplió con los compromisos adquiridos en el desarrollo del convenio. En el componente administrativo presento observación a mejorar por no realizar socialización al talento humano con el fin de que conozcan todos los documentos y lineamientos que forman parte integral del servicio.
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			Se evidenció acta de inicio firmada del 13/08/2018.
4	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del CONVENIO, y el acta de liquidación del mismo.			X			Suscribió las actas correspondientes a las visitas de supervisión realizadas en el mes.
5	Presentar al supervisor y/o interventor del CONVENIO los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidencio radicado del informe del mes de febrero, radicado en la Subdirección Local de San Cristóbal con E2019010688, fecha del 04/03/2019.
6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor					X	Para el periodo verificado no contó con requerimientos en curso.
7	Dar respuesta a los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor por escrito, en un término no mayor a tres (3) días hábiles.					X	Para el periodo verificado no contó con requerimientos en curso.
8	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del CONVENIO, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.			X			Se observó que la documentación tanto física como magnética se encontraba organizada, en el área administrativa facilitando 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			Presentaron los soportes y evidencias requeridos por la supervisión, para la verificación y cumplimiento de las obligaciones.

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 documentación e información solicitada permitiendo la labor de supervisión con el fin de verificar el cumplimiento de los Estándares Técnicos.
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	Para el mes verificado no presentaron visitas de Entes de control.
12	Implementar los lineamientos (Procesos, procedimientos, documentos asociados) vigentes del manual del Sistema Integrado de Gestión de la SDIS, relacionados con las actividades a desarrollar durante la vinculación, permanencia y egreso de las niñas y niños al servicio social de jardines infantiles			X			Implementa los protocolos y los procedimientos en las actividades diarias del jardín infantil.
13	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles		X				No asistió el delegado ambiental ni el responsable del servicio a la divulgación de lineamientos ambientales que fue citada los días 27 y 28 de febrero por el equipo profesional ambiental de la SDIS.
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			Durante las visitas de supervisión no hay indicio que solicite algún tipo de material a los padres de familia para el desarrollo de las diferentes actividades, por lo tanto dio cumplimiento a la gratuidad del servicio.
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			En el jardín se evidenciaron prácticas de cuidado a los niños y niñas. Contaron con registro de la verificación de asistencia al programa de crecimiento y desarrollo, esquema de vacunación y asistencia al control odontológico. Las docentes realizaron seguimiento a la documentación de los niños y las niñas para garantizar la asistencia a estos programas y diligenciamiento de compromisos por parte del padre, madre o acudiente. Se observaron elementos suficientes para de aseo para implementar las diferentes prácticas de cuidado calificado.

							Se observó disponibilidad de implementos para el proceso de cepillado de dientes. Se evidenciaron actividades de Prácticas de Cuidado con padres de familia alusivas la promoción de la alimentación complementaria, se observaron acta y listados de asistencia En el presente periodo no se presentaron episodios de EDA, ERA o Brotes.
2	Garantizar que el talento humano que interactúa de forma directa con las niñas y los niños realice prácticas higiénicas, así como el lavado de manos de las niñas y los niños, de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad emitidos por la SDIS			X			Se observaron prácticas adecuadas de higiene por parte de las docentes con los niños y niñas como el lavado de manos antes del consumo de los alimentos y posterior al uso de las unidades sanitarias y cuando fue necesario. Se observó disponibilidad de jabón líquido y toallas de papel para manos. Se observaron carteleras y afiches alusivos al adecuado procedimiento e importancia del lavado de manos. Se evidenciaron servicios sanitarios en adecuadas condiciones de limpieza, dotados con papel higiénico, dispensador con jabón líquido y toallas de papel para el secado de 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	El jardín no dispone de un espacio para la sala amiga, debido a que el jardín cuenta con niños o niñas mayores de dos (2) años autorizados.
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			Realizaron toma de medidas antropométricas los días 12 a 14 de febrero de 2019, con el apoyo de las maestras titulares y auxiliares pedagógicas.
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	En el periodo verificado no contaron con niños y niñas en riesgo nutricional, el reporte se realizó de acuerdo con lo programado por 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 y vigente, emitido por la Secretaria Distrital de Salud del 15 de noviembre de 2018 mediante Actas No. SB06E 998830 y AS02E 981358. El acta de visita se radicó al Supervisor con ENT 52547 del 16 de noviembre de 2018.
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	En el acta de visita no se observó registro de exigencias o recomendaciones por parte 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			El jardín infantil documentó e implementó el Plan de Saneamiento Básico con los cuatro programas correspondientes y se observó a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil. Presentaron programa de capacitación para el talento humano relacionado con el Plan de Saneamiento básico, presentaron acta y listados de asistencia a capacitación del talento humano del 21 de septiembre de 2018. Se observó la tabla de dosificación del Hipoclorito de Sodio, elemento medidor de desinfectante y clasificación de los elementos de aseo de acuerdo con la tabla de colores. Presentaron certificado de higienización de un tanque de almacenamiento de agua con capacidad de 500 litros, con fecha del 07 de septiembre de 2018.

							Se evidenciaron los elementos mínimos de aseo institucional, presentaron las hojas de seguridad y fichas técnicas de los productos químicos utilizados.
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			Presentaron documentado, implementado y socializado el protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura y acorde a lo observado en las actividades realizadas en la unidad operativa. Presentaron listado de proveedores de alimentos con conceptos sanitarios favorables y vigentes de los establecimientos y vehículos transportadores. Se observó plan de compras con la información requerida y tabla de cálculo para la compra y preparación de alimentos, evidenciándose cumplimiento en la entrega de los alimentos acorde la frecuencia y cantidades de alimentos establecida. La cantidad de alimentos registrados en el formato de recepción de materias primas coincidió con la cantidad de alimentos registrados en el formato de entradas y salidas de productos.
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 completos en adecuado estado, funcionamiento, orden y limpieza, se observó uso adecuado del menaje acorde al alimento servido, facilitando la manipulación del alimento por parte de los niños y niñas.
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			Presentaron alimentos que cumplen con los parámetros de calidad establecidos en anexo técnico. Realizó adquisición de alimentos de proveedores con conceptos sanitarios favorables y vigentes de los establecimientos y vehículos transportadores.
12	Cumplir con la minuta patrón y el ciclo de menús establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social, teniendo en cuenta las recomendaciones nutricionales del profesional asignado al Jardín Infantil.			X			Se observó cumplimiento de la minuta patrón y del ciclo de menús vigente establecido por la SDIS. No realizaron intercambios adicionales de alimentos y se observaron alimentos en cantidad suficiente para la preparación de las minutas para 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 contaron con observaciones o recomendaciones nutricionales de los niños y niñas de la unidad operativa.
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	El refrigerio correspondiente a la Jornada liberada del mes de febrero de 2019 se entregó en los formatos establecidos por la SDIS debidamente diligenciados. Los refrigerios fueron entregados a padres y/o madres de los niños y niñas de jardín. Se entregaron 54 refrigerios, distribuidos de la siguiente manera: Párvulos: 19 y Prejardín: 35. El paquete alimentario correspondiente a la Jornada Pedagógica del mes febrero se entregó el 21 de febrero de 2019, en los formatos establecidos por la SDIS debidamente diligenciados. Los paquetes alimentarios fueron entregados a padres y/o madres de los niños y niñas de jardín. Se entregaron 84 paquetes alimentarios, distribuidos de la siguiente manera: Párvulos: 41 y Prejardín: 43. 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			El asociado realizó las adecuaciones de tipo locativo necesarias para realizar una adecuada prestación del servicio conforme los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial.
2	Elaborar e implementar un plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente y conforme a las directrices emitidas por la SDIS, durante el primer trimestre de la ejecución del CONVENIO			X			El jardín presentó Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático acorde con la normatividad vigente, realizaron socialización de dicho plan con todo el talento humano.

							Se observaron botiquines con la dotación completa de elementos, directorio de emergencias completo y actualizado, plano de evacuación, áreas señalizadas, registro de visitantes, presenta 4 extintores con carga vigente, señalizados y bien ubicados, el talento recibió capacitación en manejo de extintores.
3	Elaborar e implementar un plan de gestión de riesgos de accidentes de acuerdo a lo establecido en la "Guía Técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital", durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentaron el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes actualizado y socializado con todo el talento humano. Se observó socialización de las medidas para reducir el riesgo de accidentes con el talento humano. Presentaron un certificado de conformidad de la verificación de las instalaciones y gasodomesticos (estufas), por parte de la empresa Ingeniería de Gas ES S.A.S., del 10 de marzo de 2018.
4	Elaborar e implementar los protocolos de las estrategias de seguridad de acuerdo a lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Se observaron documentadas, implementadas y socializadas con todo el talento humano, las estrategias y protocolos de seguridad tendientes a garantizar la integridad física de los niños y niñas asistentes al jardín, de acuerdo a lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial.
5	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.					X	El talento humano que labora en el jardín conoce el Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad. La responsable del servicio refirió que en el periodo evaluado no se presentaron accidentes.
6	Presentar el concepto Técnico vigente expedido por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios. O el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición del mismo, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			El jardín cuenta con el concepto Técnico de Bomberos, el cual refiere cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios, con vigencia del 22 de junio de 2018 al 21 de junio de 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			Presentó el concepto expedido por el IDIGER donde se observó que el jardín refleja categorización de amenaza media por movimientos en masa. Radicó el Certificado de Riesgos y Amenazas, dirigido al Supervisor del Convenio con ENT 40118 del 05 de septiembre de 2018.
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 jcpeasoentenubessga@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. Se presenta movilidad el 07 de febrero del 2019, se realizó sensibilización sobre el cuidado del agua con familias el 22 de febrero del 2019.
4	Contar con el informe de condiciones ambientales, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentó el informe de condiciones ambientales, con fecha de realización del 20/09/2018. A la fecha de la visita 11 de febrero 2019 se han subsanado las observaciones presentadas frente a la socializaciones y divulgación de los lineamientos ambientales-.
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. Acta, listado de asistencia y pre post de la divulgación del PAIPAERS. Se presentó acuerdo de corresponsabilidad firmado y vigente. 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 realizó el diligenciamiento del reporte trimestral de residuos aprovechables para los meses de octubre, noviembre y diciembre, el 13 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. Se realizó socialización plan de gestión integral de residuos peligrosos el día 21 de septiembre del 2018, con pre y post test.
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 marzo y may 2019. Presentó adecuado almacenamiento del Aceite Vegetal Usado, no se realizó entrega para el presente mes.
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.
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. GN294, cual fue enviado al correo procesosgambiental@sdis.gov.co.

21	Contar con los soportes de los informes trimestrales de la gestión del aceite vegetal usado efectuados a la Secretaría Distrital de Ambiente.			X			Presentó el certificado trimestral de recolección No 29320 emitido por el transportador trasatlantic greentrade y los certificados de aprovechamiento y/o tratamiento N°10372 del AVU emitidos por Greenful por un total de 1064,8 kilos, el día 30 de noviembre del 2018. Presentó la radicación del informe trimestral de la generación de AVU presentado a la autoridad ambiental del Distrito Capital, se realizó el 04 diciembre del 2018 con número de radicado 2018ER286030. La unidad presentó reporte enviado por la subdirección local de san Cristóbal, con el reporte trimestral de aceite realizado por ellos con número de radicado 2019ER04235.
22	Garantizar la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción, que tenga el Jardin Infantil.					X	No cuenta con campana de extracción ni trampa de grasa.
23	Implementar y divulgar el Programa uso eficiente del agua y la política cero desperdicio de agua.			X			Implementó estrategias dirigidas a la optimización del uso del agua y a la conservación del recurso, mediante sistemas ahorradores de agua, jornadas de socialización y campañas dirigidas al talento humano del Jardín Infantil. Se realizó socialización programa uso eficiente del agua y la política cerdo desperdicio del agua el 19 de octubre del 2018.
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 18 (Tubos T5, T8 o Tubos tipo Led), Bombillos Ahorradores y 6 Bombillos tipo Led.

25	Implementar y divulgar Programa uso eficiente de la energía, la política Cero Desperdicio de Energía.			X			Presentó cronograma de actividades ambientales, incluyendo socializaciones con test pre y post, del Programa uso eficiente de energía, la política cero desperdicios de energía. Se realizó socialización programa uso eficiente de la energía y la política cerdo desperdicio de la energía el 19 de octubre del 2018.
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 realizó 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 el 21 de septiembre del 2018.
27	Gestionar el registro de publicidad exterior visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente.			X			Presentó registro de PEV dado por la secretaría distrital de ambiente, con radicado No SCAVV-00416 generado el 01 de junio del 2017, con una vigencia de validez de 4 años a partir de la expedición.
No	**COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS acorde al proceso de desarrollo de las niñas y los niños.			X			Se evidenció actividades acordes con el enfoque del proyecto pedagógico del jardín y a los desarrollos de niñas y niños que atiende en cada nivel. Para el momento de la visita se evidencio oficio de aval de proyecto pedagógico, con fecha de emisión del 29/12/2018 ENT 46584.
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 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			El Asociado contó con los mecanismos de seguimiento al desarrollo "Observador" para el mes de enero por cada niño y niña, de acuerdo al proyecto pedagógico y los procesos de desarrollo de acuerdo al nivel.
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 realizó con las características requeridas en el anexo técnico.
5	Entregar un (1) informe trimestral a los padres, madres o cuidadores, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la 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 estaba programada 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			El Asociado presento los soportes de asistencia a comité ampliado del mes de febrero, con participación de la docente Jenny Pulido el día 20/02/2019 en la Subdirección Local.
7	Realizar una Jornada Pedagógica por mes, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS, donde participe el talento humano del Jardín Infantil e implementar las acciones definidas en dicha jornada.			X			La jornada pedagógica se realizó el día 22/02/2019, con trabajo en el tema de planeación pedagógica, los soportes serian radicados el día de 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 dia 12/02/2019 se realizo encuentro con padres de familia para construccion del pacto de corrresponsabilidad, 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 realizó actividades frente a esta obligación.
10	Informar a la SDIS de forma inmediata situaciones de presunto maltrato físico y/o psicológico, violencia, abuso o explotación que afecte a niñas y niños participantes del Jardín Infantil.					X	Para el momento de la visita el Asociado no había reportado ninguna situación de Abuso o violencia que 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			El Asociado presento el cronograma para la construcción participativa del pacto de corresponsabilidad.
12	Consolidar, sistematizar y socializar el pacto de corresponsabilidad construido de forma participativa con padres, madres y/o cuidadores y el talento humano del Jardín Infantil.			X			El dia 12/02/2019 se realizo encuentro con padres de familia para construccion del pacto de corrresponsabilidad, se presentaron los soportes respectivos.
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 conto con el seguimiento TEA (transiciones efectivas y Armónicas), reportando los siguientes datos: 75 niños y niñas pasan a grado transición en SED, 64 niños y niñas cuentan con el número de inscripción en SED, 11 padres de familia reportan por medio de carta que no aceptaron el proceso en SED, 63 niños y niñas ya se encontraron matriculados en colegios de SED. La auxiliar administrativa refirió el caso del niño Dylan Andrés Bojacá, que no realizo proceso de matrícula ya que su acudiente manifestó su inconformidad con el horario y colegio asignado.
14	Contar con la dotación, material didáctico y material de consumo, acorde a las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el ANEXO TECNICO.			X			El Asociado contó con el material didáctico, de consumo y la dotación para el desarrollo de sus prácticas pedagógicas en cada aula. Para el momento de la visita se evidencio llegada de material de consumo y algunos elementos de oficina que fueron verificados con remisión del mismo ya que no tenían la factura respectiva.

15	Poner a disposición de niñas y niños el material didáctico, de manera permanente dentro del aula y otros espacios pedagógicos del Jardín Infantil.			X			El material didáctico se encontró organizado de manera permanente dentro de las áreas pedagógicas.
16	Garantizar espacios enriquecidos que conlleven a potenciar el desarrollo infantil, en diferentes escenarios donde se implementen acciones pedagógicas, que sean coherentes y pertinentes con las estrategias e intencionalidades del proyecto pedagógico.			X			Para el momento de la visita se evidenciaron ambientes enriquecidos en aulas y espacios del jardín, de acuerdo a las acciones pedagógicas.
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 realizaron 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			Realizaron salida pedagógica el 30 de noviembre de 2018 "Bebes al Parque IDARTES", bajo el radicado E2018054123 y E2010055234.
19	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta.					X	Para el mes verificado no realizó actividades relacionadas con los ofrecimientos adicióneles.
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				Durante el mes verificado no se realizaron actividades de socialización con el talento humano para que conozcan todos los documentos y lineamientos que forman parte integral del servicio.
2	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.			X			El talento humano cumple con el perfil, proporción y permanencia de acuerdo a la estructura de costos.
3	Reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación consecutivos no preste sus servicios en el Jardín Infantil, el reemplazo deberá cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes.			X			El día 05/02/2019 la coordinadora se encontraba en la oficina del Asociado, se presentó el soporte respectivo, por lo cual no aplico para descuento. La docente Lennis Rodríguez solicito permiso personal del 25 al 28 de febrero, se contrató reemplazo de Carolina Avendaño con hoja de vida radicada el 05/02/2019 E2019005475, por lo cual no aplica descuento

							La señora Nury Sarria se había retirado en la mañana por enfermedad, se presentó soporte de atención a urgencias y posteriormente se envió incapacidad vía correo electrónico. En visita realiza el 12 de febrero de 2019 la docente Laura Cristina Barrera se encontraba incapacitada por 2 días a partir 12/02/2019 hasta el 13/02/2019, presento soporte, no se aplicó descuento. La señora Laura Cristina Barrera del área de manipulación de alimentos se encontraba hospitalizada en la Clínica San Rafael desde el 07/02/2019, desde ese día no contaba con reemplazo hasta el día de la visita 12/02/2019 llego el reemplazo a las 12:30 la señora Andrea Liliana Cárdenas, se revisó hoja de vida y conto con certificación de manipulación de alimentos, presento soporte de certificación de la hospitalización, no se aplicó descuento.
4	Garantizar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten con el talento humano, respecto del no cumplimiento de funciones o la indebida ejecución de las obligaciones.			X			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			Contó con las hojas de vida del talento humano contratado de acuerdo a la estructura de costos.
2	Realizar seguimiento a padres, madres y/o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.			X			Se revisaron 17 historias sociales de los niños y niñas del nivel Párvulos A, de los cuales se encontraron 5 con documentación completa y 12 con documentación incompleta, se evidenciaron compromisos vigentes como mecanismo de seguimiento a los padres por falta de documentación de los niños y las niñas.

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 11 fichas SIRBE con anexos para inscripción de niños y niñas, seguidamente 17 activaciones, el día 05 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 mismo en el aplicativo RAJ.
5	Garantizar el manejo responsable de la información referida a niñas, niños, madres, padres y/o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.			X			La información y documentación de los niños y niñas es manejada de forma responsable y se encontraba organizada y archivada.
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			El talento humano se encuentra contratado exclusivamente para la atención de los niños y las niñas del jardín.
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 que los documentos se encontraron ordenados, archivados y disponibles en el área administrativa.
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	En el periodo verificado 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			Realizó 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	No se realizó entrega de expedientes de los niños y las niñas a la subdirección local.
5	Asignar a un responsable documental que dé cumplimiento a las responsabilidades establecidas para este rol de acuerdo a la normatividad interna vigente emitida por la Secretaria Distrital de Integración Social.			X			La persona encargada del control y manejo de los expedientes de las niñas y los niños y demás documentos asociados al convenio es Neyda Skarleth Ayala.
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			Asistió a socialización de las políticas de gestión documental el día 29/08/2018, presento planilla de asistencia como soporte.
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 de las niñas y niños y demás documentos asociados al convenio se encontraron archivados en el área administrativa en buenas condiciones ambientales y de seguridad.
3	Firmar entre las partes un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el operador cuenten con el aplicativo SIRBE en la unidad operativa.					X	No cuenta con aplicativo SIRBE.

4	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.					X	No cuenta con aplicativo SIRBE.
5	Reportar a la Subdirección de Investigación e Información de la SDIS, los incidentes de Seguridad de la Información, al momento de su ocurrencia.					X	No cuenta con aplicativo SIRBE.
6	Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específica para el servicio y formato genérico de novedades" establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad			X			Se garantizó el diligenciamiento de los instrumentos de ficha SIRBE de acuerdo a los principios establecidos por la SDIS.
7	Garantizar que el registro de información Misional, en los instrumentos dispuestos se lleve de acuerdo a los lineamientos técnicos y operativos oficiales emitidos por la SDIS			X			La información es diligenciada de acuerdo a las especificaciones de la SDIS.
No	**ASPECTOS FINANCIEROS**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).			X			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, Desgaste y uso de los Bienes Muebles, Equipos Industriales y Dotación, Elemento de Aseo Personal, Elemento 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 causación de las obligaciones adquiridas en virtud de la suscripción del Convenio.
3	Pagar dentro de los 10 primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.			X			De acuerdo a lo establecido en la estructura de costos, el talento humano asignado para el Jardín Zona:31 Opción: 2, corresponde a: 1 Responsable del servicio, 8 docentes de las cuales 14 son docentes profesionales, 2 auxiliares pedagógicas, 3 manipuladores de alimentos, 3 servicios generales y 1 Apoyo Administrativo; para un total de 18 personas.

							El personal se encuentra vinculado por contrato a término fijo a excepción de una docente y una de manipulación de alimentos quienes están vinculadas por contrato de prestación de servicios. El pago de la nómina y honorarios correspondiente al mes de febrero se realizó en fecha 01/03/2019 según transferencia electrónica del Banco Bogotá y Confiar, presentada por el Asociado. Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció pago con fecha 05/03/2019 con planillas N° 33361591 y N° 33361592 que corresponde a la salud del mes marzo, pensión, ARL y parafiscales del mes febrero. Se evidenciaron 2 planillas de aportes del personal por prestación de servicios, 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 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 $68.177.704, representados en: Talento Humano $41.836.213, vigilancia $3.489.382, Espacio Físico Funcional $1.606.180, Desgaste y uso de los bienes muebles $5.689.429, aseo personal $2.048.000, aseo institucional $2.816.000, alimentos $10.692.500
6	Suministrar los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo a las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			**X**			Los documentos presentados por el Asociado, como soportes de la ejecución de los recursos tanto de la SDIS como del Asociado cumplieron con todos los requisitos legales y se encontraron acordes a las directrices de la SDIS.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**0**	**3**	**77**	**0**	**29**	Presenta concepto satisfactorio del Cumplimiento de las Obligaciones.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

ZONA 12 – OPCIÓN 1 JARDÍN INFANTIL PEPASO KENNEDY

COMPONENTE DE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS:

Realizar el mantenimiento o adecuaciones locativas relacionadas con la ubicación de sistema antilesión de manos en la puerta de la escalera y cambio de dos llaves de lavamanos en baños de los niños y las niñas del primer y segundo piso.

COMPONENTE ADMINISTRATIVO:

El Asociado debe ser constante y en menor tiempo realizar los seguimientos para la entrega de documentación de los niños y las niñas.
El Asociado debe garantizar la vinculación exclusiva del personal en el jardín infantil.

COMPONENTE PEDAGOGICO:

Es importante realizar un registro claro del reporte de novedades.
El Asociado debe garantizar la vinculación exclusiva del personal en el jardín infantil.

ZONA 31 – OPCIÓN 2 OPCIÓN 2 JARDÍN INFANTIL PEPASO SAN CRISTOBAL

COMPONENTE ADMINISTRATIVO:

Se recomienda registrar diariamente las asistencias de los niños y niñas y totalizarlas.

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

ZONA 12 – OPCIÓN 1 JARDÍN INFANTIL PEPASO KENNEDY

COMPONENTE DE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS:

"Se socializó la póliza sin embargo, no se socializó la entidad y vigencia, se ajustará lo más pronto posible los arreglos pendientes.

COMPONENTE ADMINISTRATIVO;

"Quiero manifestar que no estoy de acuerdo con el requerimiento por documentación, ya que se observa el seguimiento a través del compromiso que aparece a la historia social de la niña, sumado a ello no hay psicólogo para el debido seguimiento. En el Anexo Técnico no especifica un formato o directriz unificada para el seguimiento por documentación."

ZONA 31 – OPCIÓN 2 OPCIÓN 2 JARDÍN INFANTIL PEPASO SAN CRISTOBAL

COMPONENTE ADMINISTRATIVO:

Los documentos que forman parte del proceso competitivo fueron socializados en inducción en enero de 2019, sin embargo, la supervisora solicita socializar de nuevo protocolos con año 2019 los cuales fueron construidos y socializados para el presente convenio (agosto 2018). Ante ello se programa encuentro para tal fin, de acuerdo a vigencia anual y no contractual.

La operaria de Nutrición Mery Contreras asiste al jardín en cumplimiento a sus labores el día 07 de febrero en evidencia formato ingreso de vigilancia, en la noche la ingresa al hospital por tanto su ausencia corresponde a los días permitidos (viernes 8 y lunes 11) para el martes 12 y en adelante se cuenta con reemplazo"

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ZONA 12 – OPCIÓN 1 JARDÍN INFANTIL PEPASO KENNEDY

Planillas de seguridad social N° 33361591 y N° 33361592.

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2019-02	2019/03/05	4.298.620
SALUD	2019-03	2019/03/05	3.358.297
RIESGOS PROFESIONALES	2019-02	2019/03/05	166.810
PARAFISCALES	2019-02	2019/03/05	2.417.973

ZONA 31 – OPCIÓN 2 OPCIÓN 2 JARDÍN INFANTIL PEPASO SAN CRISTOBAL

Planillas de seguridad social N° 33361591 y N° 33361592.

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2019-02	2019/03/05	3.903.472
SALUD	2019-03	2019/03/05	3.049.588
RIESGOS PROFESIONALES	2019-02	2019/03/05	155.290
PARAFISCALES	2019-02	2019/03/05	2.195.703

Y se evidencio 2 planillas de seguridad social de dos personas por OPS, debidamente canceladas con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos en el mes.

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

Cumplimiento de las obligaciones y el objeto del Convenio.

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

ZONA 12 – OPCIÓN 1 JARDÍN INFANTIL PEPASO

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL FEBRERO DE 2019 CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL PEPASO I , ZONA : 12 OPCION : 1 CONTRATO N° 8018/2018.		Acta No 8 Fecha: 11 de Marzo 2019	
CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
	APORTE SDIS	APORTE A SOCIADO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	42.327.684	-	-
Salarios y/o Honorarios	26.073.141		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	6.012.843		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	10.241.700		
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	2.045.604	4.050.096	-
Servicios públicos	105.939	4.050.096	
Internet			
Piga			
Mantenimiento e Inmueble	1.939.665		
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	3.489.382	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN	4.505.588	3.918.412	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	1.872.000	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	2.574.000	-	-
Elementos de Aseo	2.574.000		
Dotación del Personal			
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	1.953.298	152.702	-
Papelería niños	1.953.298	152.702	
Papelería administrativa y materiales de ofi			
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	-	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	11.440.000	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	70.207.556	8.121.209	-
	% DE EJECUCION		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	78.328.765		
Nota Aclaratoria:	El descuento de cobertura no atendida del mes Febrero 2019 por valor de $3.770.000 y el descuento aplicado en salarios por ausencias y/o reemplazos de personal por valor de $65.916, se encuentra implicitó en la ejecución del mes en los conceptos de alimentos y talento humano a cargo de la SDIS.		

EJECUCIÓN FINANCIERA:

EJECUCIÓN SDIS EN FEBRERO DE 2019 $70.207.556

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 $42.393.600, se llevó a la ejecución los valores descritos de la siguiente forma: Subtotal de Salarios $25.551.737 y Subtotal de Honorarios $ 587.300, Menos descuentos de talento humano por valor de 65.916 por 2 días de ausencias no justificada, de la señora Heidi Tatiana Peña Delgado de servicios generales, para un total de salarios y honorarios de $26.073.141, provisiones por valor de $6.012.843 y Seguridad Social por valor de $10.241.700 , para un total ejecutado $42.327.684.

El pago de la Nómina se realizó con fecha: 01/03/2019 según transferencia electrónica del banco Confiar y Banco Bogotá, presentada por el Asociado.

Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció pago con fecha 05/03/2019 con planillas No 33361591, No 33361592 que corresponde a la salud del mes marzo pensión, ARL y parafiscales del mes febrero.

Espacio Físico funcional: valor proyectado para el mes verificado el valor de $2.045.604, se llevó a la ejecución el valor de $2.045.604, que corresponde a 30 días calendario por valor niño mes $52.100 por la cobertura autorizada según estructura de costos.
Se evidenció certificado de Revisor fiscal por un valor de $2.045.604, distribuido de la siguiente manera: Servicios públicos por valor de $105.939, Mantenimiento $239.665, cuenta de cobro por mantenimiento. Inmueble, Cuenta de cobro por concepto de arriendo, valor que se reconoció de $1.700.000.

Vigilancia: valor proyectado para el mes verificado el valor de $3.489.400, se llevó a la ejecución el valor de $3.489.382, que corresponde a 30 días calendario por el valor día $116.313.
Se evidenció factura No. 5046 de proveedor: VIGIASER LTDA. Nit: 830.049.560-6, facturando el mes de febrero por valor total $3.489.382, para el mes de febrero se tomó en la ejecución el valor de $3.489.382.
Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: Valor proyectado para el mes de febrero el valor de $4.505.588, se llevó a la ejecución el valor de $4.505.588 , 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 $4.505.588 con inventario adjunto.

Elementos de Aseo Personal: valor proyectado para el mes verificado el valor de $1.872.000, se llevó a la ejecución el valor de $1.872.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. La Factura # 2068 de fecha: 14/12/2018 pendiente saldo del mes de diciembre se reconoce en febrero por valor $365.341.
El asociado presenta factura No. 2101 del proveedor Iván De Jesús Rivera Gómez con NIT: 5909457-3 fecha: 31/01/2019 por valor total de $2.349.357, se lleva a la ejecución el valor de $1.506.659, quedando un valor pendiente de reconocer de $842.698 y también queda pendiente la factura # 2174 el proveedor Iván De Jesús Rivera Gómez con NIT: 5909457-3 fecha: 28/02/2019 por valor total de $2.197.097 Se evidenciaron facturas con verificación del componente de nutrición

Elementos de Aseo Institucional: valor proyectado para el mes verificado el valor de $2.574.000., se llevó a la ejecución el valor de $2.574.000 , que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
La Factura # 2100 de fecha: 31/01/2019 pendiente saldo del mes de enero se reconoce en febrero por valor $857.291. El asociado presenta factura No.2172 del proveedor Iván De Jesús Rivera Gómez con NIT: 5909457-3 fecha: 28/02/2019 por valor total de $1.856.043, se lleva a la ejecución el valor de $1.716.709, quedando un valor pendiente de reconocer de $139.334 y también queda pendiente la factura # 2173 del proveedor Iván De Jesús Rivera Gómez con NIT: 5909457-3 fecha: 28/02/2019 por valor total de $1.749.068, Se evidenciaron facturas con verificación del componente de nutrición.

Papelería: valor proyectado para el mes verificado $1.953.298., se llevó a la ejecución el valor de $1.953.298, 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 las siguientes facturas: La factura No. 146 del proveedor Grupo empresarial de fecha 18/02/2019 por valor de $2.106.000 se reconoce el valor de 1.953.298 el saldo se ejecutó aporte al asociado, se evidenciaron facturas con verificación del componente pedagógico

Alimentos: valor proyectado para el mes verificado $15.210.000, se llevó a la ejecución el valor de $11.440.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $6.500 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, menos el descuento de cobertura por valor de $3.770.000.
El asociado presenta facturas de alimentos por valor total de $11.440.000, De la factura #0038 del proveedor CARNICOS BENY de fecha 26/02/2019 por valor de $ 1.813.800 se reconoce el valor de $1.629.989 en febrero de 2019. Se evidenciaron facturas con verificación del componente nutrición.
Material Didáctico: Queda pendiente valor de $ 3.693.265 de la factura # 107 del proveedor Distribuciones BM - Luis Carlos Bohórquez con Nit: 1049796031-3, de fecha 17/08/2018.

EJECUCIÓN ASOCIADO EN FEBRERO DE 2019 $8.121.209

Espacio Físico Funcional Asociado: valor proyectado para el mes verificado el valor de $4.050.096, se llevó a la ejecución el valor de $4.050.096 cual se evidencio causado en libro auxiliar. Se evidenció certificado de Revisor fiscal por un valor de $4.050.096 que corresponde a, Inmueble por valor de $4.050.096.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de $3.918.412 con inventario adjunto.
Papelería: Valor proyectado para el mes verificado el valor de $152.702, se llevó a la ejecución el valor de $152.702.

ZONA 31 – OPCIÓN 2 JARDÍN INFANTIL PEPASO II

VERIFICACION DE LA INVERSION DE LOS RECURSOS DEL MES DE FEBRERO DE 2019 CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL PEPASO II , ZONA : 31 OPCION : 2	Acta No. 8 Fecha: 12 de Marzo 2019		
CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	**41.836.213**	-	-
Salarios y/o Honorarios	27.053.196		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	5.478.965		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	9.304.052		
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	**1.606.180**	**5.062.620**	-
Servicios públicos			
Internet			
Piga			
Mantenimiento e Inmueble	1.606.180	5.062.620	
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	**3.489.382**	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	**5.689.429**	**3.526.571**	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	**2.048.000**	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	**2.816.000**	-	-
Elementos de Aseo	2.816.000		
Dotación del Personal			
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	-	33.763	-
Papelería niños	-	33.763	
Papelería administrativa y materiales de oficina			
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO		-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	**10.692.500**	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	**68.177.704**	**8.622.953**	-
	% DE EJECUCION		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	76.800.657		
Nota Aclaratoria:	El descuento de cobertura no atendida del mes Febrero 2019 por valor de $5.947.500 y el descuento aplicado en salarios por ausencias y/o reemplazos de personal por valor de $ 557.387, se encuentra implicitó en la ejecución del mes en los conceptos de alimentos y talento humano a cargo de la SDIS.		

EJECUCIÓN FINANCIERA:

EJECUCIÓN SDIS EN FEBRERO DE 2019 $68.177.704

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 $42.393.600, se llevó a la ejecución los valores descritos de la siguiente forma: Subtotal de Salarios $23.865.936 y subtotal de honorarios $3.744.647 menos el descuento de talento humano por valor de $557.387 que corresponde este descuento a: Las docente Lenis Giseth Rodríguez Abril se retira del jardín el día 19/02/2019 e ingresa el reemplazo la docente Carolina Avendaño desde el 20/02/2019 su hoja de vida tiene aval desde el 05/02/2019, le descuento los días: sábado 23, domingo 24 y el 29 y 30 , pues el mes equivale a 30 días a pesar que febrero tiene 28 días el valor del descuento de estos 4 días es de $404.827 y el otro descuento por valor de $152.560 corresponde a la manipuladora de alimentos Mery Contreras Arias se incapacita desde el jueves 07/02/2019 se descuenta el día sábado 9 , domingo 10 y lunes 11 , e ingresa el reemplazo la manipuladora de alimentos Andrea Liliana Cárdenas desde el día 12/02/2019 su hoja de vida tiene aval el 05/02/2019, la señora Mary Contreras vuelve de su incapacidad el día 25/02/2019 para un total de salarios y honorarios de $27.053.196, provisiones por valor de $5.478.965 y Seguridad Social por valor de $9.304.052, para un total ejecutado $41.836.213

Espacio Físico funcional: valor proyectado para el mes verificado el valor de $1.606.180, se llevó a la ejecución el valor de $1.606.180, que corresponde a 30 días calendario por valor niño mes $52.100 por la cobertura autorizada según estructura de costos.
Se evidenció certificado de Revisor fiscal por un valor de $1.606.180, que corresponde a, Inmueble por valor de $1.606.180.

Vigilancia: valor proyectado para el mes verificado el valor de $3.489.400, se llevó a la ejecución el valor de $3.489.382 , que corresponde a 30 días calendario por el valor día $116.313.
Se evidenció factura No. 5047 de proveedor: VIGIASER LTDA. Nit: 830.049.560-6, facturando el mes de febrero por valor total $3.489.382, para el mes de febrero se tomó en la ejecución el valor de $3.489.382.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: Valor proyectado para el mes de febrero el valor de $5.689.429, se llevó a la ejecución el valor de $5.689.429 , 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 $5.689.429 con inventario adjunto.

Elementos de Aseo Personal: valor proyectado para el mes verificado el valor de $3.472.000, se llevó a la ejecución el valor de $2.048.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. La Factura # 2094 de fecha: 31/01/2019 pendiente saldo del mes de enero se reconoce en febrero por valor $1.655.306.
El asociado presenta factura No. 2139 del proveedor Iván De Jesús Rivera Gómez con NIT: 5909457-3 fecha: 28/02/2019 por valor total de $1.603.406, se lleva a la ejecución el valor de $392.694, quedando un valor pendiente de reconocer de $1.210.712. Se evidenciaron facturas con verificación del componente de nutrición

Elementos de Aseo Institucional: valor proyectado para el mes verificado el valor de $2.816.000., se llevó a la ejecución el valor de $2.816.000 , que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
La Factura # 2092 de fecha: 31/01/2019 pendiente saldo del mes de enero se reconoce en febrero por valor $243.394. El asociado presenta factura No.2141 del proveedor Iván De Jesús Rivera Gómez con NIT: 5909457-3 fecha: 28/02/2019 por valor total de $1.490.951, se lleva a la ejecución el valor de $172.971. , quedando un valor pendiente de reconocer de $1.317.980, Se evidenciaron facturas con verificación del componente de nutrición.

Papelería: valor proyectado para el mes verificado $2.270.237., no se ejecutó ningún valor, 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 las siguientes facturas pendientes por revisión del componente pedagógico por tal motivo quedan pendientes por reconocer: La factura. No.140 del proveedor: Grupo Empresarial - Laura Giseth Varela M. con NIT:

1.018.512.697-7 fecha: 18/02/2019 por valor total de $ 1.230.365, y la factura No. 141 fecha: 18/02/2019 por valor de $1.073.635 del proveedor Grupo Empresarial - Laura Giseth Varela M.

Alimentos: valor proyectado para el mes verificado $16.640.000, se llevó a la ejecución el valor de $10.692.500, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $6.500 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, menos el descuento de cobertura por valor de $5.947.500. De la Factura #2186 de fecha 28/02/2019 del proveedor Iván de Jesús Rivera Gómez, con NIT 5909457-3 por valor de $2.899.054, se reconoce para el mes de febrero de 2019 $2.042.788.
El asociado presenta facturas de alimentos por valor total de $10.692.500 Se evidenciaron facturas con verificación del componente nutrición.

EJECUCIÓN ASOCIADO EN FEBRERO DE 2019 $8.622.953

Espacio Físico Funcional Asociado: valor proyectado para el mes verificado el valor de $5.062.620, se llevó a la ejecución el valor de $5.062.620 cual se evidencio causado en libro auxiliar. Se evidenció certificado de Revisor fiscal por un valor de $5.062.620 que corresponde a, Inmueble por valor de $5.062.620.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de $3.526.571 con inventario adjunto.
Papelería Asociado valor proyectado para el mes verificado el valor $33.763, se llevó a la ejecución el valor de $33.763 cual se evidencio causado en el libro auxiliar.

ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI	X	NO	

RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:
Formato Seguimiento Mensual a la Asistencia F-PS-CU-01
Formato Registro Diario de Asistencia FOR-PSS-160
Novedades Asistencia
Novedades SIRBE
Planillas de Entrega de Paquete Alimentario
Actas de Reuniones y/o Actividades
Planilla de entrega de Paquete Alimentario.
Planilla de Pago de Seguridad Social y Parafiscales
Certificado de Aportes Parafiscales

PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

SI	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:

ZONA 12 – OPCIÓN 1 JARDÍN INFANTIL PEPASO KENNEDY

COMPONENTE PEDAGÓGICO:

En la vista realzada el 12 de febrero de 2019 se proyectó requerimiento por la vinculación exclusiva del talento humano ya que la señora de servicios generales Heidy Tatiana Peña se encontraba en la fundación realizando un inventario sin cortar con el respectico remplazo en el jardín infantil.

COMPONENTE ADMINISTRATIVO:
En la visita realiza el 14 de febrero de 2019 se proyectó requerimiento por la vinculación exclusiva del talento humano ya que la señora de servicios generales Heidy Tatiana Peña se encontraba indispuesta y no asistió al Jardín sin contar con el respectico remplazo, afectando así la calidad de la prestación del servicio en el Jardín Infantil.

Por otra parte se revisó documentación de las niñas y niños del nivel pre jardín A, encontrándose que la niña Ashly Samanta Sánchez Esquivel con NUIP 1011238201 contaba con certificación medica de crecimiento y desarrollo de fecha 11/10/2018 pero faltaba el tamizaje visual, se evidencio compromiso como mecanismo de seguimiento a los padres por falta de documentación firmado por la mama Linda Esquivel Gamboa con fecha 7 de diciembre de 2018 para entregar documentos el 4 de febrero de 2019 y segunda fecha el 10 de marzo de 2019, lo cual es mucho tiempo transcurrido que se le dio a la madre para entregar los documentos, siendo que se debió realizar un seguimiento continuo y pasar con psicología.

FECHA DE ELABORACIÓN: 13/03/2019

LUIS ALBERTO DONOSO RINCÓN
SUPERVISOR

HELMUT EDUARDO ALI CUADROS
SUPERVISOR

ANGELICA DEL PILAR CASTILLO CUBILLOS
APOYO A LA SUPERVISION

MARTHA CECILIA SANCHEZ VELOZA
APOYO A LA SUPERVISION

ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS
APOYO A LA SUPERVISION

GLORIA JOHANA BUSTOS LEITON
APOYO A LA SUPERVISION

MARLENY SUAREZ MEDINA
APOYO A LA SUPERVISION

KAREN JOHANA FORERO ESPEJO
APOYO A LA SUPERVISION

DEICI TORRADO
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 PEPASO
CONVENIO N°: 8018/2018 ZONA 12 - OPCION 1
UNIDAD OPERATIVA: C.C. PEPASO
LOCALIDAD: KENNEDY
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	0	0	0	0	$ 0
		PARVULOS	70	1.400	820	580	$ 3.770.000
		PRE-JARDÍN	47	940	940	0	$ 0
		JARDÍN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**117**	**2.340**	**1.760**	**580**	**$ 3.770.000**

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

MES	AUSENCIA TH	PERSONAL NO CONTRATADO	DIFERENCIA PERFIL MAESTRA	OTROS DECUENTOS	TOTAL	OBSERVACIONES
feb-19	$ 65.916	$ 0	$ 0	$ 0	$ 65.916	Ausencia TH: Heidy Peña (Servicios Generales). Del 12 y 14 de febrero (2 días) $65.916

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 3.835.916**

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

FUNDACIÓN PEPASO
Nombre: David Alexandro Mora B.

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

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

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

ASOCIADO: FUNDACIÓN PEPASO
CONVENIO N°: 8018/2018 ZONA 31 - OPCION 2
UNIDAD OPERATIVA: C.C. PEPASO II
LOCALIDAD: SAN CRISTÓBAL
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	0	0	0	0	$ 0
		PARVULOS	41	820	734	86	$ 559.000
		PRE-JARDÍN	87	1.740	911	829	$ 5.388.500
		JARDÍN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**128**	**2.560**	**1.645**	**915**	**$ 5.947.500**

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	$ 557.387	$ 557.387	Otros Descuentos: Carolina Avendaño (docente). Del 23,24,29 y 30 de febrero. No se evidenció pago de estos días $404.827 Liliana Cárdenas (manipuladora de alimentos). Del 9,10 y 11 de febrero. No se evidenció pago de estos días $152.560

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 6.504.887**

HELMUT EDUARDO ALI CUADROS
Supervisor(a)
Subdirector(a) Local de San Cristóbal

FUNDACIÓN PEPASO
Nombre: David Alejandro Mora B

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