ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-AD-018 Versión: 0 Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018 Página: 1 de 53

1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	04	19	A	30	04	19
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI**	X		**NO**			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**			**PRESUPUESTAL**			
	72%			**38%**			

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	Angélica del Pilar Castillo Cubillos Gloria Johanna Bustos Leiton Angela Marcela Torres Barrios Marleny Suárez Medina Karen Johana Forero Espejo Deici Torrado Viviana Mercedes Oviedo Torres

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	

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			ara el mes verificado se evidenció que el Asociado, realizó aportes por un valor de $8.159.551 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 Material Didáctico: 38.341.
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 de Ambientes Adecuados y Seguros, subsanó las observaciones del mes anterior, ya que ajustaron las dos llaves de los lavamanos de los baños de los niños y niñas, del primero y segundo piso, dando cierre a la observación. En el componente pedagógico se evidencio que el talento humano se encentraba completo, dando solución a la observación del mes anterior. En el componente administrativo se generó respuesta no satisfactoria al requerimiento RAD S2019018672 del 28/02/2019, con la respuesta por parte del asociado según radicado RAD E2019016827 del 02/04/2019, ya que se observó respuesta parcial al requerimiento. Se realizó observación a mejorar por el diligenciamiento y seguimiento a

							compromisos, se observó en el nivel de párvulos que un compromiso se encontraba sin firma de los padres y de la docente, así mismo se encontraba vencido.
3	Suscribir en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del CONVENIO, el acta de inicio del CONVENIO conjuntamente con el/la supervisor/a o interventor /a del mismo, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos.			X			Acta de Inicio firmada el 13/08/2018
4	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del CONVENIO, y el acta de liquidación del mismo.			X			Suscribió las actas de visita de supervisión realizadas durante el mes.
5	Presentar al supervisor y/o interventor del CONVENIO los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidencio radicado del informe del mes de abril, radicado en la Subdirección Local de Kennedy con E2019022226, fecha del 06/05/2019.
6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor.			X			Desde el componente proceso pedagógico se realizó seguimiento al requerimiento S2019013955 del 15/02/2019, por no contar con remplazos de manera oportuna, el Asociado emitió respuesta al requerimiento el 01/03/2019, para el mes verificado se evidenció que el personal se encentraba completo y realizando las funciones correspondientes a su cargo. Desde el componente administrativo se generó respuesta no satisfactoria al requerimiento RAD S2019018672 del 28/02/2019, con la respuesta por parte del asociado según radicado RAD E2019016827 del 02/04/2019, ya que se observó respuesta parcial al requerimiento
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			Desde el componente proceso pedagógico se realizó seguimiento al requerimiento S2019013955 del 15/02/2019, por no contar con remplazos de manera oportuna, el Asociado emitió respuesta al requerimiento el 01/03/2019, para el mes verificado se evidenció que el

							personal se encentraba completo y realizando las funciones correspondientes a su cargo. Desde el componente administrativo se generó respuesta no satisfactoria al requerimiento RAD S2019018672 del 28/02/2019, con la respuesta por parte del asociado según radicado RAD E2019016827 del 02/04/2019, ya que se observó respuesta parcial al requerimiento
8	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del CONVENIO, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.			X			Se evidenció que los documentos en físico y magnético se encontraban de manera ordenada 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			Los soportes y evidencias físicas presentadas dieron cuenta del cumplimiento de las obligaciones y se encontraron disponibles en las instalaciones del Jardín.
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			En abril de 2019, 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			Se observó que el asociado informo al supervisor sobre visita de la contraloría realizada el 11/04/2019, según radicado RAD E2019018853 del 12/04/2019.
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			El 12/04/2019 el Asociado asistió a la capacitación de novedades, se evidenció planilla de asistencia.

14	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.			X			No se evidenciaron aspectos o situaciones que afectaran la garantía de la gratuidad en el 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			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. Realizó el seguimiento a la asistencia a los programas de Crecimiento y desarrollo, odontología y al esquema de vacunación de acuerdo a la edad. 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			La unidad contó con servicios sanitarios limpios, papel higiénico, jabón líquido de manos y toallas de papel. Se evidenció la práctica de lavado de manos antes y después del consumo de alimentos y después del uso del sanitario.
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	Para abril de 2019, no se programó por parte de la Subdirección Local la toma masiva de medidas antropométricas. Contó con los equipos de medición en adecuado estado de funcionamiento.

5	Realizar el reporte, manejo y seguimiento de niñas y niños con riesgo nutricional, dependiendo de las particularidades de cada caso, según las orientaciones de la SDIS. En caso de evidenciarse situaciones de malnutrición, se deberá implementar la Ruta de Atención Integral a la Desnutrición.			X			El reporte de 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 con fecha de emisión del 08 de abril de 2019. Favorable para establecimiento educativo con acta No. SB06C-005410. Favorable con requerimientos para preparación de alimentos con acta No. AS02C-028124
7	Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias o recomendaciones registradas en las actas realizadas por la autoridad sanitaria competente e informar de manera inmediata al Supervisor del CONVENIO sobre las visitas que se adelanten por parte de la Autoridad Sanitaria o cualquier Ente de Control.			X			Se encuentra gestionando la solución a las siguientes exigencias: Mejorar hermeticidad en puerta en zona de preparación de alimentos, espacios amplios en reja. No cuentan con punto de agua de accionamiento no manual en área de preparación.
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 14 de marzo de 2019 por la empresa Fumindustrial B.C.

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 vehículo 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 la entrega.			X			Entregó los alimentos correspondientes a la jornada liberada, así: Total= 107 paquees Párvulos= 43 paquetes Pre-Jardín= 64 paquetes. Entregó los alimentos correspondientes a la jornada pedagógica, así: Total= 112 paquetes Párvulos= 45 paquetes Pre-Jardín= 67 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	AM	S	S	NA	OBSERVACIONES
1	Realizar el mantenimiento preventivo y las adecuaciones locativas conforme los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, cuando sean requeridos.			X			Subsanó ajustando las dos llaves de lavamanos de baño de niños y niñas del primer y segundo piso, dando cierre a la observación. 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/2020, 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			Presentó 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			El 21 de abril de 2019, se presentó accidente con una niña del Nivel Párvulos C, se realizó activación de póliza No.107935. Se realizó el procedimiento de respuesta a accidentes acorde a lo establecido. Se evidenció que el talento humano conoce y tiene disponible la póliza de seguros de accidentes y conoce el Procedimiento de respuesta a accidentes.
6	Presentar el concepto Técnico vigente expedido por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios. O el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición del mismo, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá (UAECOBB), 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 ENT46
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 periodos programados para la divulgación de la totalidad de lineamientos ambientales y de cumplimiento a las frecuencias exigidas por cada componente ambiental, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			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 evidenció diligenciamiento del link de movilidad el día 04 de abril del 2019. Se ejecutaron socializaciones: PAIPAERS, cartelera del apagón, piezas publicitarias "Cambio climático" y campaña no vasos desechables, 8 al 12 de abril del 2019.
4	Contar con el informe de condiciones ambientales, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentó el informe de condiciones ambientales, realizado el 20 de septiembre del 2018, el cual refleja la implementación del PIGA.
5	Implementar la gestión integral de los residuos ordinarios aprovechables y no aprovechables conforme a lo establecido en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X			Presentó adecuada dotación de canecas y bolsas en cantidad suficiente, se observó correcta clasificación de residuos sólidos, separando los aprovechables de los no aprovechables y diligenciaron los documentos de manera oportuna.

6	Realizar la gestión integral de los colchones que se generen de acuerdo a lo establecido en el Instructivo para el manejo y disposición final de colchones.					X	El Jardín no contó con colchones ni se realizó disposición de colchonetas
7	Dotar las instalaciones con los contenedores y canecas conforme a lo señalado en el ANEXO TÉCNICO y el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X			Presentaron canecas en buen estado, en cantidad suficiente, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS y dotadas de las bolsas correspondientes al color de las canecas. Realizó adecuada separación de residuos.
8	Cumplir con las características locativas y operacionales del cuarto de almacenamiento temporal e residuos ordinarios según lo señalado en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos y el Decreto 2981 de 2013 o norma que lo modifique o sustituya.			X			El cuarto de almacenamiento temporal de residuos presentó dotación 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. Se realizó reporte trimestral de residuos aprovechables el 04 de abril del 2019.

10	Implementar la gestión integral de los residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.				X			Todas las sustancias utilizadas presentaron ficha técnica y hoja de seguridad, y los empaques de las mismas, presentaron etiquetado indicando los elementos necesarios en caso de derrame.
11	Entregar los residuos peligrosos de pos consumo en las Áreas de Almacenamiento Temporales de Residuos Peligrosos de la Entidad, en cumplimiento con las condiciones de embalaje y rotulado establecidas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.						X	No se generaron residuos peligrosos de pos consumo como luminarias, pilas y bombillas, entre otros.
12	Gestionar los residuos peligrosos que no son pos consumo a través de empresas gestoras autorizadas, conservando los respectivos certificados y remitir al Área de Gestión Ambiental los primeros 5 días hábiles de los meses: enero, abril, julio y octubre durante la vigencia del CONVENIO.						X	No se generó este tipo de residuo para el mes verificado.
13	Implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD en el momento que se realicen obras nuevas, reparación de infraestructura, entre otras.						X	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición - RCD.
14	Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 1115 de 2012, Resolución 932 de 2015 y Decreto 586 de 2015 o las normas que modifiquen o sustituyan, las cuales establecen la Gestión Integral de los RCD para los predios ubicados en el Distrito. De igual forma, para los predios ubicados fuera del Distrito, deberán dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 472 de 2017 o la norma que modifiquen o sustituya.						X	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario aplicar la normatividad relacionada con el manejo de los Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
15	Garantizar el porcentaje de aprovechamiento de RCD (Residuos de Construcción y Demolición) y/o la reutilización de los residuos generados por las etapas constructivas y de desmantele, de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD dela SDIS y la normativa ambiental vigente.						X	Dado que no se realizó construcción locativa, no fue necesario aplicar el porcentaje de aprovechamiento de RCD.

16	Contar con los certificados de disposición final, aprovechamiento de los RCD y/o soporte de recolección de los RCD, emitidos por el gestor autorizado, según aplique de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD de la SDIS y la normativa ambiental vigente.					**X**	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
17	Implementar y divulgar el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS, de conformidad con el ANEXO TECNICO.			**X**			Se 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.
18	Dar cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado.			**X**			Dio cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado. Presentó recipiente sellado herméticamente con embudo (con filtro) para el encapsulamiento del aceite vegetal usado (AVU) y presentó la señalización respectiva en la zona de almacenamiento del mismo.
19	Entregar a la Secretaria Distrital de Integración Social el aceite vegetal usado, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas			**X**			Se realizó entrega del aceite vegetal usado el 26 de marzo del 2019, en la subdirección local; se realizó uso del formato de medición, registro y reporte de AVU.
20	Enviar el soporte del registro como generador de aceite vegetal usado otorgado por la Secretaría Distrital de Ambiente por correo electrónico a procesosgambiental@sdis.gov.co.			**X**			La Unidad Operativa presentó registro como generador de AVU No. 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 reporte del informe trimestral de la generación de AVU, ante la secretaria de ambiente, con número de radicado 2018ER288837 efectuado 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.
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 08 de abril del 2019 con No radicado 2018ER40532.
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 el proyecto pedagógico, tienen en cuenta las particularidades e intereses de los niños.
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.
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 marzo de 2019, en ellos se resaltó de forma descriptiva los avances en el desarrollo de cada niña y niño atendido.
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, se evidenció descripción clara de fecha, hora y lugar de la situación presentada. Se realizó seguimiento al caso de Danna Isabela Perilla, por activación de póliza de accidentes el día 21/03/2019, por aparente caída de su silla, fue remitida a la unidad de salud, donde determinan que se trató de una convulsión febril, se realizaron los reportes respectivos en el formato de novedades.

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 periodo verificado.
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 marzo de 2019 se realizó el día 11, en el CDC Timiza, con participación de la responsable del servicio, se presentó el soporte respectivo. El comité ampliado del mes de abril no se había realizado para el momento de la visita.
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 marzo de 2019 se realizó el día 15, donde se trabajó en el tema de sentido del habitar, con documentos radicados el 18/03/2019 y recibido por Liliana Romero. La jornada pedagógica del mes de abril no se había realizado para el momento 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 07 de marzo de 2019 realizaron socialización con los padres de familia sobre protocolo de lavado de manos. El 19 de marzo de 2019 realizaron socialización con los padres de familia sobre la Lactancia Materna Se presentaron los soportes respectivos.
9	Brindar espacios para el acompañamiento interdisciplinario que incentiven la participación de los padres, madres y cuidadores en acciones que contribuyan al desarrollo y cuidado calificado de niñas y niños.					X	Para el periodo verificado no se realizaron 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 responsable del servicio manifestó que no han reportado situaciones relacionadas, sin embargo se realizó seguimiento al caso de la niña Laura Montoya por inasistencia constante, fue egresada del sistema por no tener comunicación alguna con su familia.

							También en el caso de la niña Valery Sofia Serrano, quien se encuentra en estado suspendido por medida de protección de ICBF. También se realizó seguimiento al caso de dos hermanos, Killiam Zareth y María José Yate Duran, quienes no asisten al jardín desde el día 05/04/2019 y no se había tenido comunicación con la madre. Los dos niños ingresaron nuevos a la unidad operativa el día 22/03/2019 y se evidenció que tenían un proceso abierto con ICBF por tema de custodia por separación de sus padres. Para el momento de la visita en el jardín no contaban con dirección de residencia ya que la madre no había llevado esos datos y aseguraba no saber de memoria la dirección, por lo cual no se había realizado visita domiciliaria. En algunas ocasiones se ha hablado telefónicamente con el padre de los niños, quien manifestó que también desconoce el paradero de la señora y los niños. La responsable del servicio manifestó que el día 09/04/2019 se realizó llamada a ICBF para informar la situación y ponerla en conocimiento ante la entidad competente.
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**	Para el periodo verificado no se han realizado actividades para esta obligación.

13	Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de niñas y niños a grado jardín y grado transición de la SED.					X	El proceso se realiza a partir del mes de julio.
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 material didáctico y de consumo suficiente para la prestación del servicio. Se evidenció llegada de material de consumo y elementos de oficina verificados con la factura número 10021 del 27/03/2019 por valor de $2.118.774.
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	Para el periodo verificado no se habían realizado salidas pedagógicas.
18	Realizar una (1) salida pedagógica dirigida a las niñas y los niños del Jardín Infantil, durante la ejecución del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el ANEXO TECNICO.			X			El asociado informó a la SLIS 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 radicaría.
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 evidenció acta y asistencia a la socialización "No es el cambio climático, eres Tú" con talento humano 05/04/2019.
2	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.			X			Subsanó observación del mes anterior ya que se evidenció que el asociado cumplió con el perfil, proporción y permanencia del talento humano para la prestación del servicio, los cuales se encontraron acordes con la estructura de costos: 1 coordinadora, 1 apoyo administrativo, 8 docentes, 2 auxiliares pedagógicas, 3 de manipulación de alimentos y 3 de servicios generales
3	Reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación consecutivos no preste sus servicios en el Jardín Infantil, el reemplazo deberá cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes.			X			El día 10/04/2019 se evidencio renuncia de la docente Yuli Paola Beltrán, el Asociado realizo contratación de docente Sandy Lizeth Romero desde el día 28/03/2019, con hoja de vid radicada el día 27/03/2019 E2019015646. También se evidencio ausencia de Mayra Alejandra Toro del área de servicios generales, por incapacidad medica del 9 al 10 de abril, se presentó copia del documento, por lo cual no aplica 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 22/02/2019.
No	**COMPONENTE ADMINISTRATIVO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Mantener en las instalaciones del Jardín Infantil las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			Se revisaron las hojas de vida del talento humano las cuales se encontraron con documentación completa cumpliendo con las condiciones descritas en los Estándares Técnicos

2	Realizar seguimiento a padres, madres y/o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.		X				Se realizó revisión a 10 historias sociales del nivel de párvulos. de las cuales se encontraron 7 con documentación completa y 3 con documentación incompleta, contaron con compromisos firmados por los padres el 14/03/2019 y próxima entrega de documentación el 14/04/2019, se realizó observación a mejorar ya que se visualizaron compromisos sin firma de padres de familia y de la docente, además se observaron vencidos.
3	Radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato crítica a la ficha SIRBE y/o las novedades en la Subdirección Local correspondiente.			X			Se radicaron actualizaciones de Ficha SIRBE: activaciones y egresos el 22/04/2019.
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			Para el periodo verificado se evidenció modificación en la cobertura a partir del 20/03/2019 con 47 cupos para el nivel de párvulos y 70 para el nivel de pre jardín. Se evidenció adecuado registro del reporte diario de asistencia, así como del aplicativo web RAJ.
5	Garantizar el manejo responsable de la información referida a niñas, niños, madres, padres y/o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.			X			Se evidenció organización de la información y documentación relacionada a los niños, niñas y sus familias, como lo establece en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil durante la jornada de atención, de acuerdo a lo definido en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidenció adecuada atención de los niños y niñas, por parte de todo el personal.
No	**GESTION DOCUMENTAL**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme a lo descrito en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidenció archivo de la correspondencia y todos los documentos asociados al convenio.
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					X	Para el periodo verificado no se reportaron daños o pérdidas de la documentación.

	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.						
3	Entregar a la supervisión y/o interventoría, durante la ejecución del CONVENIO todos los archivos en soporte físico y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del CONVENIO.			X			Se verificó la entrega del informe de gestión correspondiente al mes anterior.
4	Entregar las historias sociales de niñas y niños a la Subdirección Local correspondiente al finalizar el plazo de ejecución del CONVENIO, de acuerdo a lo estipulado en la Ley 594 de 2000 y el Decreto 1080 de 2015 en los artículos 2.8.2.2.4 y 2.8.2.5.3 particularmente con los procedimientos diseñados por la Entidad en el marco del Subsistema Interno de Gestión Documental, correspondencia y archivo, dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X	Para el periodo verificado no se evidenció entrega de expedientes a la Subdirección Local.
5	Asignar a un responsable documental que dé cumplimiento a las responsabilidades establecidas para este rol de acuerdo a la normatividad interna vigente emitida por la Secretaria Distrital de Integración Social.			X			La señora Lina Rojas es la persona encargada del control y manejo de los expedientes de la unidad operativa.
No	**SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Contar con acta y planilla de asistencia, en donde se evidencie la socialización de las Políticas de Gestión Documental por parte de la SDIS, atendiendo los lineamientos definidos por el SIGA para			X			Se presentó planilla de asistencia de la socialización de las políticas de gestión documental, realizada el día 29 de agosto de 2018

	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.						
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 el aplicativo SIRBE.
4	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.					X	No cuenta con el aplicativo SIRBE.
5	Reportar a la Subdirección de Investigación e Información de la SDIS, los incidentes de Seguridad de la Información, al momento de su ocurrencia.					X	No cuenta con el aplicativo SIRBE.
6	Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específica para el servicio y formato genérico de novedades" establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.			X			Se evidenció diligenciamiento oportuno de estos instrumentos establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.
7	Garantizar que el registro de información Misional, en los instrumentos dispuestos se lleve de acuerdo a los lineamientos técnicos y operativos oficiales emitidos por la SDIS.			X			Se evidenció adecuado manejo de los instrumentos del registro de la información misional.
No	**ASPECTOS FINANCIEROS**	**D**	**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, Material Didáctico y Alimentos.

2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del convenio.			X			El Asociado presentó soportes en los que se logró evidenciar la causación de las obligaciones adquiridas en virtud de la suscripción del Convenio.
3	Pagar dentro de los 10 primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.			X			De acuerdo a lo establecido en la estructura de costos, el talento humano asignado para el Jardín Zona: 12 Opción: 1, corresponde a: 1 Responsable del servicio, 8 docentes de las cuales 8 son docentes profesionales, 2 auxiliar pedagógica, 3 manipuladores de alimentos, 3 servicios generales y 1 Apoyo Administrativo; para un total de 18 personas. Todo el personal que se encuentra vinculado por contrato a término fijo. El pago de la nómina correspondiente al mes de abril se realizó en fecha 03/05/2019 según transferencia electrónica del Banco Bogotá y Confiar, presentada por el Asociado. Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció pago con fecha 03/05/2019 con planillas N° 34562185, N° 34562192 que corresponde a la salud del mes mayo, pensión, ARL y parafiscales del mes abril.
4	Presentar a la finalización del convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.					X	El convenio se encuentra en 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 $73.510.243, representados en: Talento Humano $42.342.746, Espacio Físico Funcional $2.040.687 vigilancia $3.591.014, Desgaste y uso de los bienes muebles $4.505.588, aseo personal $1.872.000, aseo institucional $2.574.000, papelería $1.953.298, material didáctico $727.410 y alimentos $13.903.500.

6	Suministrar los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo a las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			X			Los documentos presentados por el Asociado, como soportes de la ejecución de los recursos tanto de la SDIS como del Asociado cumplieron con todos los requisitos legales y se encontraron acordes a las directrices de la SDIS.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		0	2	85	0	22	Presentó una ejecución satisfactoria.

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 $8.640.687 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 y Material Didáctico: $17.733
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 de Nutrición y Salubridad continuó la observación del mes anterior, el congelador de la nevera mixta No. 2 presenta formación de escarcha. Se observaron cepillos de dientes con las cerdas desgastadas. En el componente de Ambientes Adecuados y Seguros presentó observación de mejora relacionada con el sistema para evitar la lesión de manos en las puertas de las aulas. Una lámpara del pasillo del segundo piso contó con el protector en caso de roturas roto.

							En el componente pedagógico cumplió con los compromisos adquiridos en el desarrollo del convenio. En el componente administrativo se dio solución con referente a la documentación completa en las hojas de vida del talento humano. Para el periodo verificado se evidencio que el asociado cumplió con los compromisos adquiridos en el convenio.
3	Suscribir en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del CONVENIO, el acta de inicio del CONVENIO conjuntamente con el/la supervisor/a o interventor /a del mismo, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos.			X			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 Abril, radicado en la Subdirección Local de San Cristóbal con E2019021500, fecha del 02/05/2019.
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	En el periodo verificado no se evidencio ninguna visita 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			La responsable del servicio asistió al comité ampliado el día 10/04/2019 en el salón 3 de la Subdirección Local y el día 08/04/2019 asistió a la socialización de fortalecimiento en corresponsabilidad, ambas se evidencio planilla de asistencia.
14	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.			X			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	A M	S	S	N A	
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad		X				Se observaron cepillos de dientes con las cerdas desgastadas. 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 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	De acuerdo con la programación establecida por la SDIS, el presente mes no correspondía realizar la toma de talla y peso a la totalidad de los niños y niñas. Contaron con los equipos antropométricos en adecuado estado de funcionamiento.
5	Realizar el reporte, manejo y seguimiento de niñas y niños con riesgo nutricional, dependiendo de las particularidades de cada caso, según las orientaciones de la SDIS. En caso de evidenciarse situaciones de malnutrición, se deberá implementar la Ruta de Atención Integral a la Desnutrición					X	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 01 de marzo de 2019.

							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**				Continuó la observación del mes anterior, el congelador de la nevera mixta No. 2 presentó formación de escarcha.
11	Adquirir los productos alimenticios de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO.			**X**			Se observó adquisición de alimentos a proveedores y establecimientos que contaron 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 temperatura de conservación y servido de del jugo de 18°C y de la ensalada y servido de del jugo de 18°C y de la ensalada de 22°C, se recomienda garantizar las temperaturas por debajo de 6°C. 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 paquete alimentario correspondiente a la Jornada Pedagógica del mes abril de 2019, se entregó el 25 de abril a padres, madres y/o acudientes de los niños y niñas de jardín, en los formatos establecidos por la SDIS debidamente diligenciados. Se entregaron 84 paquetes alimentarios, distribuidos de la siguiente manera: Párvulos: 38 y Pre jardín: 46. Se entregaron 3 paquetes del nivel de párvulos C, 8 paquetes del nivel de pre jardín A y 1 de paquete del nivel de pre jardín B con autorización. El refrigerio correspondiente a la Jornada liberada del mes de abril de 2019 se entregó el 5 de abril, en los formatos establecidos por la SDIS debidamente diligenciados. Se entregaron 3 refrigerios del nivel de párvulos y 5 refrigerios del nivel de pre jardín con autorización. Se entregaron 75 refrigerios, distribuidos de la siguiente manera: Párvulos: 36 y Pre jardín: 39. 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				Frente a la observación del mes anterior, aún las puertas de las aulas cuentan con un sistema para evitar la lesión de manos, sin embargo, el sistema empleado no es fijo y seguro. Una lámpara del pasillo del segundo piso contó con el protector en caso de roturas roto.
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 gasodomésticos (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 realizó movilidad el 04 de abril del 2019. Socializaciones realizadas 15 de marzo sensibilización fuente hídricas con la comunidad y fuentes lumínicas el 28 de marzo del 2019.
4	Contar con el informe de condiciones ambientales, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentó el informe de condiciones ambientales, realizado el 02 de abril del 2019, el cual refleja la implementación del PIGA.
5	Implementar la gestión integral de los residuos ordinarios aprovechables y no aprovechables conforme a lo establecido en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X			Presentó adecuada dotación de canecas y bolsas en cantidad suficiente, se observó correcta clasificación de residuos sólidos, separando los aprovechables de los no aprovechables y diligenciaron los documentos de manera oportuna.
6	Realizar la gestión integral de los colchones que se generen de acuerdo a lo establecido en el Instructivo para el manejo y disposición final de colchones.					X	El Jardín no contó con colchones ni se realizó disposición de colchonetas.
7	Dotar las instalaciones con los contenedores y canecas conforme a lo señalado en el ANEXO TÉCNICO y el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X			Presentaron canecas en buen estado, en cantidad suficiente, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS y dotadas de las bolsas correspondientes al color de las canecas. Realizó adecuada separación de residuos.
8	Cumplir con las características locativas y operacionales del cuarto de almacenamiento temporal e residuos ordinarios según lo señalado en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos y el Decreto 2981 de 2013 o norma que lo modifique o sustituya.			X			El cuarto de almacenamiento temporal de residuos presentó dotación adecuada de canecas con tapa hermética, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS. Realizó adecuada separación en la fuente, contó con la ruta de recolección interna de residuos sólidos publicada, entregó los residuos sólidos aprovechables a un reciclador de oficio y contó con una balanza para el pesaje de dichos residuos.

9	Realizar el diligenciamiento de los formatos y formularios establecidos en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos, dentro de los plazos establecidos en el ANEXO TECNICO.			X			Realizó el diligenciamiento de los formatos y formularios del PAIPAERS, de manera oportuna y adecuada. Se presentaron: Plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de residuos sólidos, política cero residuos y política cero papel y guía para manejo y disposición final de colchones. Acta, listado de asistencia y pre post de la divulgación del PAIPAERS. Se presentó acción afirmativa N°06 firmada el 08 de marzo del 2019. 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 enero, febrero y marzo, el 01 de abril del 2019.
10	Implementar la gestión integral de los residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.			X			Todas las sustancias utilizadas presentaron ficha técnica y hoja de seguridad, y los empaques de las mismas, presentaron etiquetado indicando los elementos necesarios en caso de derrame. 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.

18	Dar cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado.			X			Dio cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado. Presentó recipiente sellado herméticamente con embudo (con filtro) para el encapsulamiento del aceite vegetal usado (AVU) y presentó la señalización respectiva en la zona de almacenamiento del mismo.
19	Entregar a la Secretaria Distrital de Integración Social el aceite vegetal usado, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas.			X			Se realizó entrega del aceite vegetal usado el 22 de marzo del 2019, en la subdirección local; se realizó uso del formato de medición, registro y reporte de AVU.
20	Enviar el soporte del registro como generador de aceite vegetal usado otorgado por la Secretaría Distrital de Ambiente por correo electrónico a procesosgambiental@sdis.gov.co.			X			La Unidad Operativa presentó registro como generador de AVU No. 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, realizado 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 30 tubos tipo T8, 09 bombillos LED y 2 bombillas fluorescentes.
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	
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS acorde al proceso de desarrollo de las niñas y los niños.			X			Se evidenciaron actividades acordes con el enfoque del proyecto pedagógico del jardín y a los desarrollos de niñas y niños que atiende en cada nivel.
2	Tener a disposición en el Jardín Infantil los planeadores que contengan las prácticas pedagógicas, en coherencia con las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos de Calidad para la Educación Inicial.			X			El Asociado contó con los planeadores al día, con prácticas pedagógicas acordes al proyecto pedagógico y las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos.
3	Implementar mecanismos e instrumentos que den cuenta del seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños que permitan registro, caracterización, y seguimiento de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos 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 marzo 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			El día 23/03/2019 se realizó la tercera entrega de informes pedagógicos a padres de familia, se presento acta, listados de asistencia y copia del informe pertinente que fue entregado.

6	Asistir y participar en las Jornadas de Comité Ampliado, desarrolladas una vez al mes, en la localidad, de acuerdo a la programación establecida por la SDIS.			X			El Asociado presentó los soportes de asistencia a comité ampliado del mes de abril, con participación de la responsable del servicio el día 10/04/2019 en el CDC la Victoria.
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 26/04/2019, con trabajo en el tema de Tejido Local, los soportes fueron radicados el día 29/04/2019, con recibido de Ana Yibe Manrique.
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 24/04/2019 se realizó encuentro con padres de familia para actividad de la importancia de la tecnologia y la actividad fisica. El dia 24/04/2019 se realizó encuentro con padres de familia para socialización en el tema de prevencion de maltrato infantil. 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			El dia 24/04/2019 se realizó encuentro con padres de familia para socialización en el tema de prevencion de maltrato infantil, orientado por la psicloga de apoyo.
10	Informar a la SDIS de forma inmediata situaciones de presunto maltrato físico y/o psicológico, violencia, abuso o explotación que afecte a niñas y niños participantes del Jardín Infantil.					X	Para el momento de la visita el Asociado no había reportado ninguna situación de Abuso o violencia que afectara a la población atendida.
11	Construir e implementar un cronograma que proyecte los encuentros necesarios para la elaboración participativa del pacto de corresponsabilidad con padres, madres y/o cuidadores. Debe contener los acuerdos de convivencia, derechos y deberes para promover la armonía, conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			El Asociado presentó el cronograma 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 02/04/2019 se realizó actividad con padres de familia para publicación del manifiesto del pacto de corresponsabilidad, 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	No ha iniciado el proceso del año 2019.
14	Contar con la dotación, material didáctico y material de consumo, acorde a las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el ANEXO TECNICO.			X			El Asociado contó con el material didáctico y de consumo para el desarrollo de sus prácticas pedagógicas en cada aula. Para el periodo verificado se evidenció ingreso de material de consumo y elementos de oficina, verificados bajo factura número 10022 del 27/03/2019 por valor de $ 2.493.576.
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 valoración con fecha de 03/12/2018 E2010055234.
19	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta.					X	Para el mes verificado no realizaron actividades relacionadas con los ofrecimientos adicionales.
No	**COMPONENTE TALENTO HUMANO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	
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	La responsable del servicio refirió que tienen programada la socialización para el día de la jornada pedagógica.

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 29/04/2019 se evidenció ausencia de la auxiliar pedagógica Paola Rivera, por situación de fuerza mayor con su bebe, presentó solicitud de permiso por este día, por lo cual no aplico descuento. También se evidenció ausencia de docente Yuli García Mejía, por incapacidad medica del 29/04/2019 al 01/05/2019, se presentó copia del documento, por lo cual no aplicó descuento. En la visita realizada el día 22 de abril del 2019 se evidencio que el talento humano se encontraba completo prestando el servicio.
4	Garantizar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten con el talento humano, respecto del no cumplimiento de funciones o la indebida ejecución de las obligaciones.			X			Presentó acta y asistencia de la socialización del protocolo de resolución de conflictos con talento humano el día 26/03/2019.
No	**COMPONENTE ADMINISTRATIVO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Mantener en las instalaciones del Jardín Infantil las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			Se revisaron las hojas de vida del talento humano nuevo y se evidenciaron los certificados de vinculación a seguridad social de la docente Carolina Avendaño Garzón y las certificaciones de pensión, ARL y bancaria de la docente Yuri Yolanda Gil Clavijo, dando solución a la observación a mejorar del mes anterior.
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 20 historias sociales de los niños y niñas del nivel Prejardín B, de los cuales se encontró una con documentación completa y 19 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	En el mes verificado no realizó radicación de novedades en SIRBE.

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 encontró 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**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**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			Se evidenció radicado del informe de gestión correspondiente al mes de marzo 2019, en la Subdirección Local consecutivo E2019016571 de fecha 02/04/2019.

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 Jenny Paola Pulido Páez.
No	**SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**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 el aplicativo SIRBE.
4	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.					X	No cuenta con el aplicativo SIRBE.
5	Reportar a la Subdirección de Investigación e Información de la SDIS, los incidentes de Seguridad de la Información, al momento de su ocurrencia.					X	No cuenta con el aplicativo SIRBE.

6	Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específica para el servicio y formato genérico de novedades" establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad			X			Se 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**						
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, material didáctico y Alimentos.
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del convenio.			X			El Asociado presentó soportes en los que se logró evidenciar la causación de las obligaciones adquiridas en virtud de la suscripción del Convenio.
3	Pagar dentro de los 10 primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.			X			De acuerdo a lo establecido en la estructura de costos, el talento humano asignado para el Jardín Zona:31 Opción: 2, corresponde a 18 personas : 1 Responsable del servicio, 8 docentes , 2 auxiliares pedagógicas, 3 manipuladores de alimentos, 3 servicios generales y 1 Apoyo Administrativo; Todo el personal está vinculado por contrato a término fijo. El pago de la nómina correspondiente al mes de abril, se realizó en fecha 03/05/2019 y 6/05/2019 según transferencia electrónica del Banco Bogotá y Confiar, presentada por el Asociado.

							Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció pago con fecha 03/05/2019 con planillas N° 34562185, N° 34562192 que corresponde a la salud del mes mayo, pensión, ARL y parafiscales del mes abril.
4	Presentar a la finalización del convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.					X	El Asociado presentó soportes en los que se logró evidenciar la causación de las obligaciones adquiridas en virtud de la suscripción del Convenio.
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 $72.594,678, representados en: Talento Humano $42.393.600, vigilancia $3.591.014, 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, papelería $2.270.237, material didáctico $1.734.718. y alimentos $10.445.500
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**	**4**	**76**	**0**	**29**	Presentó una ejecución satisfactoria.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

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

COMPONENTE DE NUTRICION Y SALUBRIDAD:
Reemplazar los cepillos de dientes con sus respectivos protectores de cerdas
Garantizar las temperaturas de conservación y servido de del jugo de y de la ensalada por debajo de 6°C.

COMPONENTE DE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS:
Las puertas de las aulas presentan un sistema para evitar la lesión de manos, sin embargo, no son fijos y seguros
Una lámpara del pasillo del segundo piso contó con el protector en caso de roturas roto.

COMPONENTE ADMINISTRATIVO:
Se evidencio radicado 921769 del día 26/03/2019 solicitando a la ARL Positiva visita al Jardín y la responsable del servicio manifestó que están convocados por la ARL para asistir a una capacitación sobre la matriz para el plan de prevención de riesgos de accidentes en el ámbito laboral, se evidencio buzón de sugerencia.

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

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

COMPONENTE DE NUTRICION Y SALUBRIDAD:
La responsable del servicio refirió: "Se atienden las recomendaciones, refiriendo que el día viernes 05 de abril llegará el correspondiente aseo personal e institucional entre los que se encuentran los cepillos de dientes"

La responsable del servicio refirió: "Se atienden las observaciones, por lo que se hará una nueva revisión del congelador y un encuentro de fortalecimiento con las compañeras de Nutrición para recordar las temperaturas de los alimentos"

COMPONENTE DE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS:
La responsable del servicio refirió: "Se atienden las recomendaciones, sin embargo se explica el anti machuques fijo que ya está y la funcionalidad de los nuevos que se implementaron movibles que refuerzan el fijo. Frente a la lámpara se está a la espera de la visita del técnico para realizar el pertinente cambio"

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ZONA 12 – OPCIÓN 1 JARDÍN INFANTIL PEPASO KENNEDY

Planillas de seguridad social N° 34562185 y N° 34562192.

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2019-04	2019/05/03	4.350.555
SALUD	2019-05	2019/05/03	3.398.871
RIESGOS PROFESIONALES	2019-04	2019/05/03	170.198
PARAFISCALES	2019-04	2019/05/03	2.447.187

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

Planillas de seguridad social N° 34562185 y N° 34562192.

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2019-04	2019/05/03	4.355.496
SALUD	2019-05	2019/05/03	3.402.731
RIESGOS PROFESIONALES	2019-04	2019/05/03	170.521
PARAFISCALES	2019-04	2019/05/03	2.449.966

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

Cumplimiento de las obligaciones y el objeto del Convenio.

ZONA 12 – OPCIÓN 1 JARDÍN INFANTIL PEPASO KENNEDY

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	**42.342.746**	-	-
Salarios y/o Honorarios	25.885.746		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	6.090.188		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	10.366.812		
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	**2.040.687**	**4.050.096**	-
Servicios públicos	340.687		
Internet			
Piga			
Mantenimiento e Inmueble	1.700.000	4.050.096	
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	**3.591.014**	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	**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 oficina		-	
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	**727.410**	**38.341**	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	**13.903.500**	-	-
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	**73.510.243**	**8.159.551**	-
	% DE EJECUCION		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	81.669.794		
Nota Aclaratoria:	El descuento de cobertura no atendida del mes abril 2019 por valor de $1.306.500 y el descuento de talento humano por valor de $50.854; se encuentran implícitos en la ejecución del mes en los conceptos de Alimentos y Talento Humano a cargo de la SDIS.		

EJECUCIÓN FINANCIERA:

EJECUCIÓN SDIS EN ABRIL DE 2019 $73.510.243

Talento Humano: Para este concepto se verificaron los días laborados del mes, por el valor día de cada perfil según estructura de costos.
Para el mes de abril se proyectó ejecución para este concepto por valor de $42.393.600, se llevó a la ejecución los valores descritos de la siguiente forma: Subtotal de Salarios $25.885.746, Menos descuentos de talento humano por valor de 50.854 que corresponde a un día descuento, el lunes 1 abril 2019 sin personal contratado referente al cargo manipuladora de alimentos: la señora Betty Contreras se retira el día 30 marzo 2019 e ingresa hasta el día martes 2 abril 2019 la señora María Luz Herminda Moreno Gómez con hoja de vida avalada., para un total de salarios de $25.885.746, provisiones por valor de $6.090.188 y Seguridad Social por valor de $10.366.812 , para un total ejecutado $43.342.746.
El pago de la Nómina se realizó con fecha: 03/05/2019 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 34562185, No 34562192 que corresponde a la salud del mes mayo pensión, ARL y parafiscales del mes abril.

Espacio Físico funcional: Valor proyectado para el mes verificado el valor de $2.045.604, se llevó a la ejecución el valor de $2.040.687, 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 $2.040.687, distribuido de la siguiente manera: Servicios públicos por valor de $340.687, 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 $3.591.014, se llevó a la ejecución el valor de $3.591.014, que corresponde a 30 días calendario por el valor día $119.700.
Se evidenció factura No. 5130 de proveedor: VIGIASER LTDA. Nit: 830.049.560-6, facturando el mes de abril por valor total $3.591.014, para el mes de abril se tomó en la ejecución el valor de $3.591.014.
Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: Valor proyectado para el mes de abril 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 # 2174 de fecha: 28/02/2019 pendiente saldo del mes de febrero se reconoce en abril por valor $1.167.795.
El asociado presenta factura No. 2202 del proveedor Iván De Jesús Rivera Gómez con NIT: 5909457-3 fecha: 29/03/2019 por valor total de $2.159.255, se lleva a la ejecución el valor de $704.205, quedando un valor pendiente de reconocer de $1.455.050 y también queda pendiente la factura # 2248 el proveedor Iván De Jesús Rivera Gómez con NIT: 5909457-3 fecha: 30/04/2019 por valor total de $2.474.783 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 # 2203 de fecha: 29/03/2019 pendiente saldo del mes de marzo se reconoce en abril por valor $807.072 y de la factura # 2247 del proveedor Iván De Jesús Rivera Gómez con NIT: 5909457-3 fecha: 30/04/2019 por valor total de $1.879.248 se reconoce en abril el valor de $1.766.928, queda pendiente el valor de $112.320, 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 la factura No. 10041 del proveedor Fénix Papelería de fecha 30/04/2019 con subtotal de $2.118.410 más IVA de $402.498 valor total $2.520.908, sin tener en cuenta la retención en la fuente que se

registra en la factura. de esta factura se reconoce en abril el valor de 1.953.298, el saldo se ejecutó aporte al asociado para el mes de abril de $94.461 y queda saldo pendiente por valor de $473.119, 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 $13.903.500, 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 $1.306.500. El asociado presenta facturas de alimentos por valor total de $13.903.500, De la factura # 4723 del proveedor CARNICOS BENY de fecha 29/04/2019 por valor de $ 2.028.800 se reconoce el valor de $896.632 en abril de 2019. Se evidenciaron facturas con verificación del componente nutrición.

Material Didáctico: Valor proyectado para el mes verificado $727.410, se llevó a la ejecución el valor de $727.410. De la factura # 107 saldo pendiente valor de $ 3.693.265, del proveedor Distribuciones BM - Luis Carlos Bohórquez con Nit 1049796031-3, de fecha 17/08/2018, se reconoce en abril el valor de $727.410 y se toma como aporte del asociado mes de abril/2019 por valor de $38.341 saldo pendiente por valor $2.927.514.

EJECUCIÓN ASOCIADO EN ABRIL DE 2019 $8.159.551

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. Se reconoce de la factura No. 10021 del proveedor Fénix Papelería de fecha 27/03/2019 con saldo pendiente del mes de marzo por valor de $58.241 se reconoce este valor en el mes abril/2019 y de la factura No. 10041 del proveedor Fénix Papelería de fecha 30/04/2019 de esta factura se reconoce en abril el valor $94.461, se evidenciaron facturas con verificación del componente pedagógico.

Material Didáctico: Valor proyectado para el mes verificado $38.341, se llevó a la ejecución el valor de $38.341. De la factura # 107 saldo pendiente valor de $ 3.693.265, del proveedor Distribuciones BM - Luis Carlos Bohórquez con Nit 1049796031-3, de fecha 17/08/2018, se reconoce en abril como aporte del asociado el valor de $38.341.

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

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE ABRIL DE 2019 CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL PEPASO II , ZONA : 31 OPCION : 2 CONTRATO N° 8018/2018.	No. Acta:	10
	Fecha:	13/05/2019

CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	**42.393.600**	-	-
Salarios y/o Honorarios	25.917.387		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	6.097.499		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	10.378.714		
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	**1.606.180**	**5.062.620**	-
Servicios públicos	484.560		
Internet			
Piga			
Mantenimiento e Inmueble	1.121.630	5.062.620	
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	**3.591.014**	-	-
	% 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	**2.270.237**	**33.763**	-
Papeleria niños	2.270.237	33.763	
Papeleria administrativa y materiales de ofi			
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	**1.734.718**	**17.753**	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	**10.445.500**	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	**72.594.678**	**8.640.687**	-
	% DE EJECUCION		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	$81.235.365		
Nota Aclaratoria:	El descuento de cobertura no atendida del mes abril 2019 por valor de $6.194.500 , se encuentran implícitos en la ejecución del mes en los conceptos de Alimentos a cargo de la SDIS.		

+EJECUCIÓN FINANCIERA:

EJECUCIÓN SDIS EN ABRIL DE 2019 $72.594.678

Talento Humano: Para este concepto se verificaron los días laborados del mes, por el valor día de cada perfil según estructura de costos.
Para el mes de abril se proyectó ejecución para este concepto por valor de $42.393.600, se llevó a la ejecución los valores descritos de la siguiente forma: Subtotal de Salarios $25.917.387 menos el total descuento de talento humano por valor de $0 para un total de $25.917.387 , provisiones por valor de $ 6.097.499 y Seguridad Social por valor de $10.378.014, para un total ejecutado $42.393.600.
El pago de la Nómina se realizó con fecha: 03/05/2019 y 06/05/2019 según transferencia electrónica del banco Confiar y Banco Bogotá, presentada por el Asociado.
Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció pago con fecha 03/05/2019 con planillas No 34562185, No 34562192 que corresponde a la salud del mes mayo; pensión, ARL y parafiscales del mes abril.

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: Servicios públicos $484.550 e Inmueble por valor de $1.121.630.

Vigilancia: Valor proyectado para el mes verificado el valor de $3.591.014, se llevó a la ejecución el valor de $3.591.014, que corresponde a 30 días calendario por el valor día $116.313.
Se evidenció factura No. 5131 de proveedor: VIGIASER LTDA. Nit: 830.049.560-6, facturando el mes de abril por valor total $3.591.14, para el mes de abril se tomó en la ejecución el valor de $3.591.014. De la factura se tiene en cuenta el subtotal por valor de $3.524.057, IVA por valor de $66.957 total a reconocer $3.591.014. no se tiene en cuenta la retención en la fuente.

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 $2.048.000, 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 # 2199 de fecha: 29/03/2019 pendiente saldo del mes de marzo se reconoce en abril por valor $1.288.111.
El asociado presenta factura No. 2250 del proveedor Iván De Jesús Rivera Gómez con NIT: 5909457-3 fecha: 30/04/2019 por valor total de $2.596.223, se lleva a la ejecución el valor de $759.889, quedando un valor pendiente de reconocer de $1.836.334. 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 # 2201 de fecha: 29/03/2019 pendiente saldo del mes de marzo se reconoce en abril por valor $806.296.
El asociado presenta factura No.2251 del proveedor Iván De Jesús Rivera Gómez con NIT: 5909457-3 fecha: 30/04/2019 por valor total de $519.435, se lleva a la ejecución el valor de $134.740, quedando un valor pendiente de reconocer de $384.695, Se evidenciaron facturas con verificación del componente de nutrición.

Papelería: Valor proyectado para el mes verificado $2.270.237., se lleva a la ejecución el valor de $2.270.237, 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 la factura # 10022 de fecha 27/03/2019 por valor de valor de $2.547.088 se reconoce en abril el valor de $2.270.237, cuenta con aval del componente pedagógico. Se evidenció factura # 10040 de fecha 30/04/2019 del proveedor Papelería Fénix R.A Nit 25136033-9 por valor de $2.554.002, pendiente por reconocer valor total.

Material Didáctico: Valor proyectado para el mes verificado $1.734.718., se lleva a la ejecución el valor de $1.734.718, De la factura No. 109 de fecha: 17/08/2018 el saldo pendiente era $5.117.124 se reconoce en el mes de abril el valor de $1.734.718.

Alimentos: Valor proyectado para el mes verificado $16.640.000, se llevó a la ejecución el valor de $10.445.500, 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 $6.194.500. De la Factura #2261 de fecha: 30/04/2019 del proveedor Iván de Jesús Rivera Gómez, con NIT 5909457-3 por valor de $1.277.150, se reconoce para el mes de abril de 2019 $748.824.
El asociado presenta facturas de alimentos por valor total de $10.445.500 Se evidenciaron facturas con verificación del componente nutrición.

EJECUCIÓN ASOCIADO EN ABRIL DE 2019 $8.640.687

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: Valor proyectado para el mes verificado el valor $33.763, se llevó a la ejecución el valor de $33.763. De la factura # 10022 de fecha 27/03/2019 por valor de valor de $2.547.088 se reconoce en abril aporte asociado el valor de $33.763, cuenta con aval del componente pedagógico. Cual se evidencio causado en el libro auxiliar.
Material Didáctico: Valor proyectado para el mes verificado $17.733., se lleva a la ejecución el valor de $17.733, De la factura No. 109 de fecha: 17/08/2018 el saldo pendiente era $3.382.406 se reconoce en el mes de abril aporte asociado el valor de $17.733.

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

Desde el componente proceso pedagógico se realizó seguimiento al requerimiento S2019013955 del 15/02/2019, por no contar con remplazos de manera oportuna, el Asociado emitió respuesta al requerimiento el 01/03/2019, para el mes verificado se evidenció que el personal se encentraba completo y realizando las funciones correspondientes a su cargo.

Desde el componente administrativo se generó respuesta no satisfactoria al requerimiento RAD S2019018672 del 28/02/2019, con la respuesta por parte del asociado según radicado RAD E2019016827 del 02/04/2019, ya que se observó respuesta parcial al requerimiento

FECHA DE ELABORACIÓN: 14/05/2019

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 SUÁREZ MEDINA
APOYO A LA SUPERVISION

KAREN JOHANA FORERO ESPEJO
APOYO A LA SUPERVISION

DEICY TORRADO
APOYO A LA SUPERVISION

VIVIANA MERCEDES OVIEDO TORRES
APOYO A LA SUPERVISION.

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

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

ASOCIADO: FUNDACIÓN PEPASO
CONVENIO N°: 8018/2018 ZONA 12 - OPCION 1
UNIDAD OPERATIVA: C.C. PEPASO
LOCALIDAD: KENNEDY
PERIODO: Del 01 al 30 de abril 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
ABRIL	20	MATERNAL	0	0	0	0	$ 0
		CAMINADORES	0	0	0	0	$ 0
		PARVULOS	47	940	854	86	$ 559.000
		PRE-JARDIN	70	1.400	1.285	115	$ 747.500
		JARDIN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**117**	**2.340**	**2.139**	**201**	**$ 1.306.500**

Asi 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
abr-19	$ 0	$ 50.853	$ 0	$ 0	$ 50.853	Personal no Contratado: manipulador de alimentos. Del 01 de abril (1 dia) $50.853

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 1.357.353**

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

FUNDACIÓN PEPASO
Nombre: David Alexandro Mora.

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 30 de abril 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
ABRIL	20	MATERNAL	0	0	0	0	$ 0
		CAMINADORES	0	0	0	0	$ 0
		PARVULOS	41	820	741	79	$ 513.500
		PRE-JARDÍN	87	1.740	866	874	$ 5.681.000
		JARDÍN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**128**	**2.560**	**1.607**	**953**	**$ 6.194.500**

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
abr-19	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	No Aplica

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 6.194.500**

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

FUNDACIÓN PEPASO
Nombre: David Alejandro Mora

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