1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	05	19	**A**	30	05	19	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI**	X		**NO**				
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**			**PRESUPUESTAL**				
	80%			**44%**				

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 Ricardo Garzón Barrios

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			Para el mes verificado se evidenció que el Asociado, realizó aportes por un valor de $8.527.895 que equivale a un porcentaje de ejecución de 14%, 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 $4.310.253 Material Didáctico: 167.546
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, presentó suministro de alimentos en el almuerzo del Menú 10, en cantidad menor a la establecida en la minuta patrón. En el componente administrativo realizó seguimiento al requerimiento S2019038369 del 25/04/2019 de respuesta no satisfactoria, se evidencio respuesta por parte del señor Asociado según radicación E2019022525 del 07/05/2019 y se generó cierre requerimiento por parte del componente. Se subsano observación a mejorar por el diligenciamiento y seguimiento a compromisos, se observó en el nivel de párvulos compromisos firmados de los padres y de la docente.

							En el componente Financiero el asociado cumple con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio de acuerdo a lo señalado en el Anexo Técnico, Lineamientos y Estándares.
3	Suscribir en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del CONVENIO, el acta de inicio del CONVENIO conjuntamente con el/la supervisor/a o interventor /a del mismo, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos.			X			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 Mayo, radicado en la Subdirección Local de Kennedy con E2019027715, fecha del 05/06/2019
6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor.		X				Se realizó cierre de requerimiento S2019013955 del 15/02/2019, proyectado por incumplimiento de funciones específicas del talento humano, el Asociado emitió respuesta el día 01/03/2019 bajo radicado E2019010270, se realizó el respectivo seguimiento observando en las visitas de meses anteriores cumplimiento de las obligaciones específicas del talento humano de acuerdo a cada uno de los perfiles, por lo cual se realizó cierre del mismo. En el componente nutrición y salubridad, se proyectó requerimiento en visita realizada el día 03 de mayo de 2019, dado que se evidenció suministro de alimentos en cantidad menor a la establecida en el menú 10 para el grupo de edad de 3 a 5 años y 11 meses, para las preparaciones albóndigas en salsa y spaghettis.
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			Se realizó cierre de requerimiento S2019013955 del 15/02/2019, proyectado por incumplimiento de funciones específicas del talento

							humano, el Asociado emitió respuesta el día 01/03/2019 bajo radicado E2019010270, se realizó el respectivo seguimiento observando en las visitas de meses anteriores cumplimiento de las obligaciones específicas del talento humano de acuerdo a cada uno de los perfiles, por lo cual se realizó cierre del mismo. En el componente de Nutrición y salubridad, se encontró en proceso la generación del 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			El Asociado facilito el acceso a la información y documentación requerida por la supervisión para la verificación del cumplimiento de las obligaciones para la ejecución del convenio.
11	Informar de manera inmediata y por escrito a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.					X	No se presentaron visitas de entes de control.
12	Implementar los lineamientos (Procesos, procedimientos, documentos asociados) vigentes del manual del Sistema Integrado de Gestión de la SDIS, relacionados con las actividades a desarrollar durante la vinculación, permanencia y egreso de las niñas y niños al servicio social de jardines infantiles.			X			Se evidenció 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 asociado no asistió a reuniones en las SDIS, en el mes de mayo.

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			Se 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. Presentó compromisos a padres de familia o acudientes de las niñas y los niños que no contaron con soportes de asistencia a programas de salud. Informó que no se presentaron brotes o enfermedades en mayo de 2019.
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 y cuando fue necesario.
3	Disponer de un espacio para la operación de la Sala Amiga de la Lactancia Materna en los casos en que se atiendan niñas y niños menores de dos (2) años.					X	No contó con Sala amiga de la Familia Lactante, dado que los niños y las niñas atendidos en la unidad, son mayores de dos años
4	Apoyar con las maestras titulares y auxiliares pedagógicas, la toma de medidas antropométricas peso y talla a la totalidad de niñas y niños del Jardín Infantil.			X			Realizó la toma de medidas antropométricas en mayo de 2019, de acuerdo a lo establecido. Contó con equipos antropométricos en funcionamiento y acordes al grupo etáreo atendido.
5	Realizar el reporte, manejo y seguimiento de niñas y niños con riesgo nutricional, dependiendo de las particularidades de cada caso, según las orientaciones de la SDIS. En caso de evidenciarse situaciones de malnutrición, se deberá implementar la Ruta de Atención Integral a la Desnutrición.			X			El reporte de niñas y niños con riesgo nutricional se realizó de acuerdo a lo programado con la SDIS.

6	Contar con concepto higiénico sanitario favorable emitido por la Secretaría Distrital de Salud como autoridad competente, con fecha no mayor a un año de expedición. Este debe reposar en las instalaciones del Jardín Infantil, y estar a disposición de la SDIS. En caso en caso que el mismo este próximo a cumplir un año de emisión se debe radicar con dos (2) meses de antelación ante la Subred Integrada de Servicios de Salud, la solicitud de visita para la actualización del concepto higiénico sanitario, en todo caso durante la ejecución del convenio se debe contar con concepto favorable.			X			Presentó Concepto higiénico sanitario emitido el 08 de abril de 2019. Favorable para establecimiento Educativo: SB06C-005410. Favorable con requerimientos para preparación de alimentos: 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 encontró en proceso de 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 uno de 1000 litros, los cuales fueron higienizados, el 14 de marzo de 2019, por la empresa Fumindustrial B.C. Se evidenciaron los elementos mínimos de aseo institucional, presentó las hojas de seguridad y fichas técnicas de los productos químicos utilizados.
9	Documentar e implementar un protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura respecto a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, de acuerdo con la normatividad vigente y los Estándares Técnicos para la calidad de Educación Inicial.			X			Presentó el protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura y la tabla de cálculo de alimentos. Realizó diligenciamiento adecuado y oportuno de los formatos control: Ingreso de materias primas, entradas y salidas de alimentos e inspección de alimentos preparados. Adquirió

							materias primas con las características de calidad establecidas en el Anexo Técnico y normatividad nacional relacionada. Presentó el plan de compras de alimentos, se evidenció ingreso de alimentos en los días establecidos. El personal manipulador de alimentos presentó certificado médico vigente y apto para el cargo
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**			En visita del 08 de mayo de 2019, se evidenció equipo de refrigeración a 6,8°C, cuando lo establecido es de 0°C a 4 °C, sin embargo, no se encontraron almacenados alimentos de alto riesgo, subsanó observación verificado en visita del 20 de mayo de 2019, donde se evidenció equipo a 3°C, dando cierre a la observación. 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**					El 03 de mayo de 2019 se proyectó requerimiento, dado que se evidenció suministro de alimentos, en el almuerzo del Menú 10, por debajo de la tolerancia establecida en la Minuta patrón para el grupo de edad de 3 a 5 años y 11 meses, en una muestra de 5 platos servidos, obteniendo los siguientes resultados: Albóndigas en salsa: 40 g, 45 g, 36 g, 45 g, y 41g, la tolerancia establecida para esta preparación es de 43 a 51,6 gramos. Espaguetis: 88 g, 86 g, 48 g, 97 g y 87g, la tolerancia establecida para esta preparación es de 76 a 96 gramos.

							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= 105 paquetes Párvulos= 42 paquetes Pre-Jardín= 63 paquetes. Entregó los alimentos correspondientes a la jornada pedagógica, así: Total= paquetes Párvulos= 43 paquetes Pre-Jardín= 62 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			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 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 con los protocolos de las estrategias de seguridad acorde a lo establecido en el Anexo Técnico. Se evidenció la implementación de las medidas de seguridad y la socialización de las mismas, con el talento humano.
5	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.			X			La responsable del servicio manifestó que no se presentaron accidentes con las niñas o los niños. Se evidenció que el talento humano conoce y tiene disponible la póliza de seguros de accidentes.
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 de septiembre de 2018 al 23 de septiembre 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			El predio donde funciona el Jardín Infantil se encuentra en zona de amenaza por inundación de categoría media y no se encuentra en zona de amenaza por remoción en masa. Presentó ante el Supervisor del Convenio el Certificado mediante radicado ENT46952 del 11 de octubre de 2018.
No	**AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Crear y utilizar un correo electrónico para el manejo de la información ambiental, de conformidad con el ANEXO TECNICO.			X			Presentó correo electrónico para el envío de la información ambiental a la SDIS, creado bajo el dominio de Gmail jcfundacionpepasosga@gmail.com, en el cual se evidenció acceso al Drive y las carpetas de acuerdo con lo solicitado.
2	Contar con carpetas física y magnética, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentaron las carpetas física y magnética, denominadas Subsistema de Gestión Ambiental, organizadas y diligenciadas oportunamente.
3	Elaborar un cronograma de actividades ambientales que incluya los períodos programados para la divulgación de la totalidad de lineamientos ambientales y de cumplimiento a las frecuencias exigidas por cada componente ambiental, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó el cronograma de actividades ambientales, incluyendo la programación de la socialización de los lineamientos ambientales, con metodología de pre-post, campañas y demás actividades relacionadas con el diligenciamiento y envío de la información en las frecuencias establecidas. Socializaciones realizadas: Piezas publicitarias cambio climático 17 de abril, día internacional de la tierra 22 de abril, reducción gases efecto invernadero, movilidad, guía para manejo de colchones y colchonetas, apagón ambiental, socialización lineamientos ambientales, practicas sostenibles y consumo sostenible, realizado 08 de mayo.
4	Contar con el informe de condiciones ambientales, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentó el informe de condiciones ambientales, realizado el 30 de marzo 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 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 realizó construcción locativa, no fue necesario aplicar el porcentaje de aprovechamiento de 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 generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – 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 36936 emitido por el transportador Trasatlantic Grentrade y los certificados de aprovechamiento y/o tratamiento N 19949 del AVU emitidos por el

							gestor Greenful, emitidos por la recolección de 5,35 kg de aceite vegetal usado realizado el 26 de marzo del 2019. Presentó reporte del informe trimestral de la generación de AVU, ante la secretaria de ambiente, con número de radicado 2018ER98596 efectuado el 07 de mayo del 2019.
22	Garantizar la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción, que tenga el Jardin Infantil.					X	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 2018ER40332. Se evidencia seguimiento a través de llamada telefónica, el 27 de mayo del 2019, donde un profesional de la secretaria de ambiente informa que el registro se encuentra en revisión y reparto.
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 y se encontraron desarrollando actividades acorde a las características de los niños y las niñas. Para el momento de la visita se evidencio mini recorrido planeado con los niños y niñas del jardín por el entorno de las instalaciones, con el fin de concientizar a la comunidad de la importancia del amor, respeto y protección de la primera infancia y la prevención del abuso sexual infantil. Se aplicó el procedimiento establecido y el recorrido duro aproximadamente 20 minutos, regresando sin novedades.

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 abril de 2019, en ellos se resalta 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.
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 12/04/2019 se realizó la tercera entrega de informes pedagógicos, con relación a la ejecución del convenio, se presentaron los soportes respectivos.
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 abril de 2019 se realizó el día 12 en el CDC Timiza, con participación de la responsable del servicio, se presentó el soporte respectivo. El comité ampliado del mes de mayo 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 abril de 2019 se realizó el día 26, con trabajo en el tema de matriz de núcleos temáticas, con documentos radicados el día 30/04/2019 y recibido por Liliana Romero. La jornada pedagógica del mes de mayo 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 03 de abril de 2019 realizaron socialización con los padres de familia sobre alimentación saludable. El 9 de abril de 2019 realizaron socialización con los padres de familia sobre EDA a través de la exposición de un friso. El 22 de abril de 2019 realizaron socialización con los padres de familia sobre alimentación saludable 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			El 12 de abril de 2019 realizaron socialización con los padres de familia sobre rutas de atención y pacto de corresponsabilidad, orientado por la psicóloga de apoyo.
10	Informar a la SDIS de forma inmediata situaciones de presunto maltrato físico y/o psicológico, violencia, abuso o explotación que afecte a niñas y niños participantes del Jardín Infantil.			X			Se realizó seguimiento al caso de la niña Valery Sofía Serrano, quien se encuentra en estado suspendido por medida de protección de ICBF. El jardín realizó llamadas telefónicas con la madre y tía de la niña, las cuales no brindan mayor información y en ocasiones no contestan el teléfono. Se realizó seguimiento al caso de dos hermanos, Killiam Zareth y María José Yate Duran, quienes dejaron de asistir al jardín desde el día 05/04/2019. Para el momento de la visita la auxiliar administrativa manifestó que los niños fueron egresados del sistema el día 16/04/2019 por su inasistencia y en una llamada que atendió la madre manifestó que no volverían y que estaban viviendo lejos, por lo cual se dio cierre al caso.
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			El 12 de abril de 2019 realizaron socialización con los padres de familia sobre 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, de consumo y la dotación para el desarrollo de sus prácticas pedagógicas en cada aula. Se evidenció ingreso de material de consumo y elementos de oficina, verificados con factura número 10041 del 30/04/2019 por valor de $ 2.467.948.
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 realizó salida pedagógica
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 pedagogica a la granja Tenjo el 26/11/2018 bajo el ENT 49434 del 26/10/2019. Se presento valoración de la salida realizada con radicado numero E2019018855 del 12/04/2019.
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 Plan de movilidad sostenible y Propuestas Pedagógicas con talento humano los días: 03/05/2019 y 17/05/2019.
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 de mayo de 2019 la responsable del servicio se encontraba participando del comité ampliado de la localidad, se presentó copia de su asistencia por lo cual no aplico 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 14 historias sociales del nivel de prejardín B, de las cuales se encontraron 11 con documentación completa y 3 con documentación incompleta, contaron con compromisos firmados por los padres del 21/04/2019 y próxima entrega de documentación el 21/06/ 2019, subsanando observación del periodo anterior.

3	Radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y/o las novedades en la Subdirección Local correspondiente.			X			Se radicaron actualizaciones de Ficha SIRBE: activaciones y egresos el 8, 15 y 29/05/2019.
4	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños en el formato "Seguimiento mensual a la asistencia" (F-PS-CU- 01 versión vigente) y en el aplicativo de asistencia dispuesto por la SDIS.			X			Se evidenció adecuado registro del reporte diario de asistencia, así como del aplicativo web RAJ.
5	Garantizar el manejo responsable de la información referida a niñas, niños, madres, padres y/o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y 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 que el talento humano es exclusivo para el cuidado con los niños y niñas.
No	**GESTION DOCUMENTAL**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme a lo descrito en el ANEXO TÉCNICO.			X			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 caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, informando de forma inmediata a la Supervisión o Interventoría con copia a con copia al Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaria Distrital de Integración Social, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X	No presentaron perdidas ni daños en la documentación.

3	Entregar a la supervisión y/o interventoría, durante la ejecución del CONVENIO todos los archivos en soporte físico y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del CONVENIO.			X			Se 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 la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio. Esta socialización se deberá realizar durante los primeros 30 días calendario a partir de la firma del acta de inicio.			X			Se presentó planilla de asistencia de la socialización de las políticas de gestión documental, realizada el día 29 de agosto de 2018
2	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.			X			La documentación se encontró archivada, ordenada y ubicada en áreas adecuadas de acuerdo a lo establecido por la entidad.

3	Firmar entre las partes un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el operador cuenten con el aplicativo SIRBE en la unidad operativa.					X	No cuenta con 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			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

	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.						alimentos, 3 servicios generales y 1 Apoyo Administrativo; para un total de 18 personas. El personal que se encuentra vinculado por contrato a término fijo. El pago de la nómina correspondiente al mes de mayo se realizó en fecha 01/06//2019 según transferencia electrónica del Banco Bogotá y Confiar, presentada por el Asociado. Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció pago con fecha 05/06/2019 con planillas N° 35199621 y N° 35199791 que corresponde a la salud del mes junio, pensión, ARL y parafiscales del mes mayo.
4	Presentar a la finalización del convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.					**X**	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 $76.311.337, representados en: Talento Humano $42.393.600, Espacio Físico Funcional $2.045.604 vigilancia $3.591.014, Desgaste y uso de los bienes muebles $4.956.147, aseo personal $2.059.200, aseo institucional $2.660.185, papelería $473.119, material didáctico $2.759.968 y alimentos $15.372.500.
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.						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 de las obligaciones.

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 $9.016.030 que equivale a un porcentaje de ejecución de 14%, 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 $3.879.228 Papelería: $37.139. Material Didáctico: $37.044
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 subsanó la observación del mes anterior con la adquisición de cepillos de dientes nuevos para todos los niños y niñas. Continuó la observación del mes anterior, el congelador de la nevera mixta No. 2 presentó formación de escarcha. En el componente de Ambientes Adecuados y Seguros subsanó la observación del mes anterior relacionada con el sistema para evitar la lesión de manos en las puertas de las aulas y la lámpara del pasillo del segundo piso que presentaba el protector roto. En el componente administrativo se evidencio que el Asociado cumplió con los compromisos adquiridos en el convenio. En el componente Financiero el asociado cumple con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio de acuerdo a lo señalado en el Anexo Técnico, Lineamientos y Estándares.

3	Suscribir en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del CONVENIO, el acta de inicio del CONVENIO conjuntamente con el/la supervisor/a o interventor /a del mismo, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos.			X			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 mayo, radicado en la Subdirección Local de San Cristóbal con E2019027379, fecha del 04/06/2019.
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			Se evidencio acta No. 997348 de Inspección, Vigilancia y Control Higiénico Sanitario con concepto favorable con requerimiento emitida el día 15/05/2019, se reportó al supervisor del convenio mediante radicado E2019024944 del 21/05/2019 ante la subdirección Local.

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 activicades 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 13/05/2019 en la Subdirección Local, 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			El Asociado dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007, brindando un servicio con gratuicad.
No	**COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD:**						
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			Subsanó la observación del mes anterior debido a que adquirieron cepillos de dientes nuevos con protector de cerdas y debidamente identificados. 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			Las docentes y auxiliar pedagógica realizaron la toma de talla y peso a los niños y niñas asistentes el día 6 de mayo de 2019. 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.

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. El acta de visita se radicó al Supervisor con ENT 52547 del 16 de noviembre de 2018.
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. Presentó 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**			Subsanó la observación de mes anterior relacionada con las temperaturas de conservación y servido del jugo y de la ensalada. En las vistas realizadas en el presente mes se observaron temperaturas de los alimentos dentro el rango establecido. 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 mayo de 2019, se entregó el 16 de mayo a padres, madres y/o acudientes de los niños y niñas del jardín, en los formatos establecidos por la SDIS debidamente diligenciados. Se entregaron 83 paquetes alimentarios, distribuidos de la siguiente manera: Párvulos: 39 con 4 autorizaciones de entrega. Y Pre jardín: 44 con 8 autorizaciones de entrega. El refrigerio correspondiente a la Jornada liberada del mes de mayo de 2019 se entregó el 3 de mayo, en los formatos establecidos por la SDIS debidamente diligenciados. Los refrigerios fueron entregados a padres, madres y/o acudientes de los niños y niñas de jardín. Se entregaron 79 refrigerios, distribuidos de la siguiente manera: Párvulos: 34 con 4 autorizaciones de entrega. Y Prejardín : 45 con 9 autorizaciones de entrega. 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			Frente a la observación del mes anterior, subsanó las observaciones relacionadas con el sistema para evitar la lesión de manos en las puertas de las aulas, implementando topes fijos en las puertas y se realizó cambio del protector de la lámpara del pasillo del segundo piso que se encontraba 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, presentó 4 extintores con carga vigente a mayo de 2020, 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**						
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.
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 N 36954 emitido por el transportador Trasatlantic Grentrade y los certificados de aprovechamiento y/o tratamiento N 19997 del AVU emitidos por el gestor Greenful, emitidos por la recolección de aceite vegetal

							usado realizado el 22 de marzo del 2019. Presentó la radicación del informe trimestral de la generación de AVU presentado a la autoridad ambiental del Distrito Capital, se realizó el 27 de marzo del 2019 con número de radicado 2019ER268839.
22	Garantizar la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción, que tenga el Jardín 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**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS acorde al proceso de desarrollo de las niñas y los niños.			X			Se evidenciaron actividades acordes con el enfoque del proyecto pedagógico del jardín y a los desarrollos de niñas y niños 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 abril 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	Para el periodo verificado no se realizo entrega de informes pedagogicos.
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 se realizó en fecha posterior a la visita de supervisión.
7	Realizar una Jornada Pedagógica por mes, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS, donde participe el talento humano del Jardín Infantil e implementar las acciones definidas en dicha jornada.					X	La jornada pedagógica se realizó en fecha posterior a la visita de supervisión.
8	Promover e implementar en corresponsabilidad con el talento humano y con madres, padres y/o cuidadores, acciones de cuidado calificado a través de estrategias de buen trato, prevención del maltrato infantil, prevención y detección de la violencia sexual infantil y prevención del abuso sexual infantil.			X			El dia 06/05/2019 se realizó encuentro con padres de familia para socializacion en el tema de 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 actividades para esta obligación.
10	Informar a la SDIS de forma inmediata situaciones de presunto maltrato físico y/o psicológico, violencia, abuso o explotación que afecte a niñas y niños participantes del Jardín Infantil.					X	Para el momento de la visita el Asociado no había reportado ninguna situación de Abuso o violencia que afectara a la población atendida.
11	Construir e implementar un cronograma que proyecte los encuentros necesarios para la elaboración participativa del pacto de corresponsabilidad con padres, madres y/o cuidadores. Debe contener los acuerdos de convivencia, derechos y deberes para promover la armonía, conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			El Asociado 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	Para el periodo verificado no se realizaron actividades para esta obligación.

13	Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de niñas y niños a grado jardín y grado transición de la SED.					X	No ha iniciado el proceso del año 2019.
14	Contar con la dotación, material didáctico y material de consumo, acorde a las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el ANEXO TECNICO.			X			El Asociado contó con el material didáctico, de consumo y la dotación para el desarrollo de sus prácticas pedagógicas en cada aula. Para el periodo verificado se evidencio ingreso de material de consumo y elementos de oficina, verificados bajo factura número 10040 del 30/04/2019 por valor de $ 2.500.346.
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**	**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			Realizó pre – post política del SIG y plan de movilidad el día 17 de mayo de 2019, se evidencio acta y planilla de asistencia del talento humano.

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 07/05/2019 se evidencio ausencia de la auxiliar pedagógica Ingrid Tatiana Beltrán, quien se encontraba en cualificación de lactancia materna, se presentó copia de la asistencia, por lo cual no aplico descuento. En la visita realizada el 22 de mayo de 2019 se evidencio que el personal se encontraba completo prestando el servicio.
4	Garantizar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten con el talento humano, respecto del no cumplimiento de funciones o la indebida ejecución de las obligaciones.			X			Presentó acta y asistencia de la socialización del protocolo de resolución de conflictos con talento humano 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 y se encontraron con la documentación completa y archivada como lo describe los Estándares Técnicos
2	Realizar seguimiento a padres, madres y/o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.			X			Se revisaron 17 historias sociales de los niños y niñas del nivel Párvulos A, de los cuales se encontraron 10 con documentación completa y 6 con documentación incompleta, se evidenciaron compromisos vigentes y acta de compromiso con los padres como mecanismo de seguimiento a los padres por falta de documentación de los niños y las niñas. Adicionalmente se evidencio acta del taller con familias donde se hizo referencia el pacto de corresponsabilidad y los compromisos adquiridos en cuanto a la entrega de documentos.
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 corresponciente.			X			Se evidencio que el 7 y 15 de mayo de 2019 se radicaron 4 fichas SIRBE para inscripción de niños y niñas al servicio social y 3 novedades de egreso.

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**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme a lo descrito en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidenció que los documentos se encontraron ordenados, archivados y disponibles en el área administrativa.
2	Guardar y custodiar con absoluta reserva de la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del CONVENIO, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, informando de forma inmediata a la Supervisión o Interventoría con copia a con copia al Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaria Distrital de Integración Social, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X	En el periodo verificado no presentaron perdidas ni daños en la documentación.
3	Entregar a la supervisión y/o interventoría, durante la ejecución del CONVENIO todos los archivos en soporte físico y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del CONVENIO.			X			Se evidenció radicado del informe de gestión correspondiente al mes de abril 2019, en la Subdirección Local consecutivo E2019021500 de fecha 02/05/2019 ante la Subdirección Local.

4	Entregar las historias sociales de niñas y niños a la Subdirección Local correspondiente al finalizar el plazo de ejecución del CONVENIO, de acuerdo a 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	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Contar con acta y planilla de asistencia, en donde se evidencie la socialización de las Políticas de Gestión Documental por parte de la SDIS, atendiendo los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio. Esta socialización se deberá realizar durante los primeros 30 días calendario a partir de la firma del acta de inicio.			X			Asistió a socialización de las políticas de gestión documental el día 29/08/2018, presento planilla de asistencia como soporte.
2	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.			X			Los expedientes de las niñas y niños y demás documentos asociados al convenio se encontraron archivados en el área administrativa en buenas condiciones ambientales y de seguridad.
3	Firmar entre las partes un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el operador cuenten con el aplicativo SIRBE en la unidad operativa.					X	No cuenta con 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**	**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: 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. El personal está vinculado por contrato a término fijo. El pago de la nómina correspondiente al mes de mayo se realizó en fecha 01/06/2019 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° 35199621, y N° 35199791 que corresponde a la salud del mes junio, pensión, ARL y parafiscales del mes mayo.

4	Presentar a la finalización del convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.					X	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 $77.218.456., representados en: Talento Humano $42.393.600, vigilancia $3.591.014, Espacio Físico Funcional $1.606.180, Desgaste y uso de los bienes muebles $6.258.372 aseo personal $2.252.800, aseo institucional $3.097.600, papelería $2.497.261, material didáctico $3.327.629. y alimentos $12.194.000
6	Suministrar los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo a las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			X			Los documentos presentados por el Asociado, como soportes de la ejecución de los recursos tanto de la SDIS como del Asociado cumplieron con todos los requisitos legales y se encontraron acordes a las directrices de la SDIS.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		0	2	77	0	30	Presentó una ejecución satisfactoria de las obligaciones.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

ZONA 12 – OPCIÓN 1 JARDÍN INFANTIL PEPASO KENNEDY
COMPONENTE DE NUTRICION Y SALUBRIDAD:
Realizar el servido de los alimentos en la cantidad establecida por la SDIS.

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

COMPONENTE ADMINISTRATIVO:
Se evidencio planilla de asistencia a la capacitación de sistema de gestión y seguridad social en el trabajo dictado por el asesor Miguel Obando de la ARL Positiva el día 23/04/2019, se evidencio la matriz de riesgo y seguridad en el trabajo, sin embargo, se encuentra implementada para los diferentes proyectos de la fundación y no se ve la caracterización por cada Jardín, se recomienda que el Jardín cuente con la matriz de riesgo de seguridad y salud en el trabajo.

COMPONENTE DE NUTRICION Y SALUBRIDAD:
Realizar el servido de los alimentos en el horario establecido por la SDIS.
Realizar mantenimiento al congelador que presenta formación de escarcha.

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

ZONA 12 – OPCIÓN 1 JARDÍN INFANTIL PEPASO KENNEDY

COMPONENTE DE NUTRICION Y SALUBRIDAD:
"Se hará seguimiento en el momento de servido para verificar gramajes"

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

COMPONENTE ADMINISTRATIVO:
"Se atiende el plan de mejoramiento inmediato, sin embargo, cabe resaltar que se da aun teniendo los soportes frente a el tema de gestión documental de las historias sociales de niños y niñas y atendiendo al cumplimiento del pacto de corresponsabilidad construido con las familias, las maestras y la psicosocial de apoyo Diana Barrera, aun así, se atenderá a la solicitud de realizar el acta que en conformidad se solicita".

COMPONENTE DE NUTRICION Y SALUBRIDAD:
La responsable del servicio refirió: "Se atienden las recomendaciones de horario de servido". "Se atienden las recomendaciones pertinentes indicando que ya se está en gestión el arreglo y/o cambio de congelador para dar cumplimiento a la obligación"

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ZONA 12 – OPCIÓN 1 JARDÍN INFANTIL PEPASO KENNEDY

Planillas de seguridad social N° 35199621 y N° 35199791.

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2019-05	2019/05/06	4.355.496
SALUD	2019-06	2019/05/06	3.402.731
RIESGOS PROFESIONALES	2019-05	2019/05/06	170.521
PARAFISCALES	2019-05	2019/05/06	2.449.966

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

Planillas de seguridad social N° 35199621 y N° 35199791.

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2019-05	2019/05/06	4.355.496
SALUD	2019-06	2019/05/06	3.402.731
RIESGOS PROFESIONALES	2019-05	2019/05/06	170.521
PARAFISCALES	2019-05	2019/05/06	2.449.966

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

Cumplimiento de las obligaciones y el objeto del Convenio.

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

ZONA 12 – OPCIÓN 1 JARDÍN INFANTIL PEPASO KENNEDY

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
APOYO A LA SUPERVISION
MODALIDAD JARDINES COFINANCIADOS
ANEXO ASPECTOS FINANCIEROS

VERIFICACION DE LA INVERSION DE LOS RECURSOS DEL MAYO DE 2019 CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL	No Acta:	11
	Fecha:	13 de junio de 2019

CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	42.393.600	-	-
Salarios y/o Honorarios	25.917.387		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	6.097.499		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	10.378.713		
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	2.045.604	4.050.096	-
Servicios públicos	1.373.737		
Internet			
Piga			
Mantenimiento e Inmueble	671.867	4.050.096	
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	3.591.014	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	4.956.147	4.310.253	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	2.059.200	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	2.660.185	-	-
Elementos de Aseo	1.580.185		
Dotación del Personal	1.080.000		
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	473.119	-	-
Papelería niños	473.119		
Papelería administrativa y materiales de ofi			
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	2.759.968	167.546	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	15.372.500	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	76.311.337	8.527.895	-
	% DE EJECUCION		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES			84.839.232
Nota Aclaratoria:	El descuento de cobertura no atendida del mes mayo 2019 por valor de $1.358.500; se encuentra implícito en la ejecución del mes en el concepto de Alimentos a cargo de la SDIS		

EJECUCIÓN FINANCIERA:

EJECUCIÓN SDIS EN MAYO DE 2019 $76.311.337

Talento Humano:
Para este concepto se verificaron los días laborados del mes, por el valor día de cada perfil según estructura de costos.
Para el mes de mayo se proyectó ejecución para este concepto por valor de $42.393.600, se llevó a la ejecución los valores descritos de la siguiente forma: Subtotal de Salarios $25.917.387, provisiones por valor de $6.097.499 y Seguridad Social por valor de $10.378.713 , para un total ejecutado $43.393.600.
El pago de la Nómina se realizó con fecha: 01/06/2019 según transferencia electrónica del banco Confiar y Banco Bogotá, presentada por el Asociado.
Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció pago con fecha 05/06/2019 con planillas No 35199621, No 35199791 que corresponde a la salud del mes junio pensión, ARL y parafiscales del mes mayo.

Espacio Físico funcional:
Valor proyectado para el mes verificado el valor de $2.045.604, se llevó a la ejecución el valor de $2.045.604, que corresponde a 30 días calendario por valor niño mes $52.100 por la cobertura autorizada según estructura de costos.
Se evidenció certificado de Revisor fiscal por un valor de $2.045.604, distribuido de la siguiente manera: Servicios públicos por valor de $1.373.737, Inmueble, cuenta de cobro por concepto de arriendo, valor que se reconoció de $671.867.

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. 5155 de proveedor: VIGIASER LTDA. Nit: 830.049.560-6, facturando el mes de mayo por valor total $3.591.014, para el mes de mayo 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 mayo el valor de $4.956.147, se llevó a la ejecución el valor de $4.956.147, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $3.600 por la cobertura autorizada.
Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de $4.956.147 con inventario adjunto.

Elementos de Aseo Personal:
Valor proyectado para el mes verificado el valor de $2.059.200, se llevó a la ejecución el valor de $2.059.200, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presenta factura No. 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 $1.455.050
De 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 lleva a la ejecución el valor $604.150, queda pendiente el valor de $ 1.870.633
El asociado presenta factura No. 2320 del proveedor Iván De Jesús Rivera Gómez con NIT: 5909457-3 fecha: 31/05/2019 por valor total de $2.638.230, quedando pendiente por reconocer
Se evidenciaron facturas con verificación del componente de nutrición

Elementos de Aseo Institucional:
Valor proyectado para el mes verificado el valor de $2.831.400, se llevó a la ejecución el valor de $2.660.185, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
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 mayo el valor de $112.320
La factura # 2318 del proveedor Iván De Jesús Rivera Gómez con NIT: 5909457-3 fecha: 31/05/2019 se reconoce en mayo el valor de $886.550
La factura # 2319 del proveedor Iván De Jesús Rivera Gómez con NIT: 5909457-3 fecha: 31/05/2019 se reconoce en mayo el valor de $581.315
Se evidenciaron facturas con verificación del componente de nutrición.
El asociado presenta cuenta de cobro No 2019-005 a favor de Elizabeth Aponte Siachoque con Nit: 21.061.879 fecha: 03/05/2019 por concepto de dotación, se reconoce en mayo el valor de $ 1.080.000
Papelería: valor proyectado para el mes verificado $2.148.628, se lleva a la ejecución el valor de $ 473.149, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.

De la factura #10041 del proveedor Papelería Fenix R.A con Nit 25136033-9 de fecha 30/04/2019, se reconoce saldo por $473.119 relacionado en acta anterior.
El asociado presenta la factura No. 10068 del proveedor Fénix Papelería de fecha 28/05/2019 con subtotal de $1.587.980 más IVA de $301.716 valor total $1.889.696, sin tener en cuenta la retención en la fuente que se registra en la factura, queda pendiente por reconocer por falta de verificación del componente pedagógico.

Material Didáctico:
Valor proyectado para el mes verificado $3.178.654, se llevó a la ejecución el valor de $2.759.968. De la factura # 107 saldo pendiente valor de $ 2.927.514, del proveedor Distribuciones BM - Luis Carlos Bohórquez con Nit 1049796031-3, de fecha 17/08/2018, se reconoce en mayo el valor de $2.759.968 y se toma como aporte del asociado mes de mayo/2019 por valor de $167.546.
El asociado presenta la factura No. 230 del proveedor Grupo Empresarial Didakti-K con Nit No 1.018.512.697-7 de fecha 31/05/2019 con subtotal de $357.000 más IVA de $67.830 valor total $424.830, queda pendiente por reconocer por falta de verificación del componente pedagógico.

Alimentos:
Valor proyectado para el mes verificado $16.731.000, se llevó a la ejecución el valor de $15.372.500, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $6.500 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, menos el descuento de cobertura por valor de $1.358.500. El asociado presenta facturas de alimentos por valor total de $15.372.500,
De la factura # 000093 del proveedor CARNICOS BENY de fecha 29/05/2019 por valor de $ 2.351.900 se reconoce el valor de $168.599 en mayo de 2019. Se evidenciaron facturas con verificación del componente nutrición.

EJECUCIÓN ASOCIADO EN MAYO DE 2019 $8.527.895

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 $3.850.000 y mantenimiento por valor de $200.096.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación:
Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de $4.310.253 con inventario adjunto.

Papelería:
Valor proyectado para el mes verificado el valor de $167.972.
No se llevó a la ejecución ningún valor
Material Didáctico: Valor proyectado para el mes verificado $167.546, se llevó a la ejecución el valor de $167.546. De la factura # 107 saldo pendiente valor de $ 2.927.514, del proveedor Distribuciones BM - Luis Carlos Bohórquez con Nit 1049796031-3, de fecha 17/08/2018.

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

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
APOYO A LA SUPERVISIÓN
MODALIDAD JARDINES COFINANCIADOS
ANEXO ASPECTOS FINANCIEROS

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE MAYO 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:	11
	Fecha:	13 de junio de 2019

CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	**42.393.600**	-	-
Salarios y/o Honorarios	25.917.387		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	6.097.499		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	10.378.713		
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	**1.606.180**	**5.062.620**	-
Servicios públicos	1.381.050		
Internet	41.560		
Piga			
Mantenimiento e Inmueble	183.570	5.062.620	
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	**3.591.014**	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES	**6.258.372**	**3.879.228**	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	**2.252.800**	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	**3.097.600**	-	-
Elementos de Aseo	2.181.714		
Dotación del Personal	915.886		
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	**2.497.261**	**37.139**	-
Papelería niños	2.497.261	37.139	
Papelería administrativa y materiales de ofi			
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	**3.327.629**	**37.044**	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	**12.194.000**	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	**77.218.456**	**9.016.030**	-
	% DE EJECUCION		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	86.234.486		
Nota Aclaratoria:	El descuento de cobertura no atendida del mes mayo 2019 por valor de $6.110.000; se encuentra implícito en la ejecución del mes en el concepto de Alimentos a cargo de la SDIS.		

EJECUCIÓN FINANCIERA:

EJECUCIÓN SDIS EN MAYO DE 2019 $77.218.456

Talento Humano:

Para este concepto se verificaron los días laborados del mes, por el valor día de cada perfil según estructura de costos.

Para el mes de mayo se proyectó ejecución para este concepto por valor de $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 $10.378.713, para un total ejecutado $42.393.600.
El pago de la Nómina se realizó con fecha: 01/06/2019 según transferencia electrónica del banco Confiar y Banco Bogotá, presentada por el Asociado.
Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció pago con fecha 05/06/2019 con planillas No 35199621 y No 35199791 que corresponde a la salud del mes junio; pensión, ARL y parafiscales del mes mayo.

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 $1.381.050, internet $ 41.560 e Inmueble por valor de $183.570.

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. 5156 de proveedor: VIGIASER LTDA. Nit: 830.049.560-6, facturando el mes de mayo por valor total $3.591.014, para el mes de mayo 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 $3.591.01,. 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 mayo el valor de $6.258.372, se llevó a la ejecución el valor de $.258.372, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $3.600 por la cobertura autorizada.
Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de $6.258.372 con inventario adjunto.

Elementos de Aseo Personal:
Valor proyectado para el mes verificado el valor de $2.252.800, se llevó a la ejecución el valor de $2.252.800, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presenta factura No. 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 $1.836.334.
El asociado presenta factura No. 2312 del proveedor Iván De Jesús Rivera Gómez con NIT: 5909457-3 fecha: 31/05/2019 por valor total de $1.730.974, se lleva a la ejecución el valor de $416.466, quedando un valor pendiente de reconocer de $1.314.508
Se evidenciaron facturas con verificación del componente de nutrición

Elementos de Aseo Institucional:
Valor proyectado para el mes verificado el valor de $3.097.60, se llevó a la ejecución el valor de $3.097.600, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
La 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 $384.695,
La factura No.2310 del proveedor Iván De Jesús Rivera Gómez con NIT: 5909457-3 fecha: 31/05/2019 por valor total de $1.217.013, se lleva a la ejecución el valor de $1.217.013,
La factura No.2311 del proveedor Iván De Jesús Rivera Gómez con NIT: 5909457-3 fecha: 31/05/2019 por valor total de $580.006, se lleva a la ejecución el valor de $580.006,
Se evidenciaron facturas con verificación del componente de nutrición.
El asociado presenta cuenta de cobro No 2019-003 del proveedor Elizabeth Aponte Siachoque con NIT: 860.524.015-1 por valor total de $ 975.000, se lleva a la ejecución para el mes de mayo el valor de $ 915.886, quedando un valor pendiente de reconocer de $59.114 por dotación

Papelería: Valor proyectado para el mes verificado $2.497.261, se lleva a la ejecución el valor de $2.497.261, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.

De la factura # 10022 de fecha 27/03/2019 del proveedor Papelería Fenix R.A Nit 25136033-9 por valor de $ 2.547.088, se reconoce para el mes de mayo por valor de $ 205.949
De la factura # 10040 de fecha 30/04/2019 del proveedor Papelería Fenix R.A Nit 25136033-9 por valor de $ 2.554.002, se reconoce para el mes de mayo por valor de $ 2.291.312, pendiente por reconocer el valor de $ 262.690

Material Didáctico:
Valor proyectado para el mes verificado $3.623.756, se lleva a la ejecución el valor de $3.327.629
De la factura No. 109 del proveedor Distribuciones BM de fecha: 17/08/2018 el saldo pendiente era $3.364.673 se reconoce en el mes de mayo el valor de $3.327.629 y se reconoce en el asociado $ 37.044.

Alimentos:
Valor proyectado para el mes verificado $18.304.000, se llevó a la ejecución el valor de $12.194.000, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $6.500 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, menos el descuento de cobertura por valor de $6.110.000.
De la Factura #2216 de fecha: 31/05/2019 del proveedor Iván de Jesús Rivera Gómez, con NIT 5909457-3 por valor de $2.383.150, se reconoce para el mes de mayo de 2019 $63.183
El asociado presenta facturas de alimentos por valor total de $12.94.000 Se evidenciaron facturas con verificación del componente nutrición.

EJECUCIÓN ASOCIADO EN MAYO DE 2019 $9.016.030
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 $3.879.228 con inventario adjunto.

Papelería:
Valor proyectado para el mes verificado el valor $37.139, se llevó a la ejecución el valor de $37.139.
De la factura # 10022 de fecha 27/03/2019 por valor de valor de $2.547.088 se reconoce en mayo aporte asociado el valor de $37.139, cuenta con aval del componente pedagógico.

Material Didáctico:
Valor proyectado para el mes verificado $37.044, se lleva a la ejecución el valor de $37.044,
De la factura No. 109 de fecha: 17/08/2018 el saldo pendiente era $3.364.673 se reconoce en el mes de mayo aporte asociado el valor de $37.044 y se reconoce porte SDIS $3.327.629.

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

Se realizó cierre de requerimiento S2019013955 del 15/02/2019, proyectado por incumplimiento de funciones específicas del talento humano, el Asociado emitió respuesta el día 01/03/2019 bajo radicado E2019010270, se realizó el respectivo seguimiento observando en las visitas de meses anteriores cumplimiento de las obligaciones específicas del talento humano de acuerdo a cada uno de los perfiles, por lo cual se realizó cierre del mismo.

COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD
Se proyectó requerimiento en visita realizada el día03 de mayo de 2019, dado que se evidenció suministro de alimentos en cantidad menor a la establecida en el menú 10 para el grupo de edad de 3 a 5 años y 11 meses, obteniendo los siguientes resultados en gramos, para las preparaciones:

- Albóndigas en salsa: 40, 45, 36, 45, y 41 gramos, el peso establecido en la minuta patrón para esta preparación es de 43 a 51,6 gramos.
- Spaghettis: 88, 86, 48, 97 y 87 gramos, el peso establecido en la minuta patrón para esta preparación es de 76 a 96 gramos.

FECHA DE ELABORACIÓN: 13/06/2019

LUIS ALBERTO DONOSO RINCON
SUPERVISOR

HELMUT EDUARDO ALI CUADROS
SUPERVISOR

ANGELICA DEL PILAR CASTILLO CUBILLOS
APOYO A LA SUPERVISION

ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS
APOYO A LA SUPERVISION

GLORIA JOHANA BUSTOS LEITON
APOYO A LA SUPERVISION

MARLENY SUAREZ MEDINA
APOYO A LA SUPERVISION

KAREN JOHANA FORERO ESPEJO
APOYO A LA SUPERVISION

RICARDO GARZON BARRIOS
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 mayo de 2019

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

MES	DIAS HABILES	NIVEL	COBERTURA POR NIVEL	COBERTURA ESTABLECIDA	ASISTENCIA	COBERTURA NO ATENDIDA	TOTAL DESCUENTO ALIMENTOS
MAYO	22	MATERNAL	0	0	0	0	$ 0
		CAMINADORES	0	0	0	0	$ 0
		PARVULOS	47	1.034	919	115	$ 747.500
		PRE-JARDIN	70	1.540	1.446	94	$ 611.000
		JARDIN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**117**	**2.574**	**2.365**	**209**	**$ 1.358.500**

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 DECUENTOS	TOTAL	OBSERVACIONES
may-19	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	No Aplica

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 1.358.500**

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

FUNDACIÓN PEPASO
Nombre: David Alejandro Mora B.

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

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

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

ASOCIADO: FUNDACIÓN PEPASO
CONVENIO N°: 8018/2018 ZONA 31 - OPCION 2
UNIDAD OPERATIVA: C.C. PEPASO II
LOCALIDAD: SAN CRISTÓBAL
PERIODO: Del 01 al 30 de mayo de 2019

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

MES	DIAS HABILES	NIVEL	COBERTURA POR NIVEL	COBERTURA ESTABLECIDA	ASISTENCIA	COBERTURA NO ATENDIDA	TOTAL DESCUENTO ALIMENTOS
MAYO	22	MATERNAL	0	0	0	0	$ 0
		CAMINADORES	0	0	0	0	$ 0
		PARVULOS	41	902	848	54	$ 351.000
		PRE-JARDÍN	87	1.914	1.028	886	$ 5.759.000
		JARDÍN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**128**	**2.816**	**1.876**	**940**	**$ 6.110.000**

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

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

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 6.110.000**

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

FUNDACIÓN PEPASO
Nombre: David Alexandro Mora B.

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