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**			
	81%				**44%**			

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	JOSÉ ARTUR BERNAL AMOROCHO
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL ANTONIO NARIÑO - PUENTE ARANDA
CARGO	SUBDIRECTOR LOCAL
LOCALIDAD	ANTONIO NARIÑO - PUENTE ARANDA
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Angélica del Pilar Castillo Cubillos Gloria Johanna Bustos Leiton Mayra Andrea Ruiz Abello Daniel Eduardo Peñaloza Bedoya

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	8008
FECHA DE CONTRATO	30/07/18
CONTRATISTA	ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO INFANTIL Y FAMILIAR "ASODIF"
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900.053.228-4
PROYECTO	1096 "DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLESCENCIA" – 1098 "BOGOTÁ TE NUTRE"
VALOR	$ 688.499.108
PLAZO	12 MESES
FECHA ACTA DE INICIO	08/08/2018
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	07/08/2019
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 JARDÍN ALEGRÍA DE APRENDER ZONA 17 OPCIÓN 1

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
No	GENERALES	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Aportar en dinero o especie el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo			X			Para el mes verificado se evidenció que el Asociado, realizó aportes por un valor de $5.146.875, que equivale a un porcentaje de ejecución del 7%, representados en los siguientes conceptos: Espacio físico funcional por valor de $4.428.500. Desgaste y uso de los bienes mueble, equipo industrial y dotación por valor de $718.375.
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 observaciones a mejorar relacionadas con la compra de alimentos en cantidades superiores a las establecidas para atender a la matrícula atendida y relacionadas con la información contenida en una planilla de entrega de paquete alimentario de la Jornada Liberada. En el componente de Ambientes Adecuados y Seguros, presentó observaciones a mejorar, dado que no realizó la socialización de dos protocolos con el talento humano nuevo. En el componente pedagógico el asociado cumplió con los compromisos adquiridos en la suscripción del convenio.

3	Suscribir en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del CONVENIO, el acta de inicio del CONVENIO conjuntamente con el/la supervisor/a o interventor /a del mismo, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos.			**X**			Acta de Inicio firmada el 08/08/2018
4	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del CONVENIO, y el acta de liquidación del mismo.			**X**			Se firmaron las actas de visita de supervisión correspondientes al mes supervisado.
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 Puente Aranda con E2019028013, fecha del 07/06/2019.
6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor					**X**	No cuenta con requerimientos para el mes de mayo de 2019.
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**	El asociado no contó con requerimientos en mayo de 2019.
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 adecuado manejo de la documentación relacionada con el presente convenio. La documentación tanto física como magnética se encontró organizada.
9	Presentar los soportes y evidencias físicas, que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones específicas del convenido y mantenerlos disponibles en las instalaciones del Jardín Infantil.			**X**			Se evidenció adecuado manejo de la documentación relacionada con el presente convenio. La documentación tanto física como magnética se encontró organizada.
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 facilitó la información y documentación solicitada durante las visitas, permitiendo así la labor de la Supervisión.
11	Informar de manera inmediata y por escrito a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.					**X**	No se realizaron visitas al Jardín Infantil por parte de entes de control en el mes.
12	Implementar los lineamientos (Procesos, procedimientos, documentos asociados) vigentes del manual del Sistema Integrado de Gestión de la SDIS, relacionados con las actividades a desarrollar durante la vinculación, permanencia y egreso de las niñas y niños al servicio social de jardines infantiles.			**X**			Se evidenció aplicación de los procedimientos y protocolos establecidos en las actividades diarias.

13	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles			X			El asociado asistió a los comités y reuniones programados desde la subdirección local 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			Dio cumplimiento a la Resolución 967 de 2007, prestando el servicio con gratuidad.
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			Realizaron 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. Los padres de familia y/o acudientes de las niñas y los niños que presentaron documentación de asistencia a programas de salud, pendiente, contaron con compromisos firmados. Contó con los elementos mínimos de higiene personal.
2	Garantizar que el talento humano que interactúa de forma directa con las niñas y los niños realice prácticas higiénicas, así como el lavado de manos de las niñas y los niños, de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad emitidos por la SDIS			X			La unidad contó con servicios sanitarios limpios, papel higiénico, jabón líquido de manos y toallas de papel. Se evidenció la práctica de lavado de manos antes y después del consumo de alimentos, después del uso del sanitario y cada vez que fue necesario.
3	Disponer de un espacio para la operación de la Sala Amiga de la Lactancia Materna en los casos en que se atiendan niñas y niños menores de dos (2) años.					X	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, en los tiempos establecidos. 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 favorable del 13/09/2018, con número de acta: SB06SC003308: Establecimiento Educativo. AS02C027875: Preparación de Alimentos.
7	Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias o recomendaciones registradas en las actas realizadas por la autoridad sanitaria competente e informar de manera inmediata al Supervisor del CONVENIO sobre las visitas que se adelanten por parte de la Autoridad Sanitaria o cualquier Ente de Control.			X			No se presentaron exigencias o recomendaciones por parte de la autoridad sanitaria. Informó al Supervisor el 16 de septiembre de 2018, sobre el concepto emitido por la Autoridad Sanitaria.
8	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento Básico de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, Guía técnica para la construcción del Plan de Saneamiento Básico en los Jardines Infantiles en el Distrito Capital y Modelo de Plan de Saneamiento Básico de la SDIS. Los mismos deberán mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.			X			Se evidenció el Plan de Saneamiento Básico con los cuatro programas y disponible de consulta. Diligenció adecuada y oportunamente los formatos control del PSB. Se evidenció implementación del PSB en las diferentes áreas de la Unidad operativa, contó con el cuadro dosificador de Desinfectante y lo elementos necesarios para su aplicación. Contó con los elementos mínimos de aseo institucional. Contó con un tanque de almacenamiento de agua potable, con una capacidad de 1000 L, el cual fue higienizado por la empresa Multiservicio Fenix MY el 23 de febrero de 2019.
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				En verificación del Plan de compras de alimentos, se evidenció que subsanó observación, realizando ajustes en la compra de alimentos, se tuvieron en cuenta los saldos en bodega de arroz, aceite y azúcar, de los cuales no se realizó compra en mayo. En visita del 16 de mayo de 2019, se evidenció que no se había ajustado la cantidad adquirida de los alimentos del almuerzo Menú 19 verificados en la

							visita, teniendo como número máximo el número de niños y niñas matriculados: Filete de Merluza: se requirieron 3800 g y se compraron 4050 gramos Espinaca: se requirieron 850 g y se compraron 1295 gramos. Crema de leche: se requirieron 210 g y se compraron 450 gramos. Plátano maduro: se requirieron 4250 g y se compraron 6000 gramos. De igual forma, se evidenció el ingreso de los siguientes alimentos en cantidades que fueron superiores para atender al número de niños y niñas matriculados, siendo que es el número máximo para realizar los cálculos, por lo cual la observación continuó en seguimiento: Carne de cerdo (menú 16): se requirieron 3800 g y se compraron 5000 gramos. Pechuga de pollo (menú 17): se requirieron 4750 g y se compraron 6200 gramos. Carne molida (Menú 18): se requirieron 3800 g y se compraron 5400 gramos. No hizo uso de la tabla de cálculo, ni tuvo en cuenta la asistencia del día para definir las cantidades de alimentos requeridos para la preparación del almuerzo del Menú del día (19). Presentó protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura y el plan de compras de mayo. Adquirió materias primas con las características establecidas en el Anexo Técnico y normatividad nacional relacionada. Se evidenció la implementación de BPM durante todo el proceso de preparación de los alimentos. El personal manipulador de alimentos presentó certificado médico vigente y apto para el cargo.
10	Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo a la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y del anexo técnico.			X			Se evidenció equipos, utensilios y menaje de acuerdo a la cobertura, en buen estado de funcionamiento y en material sanitario.
11	Adquirir los productos alimenticios de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO.			X			Adquirió los alimentos en establecimientos controlados por la autoridad sanitaria, de los cuales presentó concepto higiénico sanitario favorable y de vigencia menor a un año.

12	Cumplir con la minuta patrón y el ciclo de menús establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social, teniendo en cuenta las recomendaciones nutricionales del profesional asignado al Jardín Infantil.			X			Suministró los alimentos y preparaciones en las cantidades y según lo establecido en la minuta patrón y ciclo de menús de acuerdo al grupo de edad. Los alimentos y preparaciones fueron suministrados en los horarios y temperaturas establecidos. Se evidenció el ciclo de menús publicado en un lugar visible y las maestras realizaron el acompañamiento y asistencia durante los tiempos de alimentación.
13	Cumplir las recomendaciones nutricionales del profesional asignado para el Jardín Infantil, en los casos de malnutrición o condiciones médicas específicas de niñas y niños, debidamente soportados con prescripción médica.					X	No se presentaron niñas y/o niños con recomendaciones nutricionales o médicas específicas.
14	Entregar al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la Jornada pedagógica, Jornada liberada y/o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique) de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO, dejando registro de la entrega.		X				Se evidenció que la planilla de entrega del paquete alimentario de la jornada Liberada del 03 de mayo de 2019, correspondiente al Nivel de "Párvulos A", presentó fecha del 05 de abril de 2019. Sin embargo coincidió en cantidad y características, con lo reportado en el acta del profesional de Apoyo de Nutrición que realizó la verificación, por lo cual se dio Visto Bueno a la planillas. Entregó los alimentos correspondientes a la jornada liberada, así Total=78 paquetes Párvulos= 43 paquetes Pre-Jardín= 35 paquetes Entregó los alimentos correspondientes a la jornada pedagógica, así Total= 75 paquetes Párvulos= 39 paquetes Pre-Jardín=36 paquetes. Los paquetes alimentarios fueron entregados a padre, madre o acudiente, acorde a lo establecido, se evidenciaron las planillas de entrega completas. No presentó suspensión del servicio por contingencias, por lo cual no se hizo entrega de paquete alimentario de contingencia.

No	COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Realizar el mantenimiento preventivo y las adecuaciones locativas conforme los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, cuando sean requeridos.			X			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. Mantuvo adecuadas condiciones de infraestructura en todas las áreas.
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) y sus diferentes aspectos. Realizaron capacitación por parte del cuerpo oficial de bomberos, para la atención de emergencia con el talento humano, el 17/01/2019. Contaron con dotación mínima para atención de emergencias, botiquines completos, tres extintores con carga vigente (agosto/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 se encontró socializado con el talento humano e implementado en todas las áreas del Jardín. Se evidenció acceso restringido para las niñas y los niños, a las áreas de cocina, bodega de almacenamiento de productos químicos y área de almacenamiento de residuos sólidos.
4	Elaborar e implementar los protocolos de las estrategias de seguridad de acuerdo a lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.		X				No presentó el Protocolo de atención ante condiciones de salud en los niños y niñas y no ha realizado la socialización con el talento humano nuevo, de los protocolos: "Traslado de los niños y las niñas en caso de que la alimentación sea suministrada en un lugar diferente a las instalaciones del Jardín Infantil" y "Protocolo de atención ante condiciones de salud en los niños y niñas"
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 manifestó que en el periodo verificado no se presentaron accidentes.

6	Presentar el concepto Técnico vigente expedido por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios. O el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición del mismo, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá (UAECOBB), con número CT2018-14378 en el cual se registró que Cumple con los requisitos normativos básicos de seguridad humana y protección contra incendios, con vigencia del 14/06/2018 al 13/06/2019
7	Presentar al supervisor del convenio el Certificado de Riesgos y Amenazas expedido por el IDIGER, durante los dos meses siguientes a la suscripción del acta de inicio del convenio, en el caso en que el certificado de SINUPOT del inmueble en el que presta el servicio refleje riesgo nivel de amenaza media o alta.			X			El predio donde se ubica la Unidad Operativa no presenta riesgo de amenaza por inundación, ni por remoción en masa.
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 el correo jalegriadeaprendersga@gmail.com, en el cual se evidenció acceso al Drive y las carpetas de acuerdo con lo solicitado.
2	Contar con carpetas física y magnética, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentaron las carpetas física y magnética, denominadas Subsistema de Gestión Ambiental, organizadas y diligenciadas oportunamente.
3	Elaborar un cronograma de actividades ambientales que incluya los períodos programados para la divulgación de la totalidad de lineamientos ambientales y de cumplimiento a las frecuencias exigidas por cada componente ambiental, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó el cronograma de actividades ambientales, incluyendo la programación de la socialización de los lineamientos ambientales, con metodología de pre-post, campañas y demás actividades relacionadas con el diligenciamiento y envío de la información en las frecuencias establecidas. Se realizó diligenciamiento del link de movilidad, se adjuntó registro fotográfico. Socialización matriz de aspectos e impactos ambientales, realizado el 17 de abril del 2019.
4	Contar con el informe de condiciones ambientales, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentó el informe de condiciones ambientales, con fecha de realización del 18/09/2018, el cual muestra la implementación del plan institucional de gestión ambiental.
5	Implementar la gestión integral de los residuos ordinarios aprovechables y no aprovechables conforme a lo establecido en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X			Presentó adecuada dotación de canecas y bolsas en cantidad suficiente, se observó correcta clasificación de residuos sólidos, separando los aprovechables de los no aprovechables y diligenciaron los documentos de manera oportuna.

6	Realizar la gestión integral de los colchones que se generen de acuerdo a lo establecido en el Instructivo para el manejo y disposición final de colchones.					X	El Jardín no contó con colchones ni se realizó disposición de colchonetas.
7	Dotar las instalaciones con los contenedores y canecas conforme a lo señalado en el ANEXO TÉCNICO y el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X			Presentaron canecas en buen estado, en cantidad suficiente, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS y dotadas de las bolsas correspondientes al color de las canecas. Realizó adecuada separación de residuos.
8	Cumplir con las características locativas y operacionales del cuarto de almacenamiento temporal e residuos ordinarios según lo señalado en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos y el Decreto 2981 de 2013 o norma que lo modifique o sustituya.			X			El cuarto de almacenamiento temporal de residuos presentó dotación adecuada de canecas con tapa hermética, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS. Realizó adecuada separación en la fuente, contó con la ruta de recolección interna de residuos sólidos publicada, entregó los residuos sólidos aprovechables a un reciclador de oficio y contó con una balanza para el pesaje de dichos residuos.
9	Realizar el diligenciamiento de los formatos y formularios establecidos en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos, dentro de los plazos establecidos en el ANEXO TECNICO.			X			Realizó el diligenciamiento de los formatos y formularios del PAIPAERS, de manera oportuna y adecuada. Se presentaron: Plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de residuos sólidos, política cero residuos y política cero papel y guía para manejo y disposición final de colchones. Acta, listado de asistencia y pre-post de la divulgación del PAIPAERS. Se presentó acuerdo de corresponsabilidad firmado y vigente. Se presentó la ruta de recolección interna por cada piso de conformidad con el PAIPAERS. Se presentaron los formatos de Registro, medición y control de residuos y Certificado entrega de residuos sólidos generados diligenciados a la fecha de forma correcta con la respectiva firma del recolector de oficio, se presentó acción afirmativa firmada y vigente. El reporte trimestral de residuos aprovechables fue realizado el 03 de abril del 2019.

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

16	Contar con los certificados de disposición final, aprovechamiento de los RCD y/o soporte de recolección de los RCD, emitidos por el gestor autorizado, según aplique de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD de la SDIS y la normativa ambiental vigente.					X	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
17	Implementar y divulgar el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS, de conformidad con el ANEXO TECNICO.			X			Se 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			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 20 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. GN291 con fecha de emisión de 18/11/2010, 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 36947 emitido por el transportador Trasatlantic Grentrade y los certificados de aprovechamiento y/o tratamiento N 19926 del AVU emitidos por el gestor Greenful, emitidos mayo 2019 por la recolección 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 2019ER67648 efectuado el 22 de marzo 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 no cuenta con campana 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.

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: 12 Luminarias Ahorradores (Tubos T5, T8 o Tubos tipo Led), y 3 Bombillos tipo Led.
25	Implementar y divulgar Programa uso eficiente de la energía, la política Cero Desperdicio de Energía.			**X**			Presentó cronograma de actividades ambientales, incluyendo socializaciones con test pre y post, del Programa uso eficiente de energía, la política cero desperdicios de energía, se realizó el 20 de febrero del 2019. Se evidenció socialización "Cero desperdicios de agua y energía" realizado al talento humano, el día 01 de marzo del 2019.
26	Contar con la matriz de aspectos e impactos ambientales e implementar acciones preventivas y correctivas respecto a los impactos ambientales negativos que se generen en la prestación del servicio.			**X**			Presentó la matriz de aspectos e impactos ambientales precisando las acciones preventivas y correctivas implementadas ante los impactos negativos generados por el servicio. Se encontró programada divulgación de la matriz con el personal de la unidad, desarrollada con la identificación de los aspectos e impacto por cada uno de los roles del personal de la unidad, con pre y post test el 07 de junio del 2019.
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-00002 generado el 30 de enero del 2019, con una vigencia de validez de 4 años a partir de la expedición, enviado al área de gestión ambiental el 26 de febrero del 2019.
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 con las características exigidas 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	No se realizó entrega de informes para el periodo verificado.
6	Asistir y participar en las Jornadas de Comité Ampliado, desarrolladas una vez al mes, en la localidad, de acuerdo a la programación establecida por la SDIS.			X			El Asociado presentó los soportes de asistencia a comité ampliado del mes de abril, con participación de la responsable del servicio el día 09/04/2019 en la Subdirección Local.
7	Realizar una Jornada Pedagógica por mes, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS, donde participe el talento humano del Jardín Infantil e implementar las acciones definidas en dicha jornada.			X			Para el momento de la visita no se había realizado la jornada pedagógica correspondiente al mes de mayo, sin embargo, se presentaron los soportes de la jornada del mes de abril realizada el día 26/04/2019, con trabajo en el tema de orientaciones para la creación de agendas pedagógicas del año 2019, soportes que fueron radicados el día 30/04/2019.
8	Promover e implementar en corresponsabilidad con el talento humano y con madres, padres y/o cuidadores, acciones de cuidado calificado a través de estrategias de buen trato, prevención del maltrato infantil, prevención y detección de la violencia sexual infantil y prevención del abuso sexual infantil.			X			El día 08/04/2/019 se realizó encuentro con padres de familia para socialización en temas de Gestión Ambiental. En la semana del 9 al 15 de abril se realizaron diferentes actividades con niños, niñas y padres de familia para promoción de la salud oral.

							El día 24/04/2/019 se realizó encuentro con padres de familia para actividad de lavaton. 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 día 26/04/2019 se realizó encuentro con padres de familia para socialización del tema hábitos alimenticios, orientado por la nutricionista 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**			La responsable del servicio manifestó que se activó ruta en el CAIVAS, con la niña Yuseimy Isabela Sánchez, de origen venezolano, debido a que la madre en reunión con ella y con la psicóloga de apoyo el día 16/04/2018 refirió que su pareja sentimental y padrastro de la niña tocaba las partes íntimas de su hija. De inmediato la señora fue remitida y acompañada al CAIVAS, en donde fueron atendidas recibiendo orientación, direccionada a medicina legal y a interponer la respectiva denuncia. La defensora de familia de ICBF solicitó a la madre no regresar a la vivienda del presunto agresor. La niña asistía al jardín y la madre recibió citación de ICBF CAIVAS para asistir a audiencia el 17 de mayo para realizar valoraciones de trabajo social y psicología a la niña.
11	Construir e implementar un cronograma que proyecte los encuentros necesarios para la elaboración participativa del pacto de corresponsabilidad con padres, madres y/o cuidadores. Debe contener los acuerdos de convivencia, derechos y deberes para promover la armonía, conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			**X**			El Asociado presentó el cronograma para la construcción participativa del pacto de corresponsabilidad.
12	Consolidar, sistematizar y socializar el pacto de corresponsabilidad construido de forma participativa con padres, madres y/o cuidadores y el talento humano del Jardín Infantil.			**X**			El día 26/04/2019 se realizó encuentro con padres de familia para una reflexión en torno al pacto de corresponsabilidad, dirigida por la responsable del servicio, 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 habia iniciado el proceso para el 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.
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			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 7 de noviembre de 2018 "Granja Mako", bajo radicado de fecha 05/11/2018 y radicado de valoración de la misma el día 14/03/2019 con número E2019012874.
19	Dar cumplimiento a los ofrecientos adicionales presentados en la oferta.			X			El Asociado realizó actividad de Mini olimpiadas con los niños y niñas el día 25/10/2018 con radicado número E2019016013 del 29/03/2019, se evidenciaron los soportes respectivos.
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 planilla de asistencia a capacitación del protocolo de salidas pedagógicas realizada el 15/05/2019, garantizando que el personal del talento humano conozca los documentos que forman parte integral del proceso competitivo.
2	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.			X			Cumplió con el perfil, proporción y permanencia del talento humano para la prestación del servicio, los cuales se encontraron acordes con la estructura de costos: 1 responsable del servicio, 5 docentes, 1 auxiliar pedagógica, 2 de manipulación de alimentos y 2 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 8 de mayo de 2019 se evidenció renuncia de la señora Patricia Lizarazo del área de nutrición, quien laboró hasta el día 2 de mayo, contaba con reemplazo, la señora Sara Romero Contreras con hoja de vida radicada para la etapa de alistamiento, por lo cual no aplica descuento.
4	Garantizar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten con el talento humano, respecto del no cumplimiento de funciones o la indebida ejecución de las obligaciones.			X			Presentó acta y planilla de asistencia a la socialización del protocolo de resolución de conflictos con talento humano realizada el día 22/04/2019.
No	**COMPONENTE ADMINISTRATIVO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Mantener en las instalaciones del Jardín Infantil las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			El asociado presentó las hojas de vida del talento humano con documentación completa.
2	Realizar seguimiento a padres, madres y/o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.			X			Se realizó revisión a 10 historias sociales del nivel de párvulos B, de las cuales se encontraron 7 con documentación completa y 3 con documentación incompleta, contaron con compromisos firmados por los padres del 31 de mayo de 2019 y próxima entrega de documentación el 30 de junio de 2019.
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			Realizó radicado de novedades de solicitud de servicio de niños y niñas, el día 6 de mayo de 2019.
4	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños en el formato "Seguimiento mensual a la asistencia" (F-PS-CU- 01 versión vigente) y en el aplicativo de asistencia dispuesto por la SDIS.			X			Se evidenció diligenciamiento y uso de convenciones de los listados de asistencia, los cuales se encontraban totalizados y sin espacios en blanco.
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			El talento humano es exclusivo para la atención 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 adecuado archivo de la correspondencia y todos los documentos asociados al convenio
2	Guardar y custodiar con absoluta reserva de la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del CONVENIO, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, informando de forma inmediata a la Supervisión o Interventoría con copia a con copia al Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaria Distrital de Integración Social, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X	No presentaron perdidas ni daños en la documentación.
3	Entregar a la supervisión y/o interventoría, durante la ejecución del CONVENIO todos los archivos en soporte físico y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del CONVENIO.			X			Realizó entrega del informe de ejecución correspondiente al mes de mayo de 2019.
4	Entregar las historias sociales de niñas y niños a la Subdirección Local correspondiente al finalizar el plazo de ejecución del CONVENIO, de acuerdo a lo estipulado en la Ley 594 de 2000 y el Decreto 1080 de 2015 en los artículos 2.8.2.2.4 y 2.8.2.5.3 particularmente con los procedimientos diseñados por la Entidad en el marco del Subsistema Interno de Gestión Documental, correspondencia y archivo, dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X	En el periodo verificado no se realizó entrega de expedientes de los niños y las niñas a la subdirección local.
5	Asignar a un responsable documental que dé cumplimiento a las responsabilidades establecidas para este rol de acuerdo a la normatividad interna vigente emitida por la Secretaria Distrital de Integración Social.			X			La señora Olga Garavito es la persona encargada del control y manejo de los expedientes en el Jardín.

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			Presentaron planilla de asistencia a la socialización de gestión documental, convocada por la SDIS el día 20 de marzo de 2019.
2	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.			X			Los expedientes y demás documentación se encontraron archivados en el área administrativa en buenas condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad
3	Firmar entre las partes un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el operador cuenten con el aplicativo SIRBE en la unidad operativa.					X	No cuenta con el aplicativo SIRBE.
4	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.					X	No cuenta con el aplicativo SIRBE.
5	Reportar a la Subdirección de Investigación e Información de la SDIS, los incidentes de Seguridad de la Información, al momento de su ocurrencia.					X	No cuenta con el aplicativo SIRBE.
6	Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específica para el servicio y formato genérico de novedades" establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.			X			El asociado garantizó el diligenciamiento de la información básica en los instrumentos en físico correspondientes a la ficha SIRBE.
7	Garantizar que el registro de información Misional, en los instrumentos dispuestos se lleve de acuerdo a los lineamientos técnicos y operativos oficiales emitidos por la SDIS			X			El asociado garantizó el registro de la información misional con base a los lineamientos técnicos y operativos emitidos por la SDIS.

No	ASPECTOS FINANCIEROS	D	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, Aseo personal, Aseo institucional. Papelería y alimentos.
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del convenio.			X			El Asociado presentó soportes en los que se logró evidenciar la causación de las obligaciones adquiridas en virtud de la suscripción del Convenio.
3	Pagar dentro de los 10 primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.			X			De acuerdo a lo establecido en la estructura de costos, el talento humano asignado para el Jardín Opción 1 - Zona 17, corresponde a: 1 responsable del servicio, 5 docentes (de las cuales las 5 son docentes profesionales), 1 auxiliares pedagógicas, 0 apoyo administrativo, 2 manipuladores de alimentos, 2 servicios generales; para un total de 11 personas. El personal se encuentra vinculado por contrato de prestación de servicios. Pago de honorarios correspondiente al mes de mato se realizó en fecha 27/05/2019, según transferencia electrónica del banco Davivienda, presentada por el Asociado. Se evidenciaron 11 planillas de aportes debidamente canceladas con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos en el mes.
4	Presentar a la finalización del convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.					X	No aplica. El convenio se encuentra en su etapa de ejecución.
5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba en razón del respectivo convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto del mismo y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			X			Se evidenció para el mes verificado una ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por un valor total de $51.199.371, representados en: Talento Humano $26.810.300, Vigilancia $3.591.014, desgaste y uso de los bienes muebles $6.013.625, aseo personal $1.436.687, aseo institucional $1.763.082, papelería $3.213.000 y alimentos $8.371.663.

6	Suministrar los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo a las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			X			Los documentos presentados por el Asociado, como soportes de la ejecución de los recursos tanto de la SDIS como del Asociado cumplieron con todos los requisitos legales y se encontraron acordes a las directrices de la SDIS.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**0**	**4**	**83**	**0**	**22**	Presentó una ejecución satisfactoria de las obligaciones.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD
Se recomienda realizar los ajustes al pedido de alimentos acorde al número de niños y niñas matriculados, como número máximo para realizar el cálculo. Hacer uso de la tabla de cálculo para definir las cantidades de alimentos a utilizar en cada preparación, acorde a la asistencia del día. Verificar la información contenida en las planillas de entrega de paquete alimentario y realizar aclaración respecto a la planilla que presentó fecha diferente a la indicada.

COMPONENTE DE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS
Se recomienda presentar el Protocolo de atención ante condiciones de salud de los niños y niñas y realizar la socialización de los protocolos al talento humano nuevo.

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

COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD
"Los alimentos se seguirán comprando de acuerdo a la cobertura contratada para garantizar que si llegan los niños haya lo necesario para su atención. Esta semana se hará los ajustes sugeridos por la nutricionista para que no haya alimentos de más en bodega"

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

Personal vinculado por prestación de servicios.

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2019-05	N/A	N/A
SALUD	2019-05	N/A	N/A
RIESGOS PROFESIONALES	2019-05	N/A	N/A
PARAFISCALES	N/A	N/A	N/A

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:
Cumplimiento de las obligaciones y el objeto del Convenio.

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:
Se verifica en la visita financiera la ejecución de los rubros estipulados en la estructura de costos.

VERIFICACIÓN DE LA INVERSION DE LOS RECURSOS DEL MES DE MAYO DE 2019 CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C. ALEGRIA DE APRENDER (ZONA 17 - OPCION 1) CONTRATO N° 8008/2018.	No Acta: 11 Fecha: 18 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	26,810,300	-	-
Salarios y/o Honorarios	26,810,300		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	-		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	-		
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	-	4,428,500	-
Servicios públicos		176,490	
Internet		52,520	
Piga		-	
Mantenimiento e Inmueble		4,199,490	
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	3,591,014	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	6,013,625	718,375	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	1,436,687	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	1,763,082	-	-
Elementos de Aseo	1,763,082		
Dotación del Personal	-		
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	3,213,000	-	-
Papelería niños	3,213,000		
Papelería administrativa y materiales de ofi	-		
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	-	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	8,371,663	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	51,199,371	5,146,875	-
	% DE EJECUCION		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	56,346,246		

Nota aclaratoria: El descuento por novedades de talento humano son aplicados al concepto de honorarios y se encuentra implícito en la ejecución para el mes verificado para este concepto.
El descuento de cobertura no atendida por valor de $812.500 aplicado al concepto de alimentos, se encuentra implícito en la ejecución para el mes verificado de 2019 para este concepto.

EJECUCIÓN FINANCIERA:

EJECUCIÓN SDIS EN MAYO DE 2019 $51.199.371

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 $26.810.300, se llevó a la ejecución los valores descritos de la siguiente forma: Subtotal honorarios menos los descuentos de talento humano, (No se presentaron descuentos de TH) para un total de honorarios de $26.810.300.
Descuentos de Talento: No se presentaron novedades en el mes de mayo de 2019.

Vigilancia:

Valor proyectado para el mes verificado el valor de $3.489.400, se llevó a la ejecución el valor de $3.591.014, debido a que se evidencio modificación al convenio debido a que se evidencio modificación a partir del día 09 de abril de 2019 el cual modifico el valor de vigilancia a $3.591.014.
Se evidenció factura No 740 de fecha 01/05/2019 del proveedor vigilancia y seguridad decampo Ltda. Nit 900.484.273-5, facturando el mes de mayo por valor total $3.659.244, 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 verificado es de $6.013.625, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $3.215,84 por la cobertura autorizada. se llevó a la ejecución el valor de $6.013.625.
Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de $6.013.625 con inventario adjunto, certificando desgaste y uso de la dotación.

Elementos de Aseo Personal:

Para el mes verificado el valor proyectado es de $1.496.000, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. se llevó a la ejecución el valor de $1.436.687.

El asociado presenta factura No 11350 del proveedor L.D.G. PROVEEDOR E.U. con Nit 900.032.339-3 fecha 02/05/2019 por valor total de $1.436.687, se lleva a la ejecución.
Se evidenciaron facturas con verificación del componente de nutrición
El asociado para el mes verificado dejo de ejecutar de acuerdo al valor proyectado un valor de $59.313

Elementos de Aseo Institucional:

valor proyectado para el mes verificado el valor de $2.057.000, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, se llevó a la ejecución el valor de $1.763.082,
El asociado presenta factura No 983191 del proveedor Zapatoca Galán con Nit 800.106.774-0 fecha 08/04/2019 por valor total de $1.697.150, Se reconoció en el mes de abril el valor de $1.476.738. se lleva a la ejecución del mes de mayo un valor de $220.412.
El asociado presenta factura No 11349 del proveedor L.D.G proveedor E.U con Nit 900.032.339-3 fecha 02/05/2019 por valor total de $1.542.670, se lleva a la ejecución.
Se evidenciaron facturas con verificación del componente de nutrición.
El asociado para el mes verificado dejo de ejecutar de acuerdo al valor proyectado un valor de $293.918.

Papelería:

valor proyectado para el mes verificado el valor de $1.683.000, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. se llevó a la ejecución el valor de $3.213.000
Se evidencia factura de venta N°578 del proveedor ESTRASERCOM S.A.S. con Nit 901.150.219 de fecha 13/04/2019, por valor total de $1.403.724 se evidenció verificación por parte del componente pedagógico los cuales se toman para el mes de abril.
Se evidencia factura de venta N°577 del proveedor ESTRASERCOM S.A.S. con Nit 901.150.219 de fecha 13/04/2019, por valor total de $213.070 se evidenció verificación por parte del componente pedagógico de los cuales se toma un valor de $126.276 correspondiente al mes de abril y se lleva a la ejecución del mes de mayo el valor de $86.794.
Se evidencia factura de venta N°584 del proveedor ESTRASERCOM S.A.S. con Nit 901.150.219 de fecha 23/05/2019, por valor total de $5.130.091 se lleva a la ejecución del mes de mayo el valor de $1.596.206, quedando un valor pendiente de reconocer de $3.533.885.
Se evidenciaron facturas con verificación del componente pedagógico.

Alimentos:

valor proyectado para el mes verificado $12.155.000, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $6.500 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos menos los descuentos de cobertura. se llevó a la ejecución el valor de $8.371.663.
Se evidenciaron facturas con verificación del componente nutrición.
El asociado dejo de ejecutar del presupuesto del mes verificado un valor de $2.970.837.

EJECUCIÓN ASOCIADO EN MAYO DE 2019 $5.146.875

Espacio Físico Funcional Asociado:

Valor proyectado para el mes verificado el valor de $4.428.500, se llevó a la ejecución el valor de $4.428.500 el cual se evidencio causado en libro auxiliar. Se evidenció certificado de Revisor fiscal por un valor de $4.428.500 que corresponde a servicios públicos $176.490, Internet $52.520, Mantenimiento $200.000 e Inmueble $3.999.490.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación:

Valor proyectado para el mes verificado es de $718.375, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $384,16 por la cobertura autorizada. se llevó a la ejecución el valor de $718.375.
Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de $718.375 con inventario adjunto, certificando desgaste y uso de la dotación.

ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI [X]	NO [ ]
RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME: Formato Seguimiento Mensual a la Asistencia F-PS-CU-01 Formato Registro Diario de Asistencia FOR-PSS-160 Novedades Asistencia Novedades SIRBE Actas de Reuniones y/o Actividades Planilla de Pago de Seguridad Social y Parafiscales Certificado de Aportes Parafiscales	

PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

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

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:
Ninguna

FECHA DE ELABORACIÓN: 18/06/2019

JOSE ARTHUR BERNAL AMOROCHO
SUPERVISOR

ANGELICA DEL PILAR CASTILLO CUBILLOS
APOYO A LA SUPERVISIÓN

GLORIA JOHANNA BUSTOS LEITON
APOYO A LA SUPERVISIÓN

DANIEL EDUARDO PEÑALOZA BEDOYA
APOYO A LA SUPERVISIÓN

MAYRA ANDREA RUIZ ABELLO
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: ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO INFANTIL Y FAMILIAR - ASODIF
CONVENIO N°: 8008/2018
UNIDAD OPERATIVA: C.C. ALEGRÍA DE APRENDER
LOCALIDAD: ANTONIO NARIÑO PUENTE ARANDA
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	45	990	918	72	$ 468.000
		PRE-JARDÍN	40	880	827	53	$ 344.500
		JARDÍN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**85**	**1.870**	**1.745**	**125**	**$ 812.500**

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

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

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 812.500**

JOSE ARTHUR BERNAL AMOROCHO
Supervisor(a)
Subdirector(a) Local de Antonio Nariño Puente Aranda

ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO INFANTIL Y FAMILIAR - ASODIF
Nombre:

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