1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	06	19	A	30	06	19	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI**	X		**NO**				
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**			**PRESUPUESTAL**				
	90%			**65%**				

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	HECTOR FABIO RODRÍGUEZ BARRERO
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE SUBA
CARGO	SUBDIRECTOR LOCAL
LOCALIDAD	SUBA
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Angélica del Pilar Castillo Cubillos Ivonne Janeth Ospina Suárez Eugenia Peña Vargas Mayra Andrea Ruiz Abello Karen Johana Forero Espejo Viviana Mercedes Oviedo Torres

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	8009
FECHA DE CONTRATO	30/07/2018
CONTRATISTA	FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIEVANO DE OTERO
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	860.006.705-1
PROYECTO	1096 "DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLECENCIA" – 1098" BOGOTÁ TE NUTRE"
VALOR	932'786.312
PLAZO	12 MESES
FECHA ACTA DE INICIO	08/08/2018
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	07/08/2019
ADICIÓN	NO APLICA
PRORROGA	NO APLICA
SUSPENSIÓN	15/12/2018 HASTA EL 20/01/2019
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTOS DE UN JARDÍN INFANTIL.	

3. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
No	GENERALES						
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 $ 16.348.400 que equivale a un porcentaje de ejecución de 15%, representados en los siguientes conceptos: Desgaste y uso de los bienes, muebles, equipos industriales y dotación por valor de $ 7.128.000. Espacio físico funcional: $5.731.000 Vigilancia: $3.489.400
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 administrativo se presentó observación a mejorar debido a que no se observaron los compromisos firmados por padres y/o cuidadores con el fin de garantizar el estado de salud de los niños y niñas, se generó requerimiento, ya que se observó que en el nivel de prejardín A los niños y niñas se encontraban solos en el aula, la docente encargada del nivel María Auxiliadora Jaraba indicó que se encontraba buscando material pedagógico y refirió no tener apoyo por parte de la auxiliar pedagógica, razón por la cual tuvo que dejar a los niños solos.
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 supervisión correspondientes al mes verificado.
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 evidenció radicado del informe del mes de junio radicado en la Subdirección Local de Suba con E2019033495, fecha del 08/07/2019.
6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor					X	En visita realizada el 19 de junio de 2019 se proyectó requerimiento debido a que se observó que en el nivel de prejardín A los niños y niñas se encontraban solos en el aula, la docente encargada del nivel María Auxiliadora Jaraba indicó que se encontraba buscando material pedagógico y refirió no tener apoyo por parte de la auxiliar pedagógica, razón por la cual tuvo que dejar a los niños solos.
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 contaba con requerimientos.
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			Los documentos se encontraron organizados en el área administrativa en medio físico y magnético, 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 la información y documentación requerida por la supervisión para la verificación del 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			Facilitaron el acceso a la información y documentación requerida por la supervisión para la verificación del cumplimiento de las obligaciones para la ejecución del convenio.
11	Informar de manera inmediata y por escrito a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.			X			Durante el mes de junio no se realizaron 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			Para el componente administrativo el asociado implementó los procedimientos, procesos y formatos en el desarrollo de las actividades diarias con los niños y niñas del servicio.
13	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles			X			El 18/06/2019 la coordinadora asistió al comité ampliado en la subdirección local, se evidenció planilla de asistencia.
14	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.			X			Prestó el servicio en concordancia con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS.
No	**COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD:**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad			X			Se evidenció que a junio de 2019 en la unidad operativa se lleva registro de asistencia de los niños y niñas al programa de crecimiento y desarrollo, servicios odontológicos y esquema de vacunación, quienes no tenían cumplimiento en asistencia se les generó compromiso por escrito a padres y madres de familia. Se observó disponibilidad de implementos para realizar los procesos de auto cuidado como jabón de manos, toallas de manos, cepillo de dientes, crema de dental; así como protectores para los cepillos de dientes de los niños – niñas. Se evidenció que se da cumplimiento a las actividades de socialización programadas. Para este mes no se realizó reporte de episodios de EDA, ERA o brotes según informó la responsable del servicio.
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 observó disponibilidad de implementos para realizar los procesos de auto cuidado como jabón de manos, toallas de manos, cepillo de dientes, crema de dental; así como protectores para los cepillos de dientes de los niños – niñas.

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 infantil no cuenta con Sala Amiga de la Familia Lactante dado que no tiene matriculados niños y niñas menores 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	Se dio cumplimiento a la toma de medidas antropométricas peso y talla a los niños y niñas del jardín infantil, según las fechas establecidas por la SDIS.
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			Cuentan con el reporte del estado nutricional según lo establecido 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 observó que el jardín infantil cuenta con concepto sanitario Favorable con requerimientos emitido el 15 de marzo de 2019, mediante actas número SB06N001710 y AS02N040844. Se observó carta de solicitud de visita a Subred integrada de servicios de salud norte ESE, para emisión de concepto sanitario radicado 2019321926242 de 21 de mayo de 2019.
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 dio solución en el tiempo establecido a las siguientes exigencias de la autoridad sanitaria, se encuentran en espera de visita: Para el establecimiento educativo: Realizar mantenimiento en pared de cuarto de residuos, realizar mantenimiento en pisos, pasillos, escaleras y cuarto de residuos que presentan deterioro, realizar mantenimiento en techos de baños área comedor que presentan deterioro, se debe realizar mantenimiento en barreras físicas de cuarto de residuos. Para el servicio de alimentos: presencia de grietas en medias cañas, baldosas en pisos de entrada con pérdida de continuidad, techos porosos, techo

							con abertura, empaques de nevera con presencia de polvo, estantes de frutas y verduras con presencia de óxido, falta programa de enfermedades y heridas, falta hermeticidad y mantenimiento en paredes del shut y lista de chequeo de limpieza y desinfección mal diligenciado. Radicación en subdirección local de suba el 28 de marzo de 2019, número E2019015876
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 que se documenta e implementa el Plan de Saneamiento Básico con los cuatro programas correspondientes, el cual se encuentra a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio. Diligenciaron oportunamente y de forma adecuada los formatos de verificación y control. Se realizó la actividad de capacitación programada para el talento humano relacionado con el Plan de Saneamiento básico. Cuentan con fichas técnicas de productos de limpieza completas. El jardín cuenta con un tanque de almacenamiento de agua potable, con fecha de higienización del 1 de junio de 2019 realizado por la empresa Fumigaciones Especiales y Control Ambiental.
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			El jardín documentó e implementó un protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura respecto a los procesos que se realizaron en el servicio de alimentos acordes a la normatividad. Presentaron Plan de compras acorde a lo solicitado. Realizaron un adecuado manejo de los alimentos envasados, verduras, huevos, leche y derivados y frutas. Se observaron formatos de verificación y control diligenciados oportunamente. Contaban con las fichas técnicas de los alimentos utilizados. El personal manipulador cumplió con los requisitos establecidos en el Anexo Técnico sobre la dotación

							y la capacitación en BPM, una operaria tiene pendiente 6 horas de capacitación y 2 tienen pendiente 4 horas, estas serán realizadas de agosto a diciembre de 2019 dando cumplimiento con las 10 horas reglamentarias.
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**			Contaba con equipos, utensilios y menaje completos en adecuado estado de limpieza y funcionamiento, se observó uso adecuado del menaje acorde al alimento servido.
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 evidenció la adquisición de alimentos que cumplieron con los parámetros de calidad establecidos de acuerdo a la normatividad. Los proveedores y vehículos transportadores contaban con los conceptos higiénicos sanitarios favorables y vigentes. El próximo mes vencen los conceptos sanitarios del vehículo transportador de carnes (9), lácteos (6) y pescado (30).
12	Cumplir con la minuta patrón y el ciclo de menús establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social, teniendo en cuenta las recomendaciones nutricionales del profesional asignado al Jardín Infantil.			**X**			Se evidenció cumplimiento de la minuta patrón y el ciclo de menús vigente establecido por la SDIS. Suministro de alimentos en cantidad acorde a la tolerancia establecida para la variación del gramaje, en el tiempo y la temperatura adecuados. No realizaron intercambios de alimentos y se observaron alimentos en cantidad suficiente para la preparación de las minutas acordes a 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**			Contaban con el diagnóstico del estado nutricional de los niños y niñas de la unidad, se dieron recomendaciones a padres y/o cuidadores de manera individual para los casos requeridos.
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**			La entrega del paquete alimentario equivalente a la Jornada Liberada se llevó a cabo el 7 de junio, se entregaron 29 paquetes a padres del nivel de párvulos de los cuales 1 paquete se entregó a autorizado y 1 se entregó sin autorización y 42 paquetes a nivel de prejardín de

							los cuales 8 se entregaron a autorizados y 1 se entregó sin autorización, se entregó un total de 71 paquetes. La entrega del paquete alimentario equivalente a la Jornada Pedagógica realizada el 21 de junio: 38 paquetes se entregaron al nivel de párvulos de los cuales 8 se entregaron a autorizados y 46 a prejardín de los cuales 11 se entregaron a autorizados y 3 se entregaron sin autorización y 1 no cuenta con firma, se entregaron en total 84 paquetes. No se realizó entrega de paquete alimentario por 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	En este período no se realizaron adecuaciones locativas dado que no fue necesario.
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			Se observó que el jardín cuenta e implementa el Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático acorde con la normatividad vigente, botiquines con la dotación completa de elementos, directorio de emergencias completo y actualizado, plano de evacuación, áreas señalizadas, registro de visitantes, presenta extintores con recarga vigente, señalizados y asegurados.
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 de acuerdo a lo establecido en la guía técnica. Se socializó con el talento humano.
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 observó que en el jardín infantil se implementan estrategias y protocolos de seguridad. Se socializo con talento humano.

5	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.			X			El 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 coordinadora manifestó que a la fecha no se requirió la activación de la póliza.
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			Se presentó el concepto técnico de Bomberos con fecha vigente del 30 de mayo del 2018 al 29 de mayo de 2019. Recibo de pago de solicitud de la visita para la expedición del concepto técnico de Bomberos número 2019 – 9503 de 28 de marzo 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 Certificado de Riesgos y Amenazas expedido por el IDIGER, el cual evidenció categorización de riesgo medio por remoción en masa. Se radico al supervisor del convenio el 25 de septiembre de 2018.
No	**AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Crear y utilizar un correo electrónico para el manejo de la información ambiental, de conformidad con el ANEXO TECNICO.			X			Presentó el correo electrónico jctunaaltasga@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 23 de octubre del 2018, el cual refleja la implementación del PIGA.

5	Implementar la gestión integral de los residuos ordinarios aprovechables y no aprovechables conforme a lo establecido en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X			Presentó adecuada dotación de canecas y bolsas en cantidad suficiente, se observó correcta clasificación de residuos sólidos, separando los aprovechables de los no aprovechables y diligenciaron los documentos de manera oportuna.
6	Realizar la gestión integral de los colchones que se generen de acuerdo a lo establecido en el Instructivo para el manejo y disposición final de colchones.					X	El Jardín no contó con colchones ni se realizó disposición de colchonetas.
7	Dotar las instalaciones con los contenedores y canecas conforme a lo señalado en el ANEXO TÉCNICO y el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X			Presentaron canecas en buen estado, en cantidad suficiente, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS y dotadas de las bolsas correspondientes al color de las canecas. Realizó adecuada separación de residuos.
8	Cumplir con las características locativas y operacionales del cuarto de almacenamiento temporal e residuos ordinarios según lo señalado en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos y el Decreto 2981 de 2013 o norma que lo modifique o sustituya.			X			El cuarto de almacenamiento temporal de residuos presentó dotación 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, socialización realizada el 22 de noviembre del 2018. Se presentó la ruta de recolección interna por cada piso de conformidad con el PAIPAERS. 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 No 9 firmada el 05 de enero del 2019, se realizó cambio del recuperador de oficio, siendo el Sr José Gregorio Quiroga del programa basura cero, quien cuenta con carnet y documentación vigente. El reporte trimestral de residuos aprovechables fue realizado el 02 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 El 13 de mayo se realizó capacitación al talento humano del jardín sobre Manejo de residuos peligrosos.
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, se encontró socialización realizada 26 de noviembre del 2018. El 23 de mayo se realizó campaña con padres, cuidadores y talento humano sobre Manejo del AVU.
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 de 57,36 kg aceite vegetal usado el 29 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. GN2358, 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 37014 emitido por el transportador y los certificados de aprovechamiento y/o tratamiento N 19965 del AVU emitidos por el

							gestor por la recolección de 57,36 kg de aceite vegetal usado realizado el 29 de marzo del 2019. Presentó reporte del informe trimestral de la generación de AVU, ante la secretaria de ambiente, con número de radicado 2019ER97727 efectuado 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**			Se evidenciaron condiciones sanitarias adecuadas del sistema de extracción de vapores. Presentó la limpieza, desinfección y mantenimiento de la trampa de grasa, el 15 de marzo del 2019, se encuentra diligenciado el formato de seguimiento.
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, realizada el 13 de diciembre del 2018. Implementó estrategias dirigidas a la optimización del uso del agua y a la conservación del recurso, mediante sistemas ahorradores de agua, jornadas de socialización y campañas dirigidas al talento humano del Jardín Infantil.
24	Contar con la totalidad de sistemas hidrosanitarios y lumínicos ahorradores.			**X**			Los sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, lavacolas, lavaplatos y pocetas presentaron sistemas de bajo consumo de agua. Presentaron sistemas ahorradores en la totalidad de puntos lumínicos, tales como: Luminarias Ahorradores: 02 panel LED, 6 tubos tipo LED, 36 tubos tipo T8, 02 bombillas LED para un total de 46 unidades ahorradoras.
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, realizada el 13 de diciembre 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, socialización a través de la metodología por roles realizado 28 de enero 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-01413 generado el 06 de marzo 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 mayo 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 contaba con las firmas respectivas.
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 realizó entrega de informes pedagógicos.

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 mayo se realizó el día 14/05/2019 en el Jardín Infantil Aures, se presentó copia de la asistencia de la participación de la responsable del servicio. El comité del mes de junio se realizó en fecha posterior a la visita de supervisión.
7	Realizar una Jornada Pedagógica por mes, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS, donde participe el talento humano del Jardín Infantil e implementar las acciones definidas en dicha jornada.			X			La jornada pedagógica del mes de mayo se realizó el 17/05/2019 con trabajo en el tema de Enfoque Diferencial, se presentaron soportes radicados el día 20/05/2019 sin número consecutivo. La jornada del mes de junio 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 día 03 de mayo se realizó encuentro con padres de familia para socialización de temas importantes en corresponsabilidad y hábitos alimenticios. El día 17 de mayo se realizó encuentro con padres con trabajo en el tema de crecimiento y desarrollo. 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 03 de mayo se realizó encuentro con padres de familia orientado por la psicóloga de apoyo para socialización del tema prevención del abuso sexual infantil.
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 del niño Allan Steven Urbina Marín, por presunta negligencia y presunto maltrato infantil, para el momento de la visita la auxiliar administrativa manifestó que el niño regreso al jardín, la tía paterna del menor solicitó cupo nuevamente ya que el padre se hizo cargo del niño por posibles maltratos de la madre. El niño ingreso el 30/05/2019 y el día siguiente se acercaron al jardín profesionales de ICBF y policía de infancia, para verificar el estado del niño atendiendo a nueva denuncia, ya que en un video que circula en redes sociales, se observa que el menor es maltratado por una

							persona. El jardín aportó toda la documentación requerida, y se dejó en acta las visitas realizadas. El di 01/06/2019 el padre se acercó a la comisaria de familia, en donde se hizo oficial que es niño quedaría bajo su custodia y no podía estar a solas con su madre. El niño asistía normalmente al jardín para el momento de la visita. Estas situaciones fueron notificadas a la SLIS el día 04/06/2019 E2019027401.
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 03 de mayo se realizó encuentro con padres de familia para socialización y aprobación del pacto de corresponsabilidad. Se presentaron los soportes respectivos.
13	Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de niñas y niños a grado jardín y grado transición de la SED.					X	No había 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 momento de la visita se evidencio llegada de material de consumo y elementos de oficina que fueron verificados con la factura número 8024 del 17/05/2019 por valor de $198.016.
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, en los cuales se implementaron acciones pedagógicas pertinentes a cada nivel.

17	Informar oportunamente a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las circunstancias de tiempo, modo y lugar de realización de salidas pedagógicas de conformidad con el protocolo definido por el Jardín Infantil y de acuerdo con la propuesta presentada en el proceso competitivo.			**X**			El jardín realizó una salida pedagógica el día 16/05/2019 con los niños y niñas de los niveles de pre jardín A y C, al centro comercial Centro Suba para observar la película Dumbo, los menores fueron llevados a pie cada uno con un acudiente y las docentes respectivas, sin embargo, no se presentó soporte físico de la notificación al Subdirector Local, solamente se presentaron las autorizaciones de los padres, la planeación y la base de datos. La auxiliar administrativa manifestó que se informó vía telefónica. Por este motivo se aplicó acción de mejora, para lo cual se realizó nueva visita en la cual se presentó la propuesta escrita y radicada, junto con la valoración de la actividad realizada, subsanando la observación.
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 20 de noviembre de 2018 "Multiparque", bajo el radicado ENT 50113 y ENT 52281 del 31/10/2018 y 11/11/2018, respectivamente. Con valoración radicada el día 10/12/2018 E2018056646. El jardín realizó una salida pedagógica el día 16/05/2019 con los niños y niñas de los niveles de prejardín A y C, al centro comercial Centro Suba para observar la película Dumbo, los menores fueron llevados a pie cada uno con un acudiente y las docentes respectivas, sin embargo, no se presentó soporte físico de la notificación al Subdirector Local, solamente se presentaron las autorizaciones de los padres, la planeación y la base de datos. La auxiliar administrativa manifestó que se informó vía telefónica. Por este motivo se aplicó acción de mejora, para lo cual se realizó nueva visita en la cual se presentó la propuesta escrita y radicada, junto con la valoración de la actividad realizada, subsanando la observación

19	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta.			X			El Asociado realizó actividad de mini olimpiadas con los niños y niñas los días 25/10/2018 y 25/04/2019, y los soportes fueron radicados el día 20/05/2019 E2019024884
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 de Brigadas talento humano el 07/1062019.
2	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.			X			Se evidenció que el asociado cumplió con el perfil, proporción y permanencia del talento humano para la prestación del servicio, los cuales se encontraron acordes con la estructura de costos: 1 coordinadora, 1 apoyo administrativo, 7 docentes, 2 auxiliares pedagógicas, 3 de manipulación de alimentos y 3 de servicios generales.
3	Reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación consecutivos no preste sus servicios en el Jardín Infantil, el reemplazo deberá cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes.					X	El día 05/06/2019 la responsable del servicio se retiró de la unidad operativa en horas de la mañana por calamidad doméstica, se presentó el respectivo soporte, por lo cual no aplica descuento.
4	Garantizar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten con el talento humano, respecto del no cumplimiento de funciones o la indebida ejecución de las obligaciones.			X			Presentó acta y asistencia de la socialización del protocolo de resolución de conflictos con talento humano el día 03/05/2019.
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			Las hojas de vida del talento humano se encontraron archivadas y organizadas en el área administrativa.
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 prejardín, de las cuales se encontraron 9 con documentación completa y 1 con documentación incompleta, no contaron con compromisos firmados por los padres, por lo tanto, se realizó observación a mejorar.

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: Se radicaron 2 activaciones y 1 suspensión de niños y niñas el 12/06/2018
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 adecuada dedicación exclusiva de los niños y niñas, por parte de todo el personal.
No	**GESTION DOCUMENTAL**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme a lo descrito en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidenció archivo de la correspondencia y todos los documentos asociados al convenio, conforme a lo descrito en el anexo técnico
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	Para el periodo verificado no se reportaron daños o pérdidas de 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 Olga Quintero 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 30 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			La documentación se encontró archivada, ordenada y ubicada en áreas adecuadas de acuerdo a lo establecido.
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 contaron con el aplicativo SIRBE
4	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.					X	No contaron 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 contaron 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 , Desgaste y uso , Aseo Personal , 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 3 - Opción 3 corresponde a: 1 responsable del servicio, 7 docentes profesionales, 2 auxiliares pedagógicas, 1 apoyo administrativo, 3 manipuladores de alimentos, 3 servicios generales; para un total de 17 personas. El personal se encuentra vinculado por contrato a término fijo (12 personas) a excepción del personal de servicios generales (3 personas) y manipulación de alimentos (2 personas) quienes están vinculados por la empresa PEC. El pago de los salarios de nómina correspondiente al mes de junio se

							realizó en fecha 28/06/2019, según transferencia electrónica de Bancolombia. El pago de la nómina del mes de junio del personal vinculado por la empresa PEC se realizó en fecha 25/06/2019 según transferencia electrónica del Banco Caja Social presentadas por el Asociado. Seguridad Social y Parafiscales: De la fundación se evidenció pago con fecha 03/07/2019 con planilla N° 35848466 que corresponde a la salud del mes de julio pensión, ARL y parafiscales del mes de junio. De la empresa PEC se evidenció pago de 5 planillas de aportes debidamente canceladas con fecha 10/07/2019 que corresponden a la salud del mes de julio, pensión, ARL y parafiscales del mes de junio
4	Presentar a la finalización del convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.					X	El convenio se encuentra en etapa de ejecución.
5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba en razón del respectivo convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto del mismo y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			X			Se evidenció para el mes verificado una ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por un valor total de $53.690.714 representados en: Talento humano: $39.357.400 Vigilancia: $101.614 Aseo personal: $1.584.000 Aseo institucional: $1.018.200 Papelería: $1.782.000 Alimentos: $9.847.500
6	Suministrar los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo a las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo			X			Los documentos presentados por el Asociado, como soportes de la ejecución de los recursos tanto de la SDIS como del Asociado cumplieron con todos los requisitos legales y se encontraron acordes a las directrices de la SDIS, el Asociado subsanó la observación del mes anterior realizando la entrega de soportes para la ejecución del rubro de material didáctico.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		1	1	86	0	21	El Asociado presentó una ejecución aceptable, por lo cual debe implementar acciones de mejora, que permita el cumplimiento de la totalidad de obligaciones.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

COMPONENTE ADMINISTRATIVO:
Se recomienda al asociado garantizar el seguimiento a los compromisos para el aporte de los certificados médicos de los niños y niñas, con el fin de garantizar la condición de salud, así mismo se debe asegurar el bienestar y cuidado de los niños y niñas.

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

COMPONENTE ADMINISTRATIVO:
"Se realizarán las respectivas acciones disciplinarias con la maestra del aula de prejardín y se tomarán las medidas pertinentes para no volver a generar el suceso; se generará seguimiento con el reporte al caso del niño Miguel Arriojas con la psicóloga y se activaran todas las acciones"

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

Seguridad Social y Parafiscales de la fundación con planilla N° 35848466 (12 personas) $7.873.194
Seguridad Social y Parafiscales de la empresa PEC (5 personas) $1.723.942

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2019-06	2019-07-03	$9.597.137
SALUD	2019-07	2019-07-03	
RIESGOS PROFESIONALES	2019-06	2019-07-03	
PARAFISCALES	2019-06	2019-07-03	

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

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:
Ninguno

EJECUCION FINANCIERA:

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE JUNIO DE 2019 CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C. TUNA ALTA OTERO CONTRATO N° 8009/2018. ZONA 3 , OPCIÓN 3

12-jul-09

CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	**39.357.400**	-	-
Salarios y/o Honorarios	24.095.026		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	5.665.237		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	9.597.137		
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	-	**4.717.737**	**1.013.263**
Servicios públicos			1.013.263
Internet			
Piga			
Mantenimiento e Inmueble		4.717.737	
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	**101.614**	-	**3.489.400**
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	-	**7.128.000**	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	**1.584.000**	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	**1.018.200**	-	-
Elementos de Aseo			
Dotación del Personal	1.018.200		
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	**1.782.000**	-	-
Papelería niños	1.782.000		
Papelería administrativa y materiales de ofi			
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	-	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	**9.847.500**		
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	**53.690.714**	**11.845.737**	**4.502.663**
	% DE EJECUCION		
NOTA :	**Los descuentos de cobertura por valor de $ 3.022.500 se encuentran implícitos en la ejecución del mes por parte de la SDIS.**		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	70.039.114		

EJECUCIÓN SDIS EN JUNIO DE 2019 $53.690.714.

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 verificado se proyectó ejecución para este concepto por valor de $ 39.357.400, se llevó a la ejecución los valores descritos de la siguiente forma: Subtotal de Salarios de 12 personas por nómina por valor de $ 19.438.521 y personal servicios generales y manipulador de alimentos) con la empresa tercerizada PEC Y SIA SAS por valor de $ 4.656.505 para un total de 17 personas, provisiones por valor de $5.665.237 y Seguridad Social por valor de $ 9.597.137 para un total ejecutado $39.357.400.
Se verificaron las novedades reportadas durante las visitas de Supervisión realizadas en el mes encontrando que para el mes verificado no se deben aplicar descuentos.
Se evidenció el pago de la prima correspondiente a todo el talento humano.

Vigilancia: Se lleva a la ejecución el valor de $101.614 del mes de junio, correspondientes al aporte por parte de la SDIS teniendo en cuenta la modificación que se realizó en el rubro a partir del mes de marzo.
El asociado presenta factura No 018-35838 del proveedor OCCIDENTE SEGURIDAD PRIVADA con NIT 891303786-4 facturando el mes de junio por valor de $8.050.221 de los cuales se lleva a ejecución $101.614.
Elementos de Aseo Personal: Valor proyectado para el mes verificado el valor de $1.584.000, se llevó a la ejecución el valor de $1.584.000, que corresponde a 18 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presenta factura No 8217 del proveedor COMERCIALIZADORA ESAN SAS con NIT 900.585.886-3, fecha 18-06-2019 por valor total de $1.585.899 se lleva a ejecución el valor de $1.584.000. Se reconoce con aval del componente de pedagogía.
Elementos de Aseo Institucional: Valor proyectado para el mes verificado el valor de $2.178.000, se llevó a la ejecución el valor de $2.178.000, que corresponde a 18 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presenta factura N°4125 del proveedor CONFECCIONES NERVOG CUERVO LOPEZ MARTHA con NIT 41.676.397-9 por valor de $4.769.866 de los cuales se lleva a la ejecución $1.018.200. Se reconoce factura del mes de mayo con aval del componente de nutrición, el cual se encontraba pendiente.
Papelería: Valor proyectado para el mes verificado $1.782.000 que corresponde a 18 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, se llevó a ejecución $1.782.000.
El asociado presenta factura No 7929 del proveedor COMERCIALIZADORA ESAN SAS con NIT 900.585.886-3, fecha 07-05-2019 por valor total de $ 1.765.008 se lleva a ejecución el valor de $ 1.685.391 ya que en mayo se tomó $191.609. Se reconoce con aval del componente de pedagogía.
El asociado presenta factura No 8024 del proveedor COMERCIALIZADORA ESAN SAS con NIT 900.585.886-3, fecha 17-05-2019 por valor de: $198.016 se lleva a ejecución el valor de $96.609. Se reconoce factura del mes de mayo con aval del componente de pedagogía, el cual se encontraba pendiente.
Material Didáctico: Valor proyectado para el mes verificado $ 2.574.000 que corresponde a 18 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, se no llevó a ejecución debido a que la factura se encuentra pendiente por aval del componente de pedagogía.
El asociado presenta factura No 25608 del proveedor DIDACTICOS PINOCHO S.A con NIT 800026452-0, fecha 20-06-2019 por valor de: $4.356.600 no se lleva a ejecución por falta de aval del componente de pedagogía.
Alimentos: Valor proyectado para el mes verificado $12.870.000 se llevó a la ejecución el valor de $9.847.500, que corresponde a 18 días hábiles por valor día niño $6.500 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos menos el descuento de cobertura del mes por valor $ 3.022.500.
El asociado presenta 25 facturas donde se reconocieron todas excepto la factura # 352 por valor de $312.320 y se llevó a ejecución $255.112. Se evidenciaron facturas con verificación del componente nutrición.

EJECUCIÓN ASOCIADO JUNIO EN DE 2019 $ 16.348.400.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de $11.672.833 de los cuales fueron destinados $7.128.000 a la depreciación de suministros de elementos de dotación.

Espacio Físico Funcional: Valor proyectado para el mes verificado el valor de $ 5.731.000 se llevó a la ejecución el valor de $5.731.000, 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 $1.013.263, donde relaciona el pago de los servicios públicos correspondientes al mes y certificado de Revisor fiscal por reconocimiento del predio por un valor de $4.717.737.

Vigilancia: Valor proyectado para el mes verificado el valor de $3.489.400, se llevó a la ejecución $3.489.400.
El asociado presenta factura No 018-35838 del proveedor OCCIDENTE SEGURIDAD PRIVADA con NIT 891303786-4 facturando el mes de junio por valor de $8.050.221 de los cuales se lleva a ejecución $ 3.489.400.

¿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 entrega de Paquete Alimentario. 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

COMPONENTE ADMINISTRATIVO:

Se proyectó requerimiento debido a que en el nivel de prejardín A los niños y niñas se encontraban solos en el aula, la docente encargada del nivel María Auxiliadora Jaraba indicó que se encontraba buscando material pedagógico y refirió no tener apoyo por parte de la auxiliar pedagógica, razón por la cual tuvo que dejar a los niños solos.

FECHA DE ELABORACIÓN: 12/07/2019

HECTOR FABIO RODRIGUEZ BARRERO
SUPERVISOR

ANGÉLICA DELPILAR CASTILLO CUBILLOS
APOYO A LA SUPERVISION

EUGENIA PEÑA VARGAS
APOYO A LA SUPERVISION

IVONNE JANETH OSPINA SUAREZ
APOYO A LA SUPERVISION

KAREN JOHANA FORERO ESPEJO
APOYO A LA SUPERVISION

MAYRA ANDREA RUIZ ABELLO
APOYO A LA SUPERVISION

VIVIANA MERCEDES OVIEDO TORRES
APOYO A LA SUPERVISION

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

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

ASOCIADO: FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIEVANO DE OTERO
CONVENIO N°: 8009/2018 ZONA 3 - OPCION 3
UNIDAD OPERATIVA: C.C. TUNA ALTA OTERO
LOCALIDAD: SUBA
PERIODO: Del 01 al 30 de junio 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
JUNIO	18	MATERNAL	0	0	0	0	$ 0
		CAMINADORES	0	0	0	0	$ 0
		PARVULOS	53	954	946	220	$ 1.846.000
		PRE-JARDIN	57	1.026	1.059	195	$ 1.176.500
		JARDIN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**110**	**1.980**	**2.005**	**415**	**$ 3.022.500**

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	TOTAL	OBSERVACIONES
jun-19	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	NO APLICA

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 3.022.500**

HECTOR FABIO RODRIGUEZ BARRERO
Supervisor(a)
Subdirector(a) Local de Suba

FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIEVANO DE OTERO
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