ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	**PROCESO ADQUISIONES** **FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA**	Código: FOR-GEC-002 Versión: 0 Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019 Página: 1 de 30

1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	10	19	A	30	10	19	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI	X		NO				
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA			PRESUPUESTAL				
	91%			69%				

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 Eugenia Peña Vargas Mayra Andrea Ruiz Abello Karen Johana Forero Espejo Angela Marcela Torres Barrios Alejandro Zamora Sánchez

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 ADOLESCENCIA" – 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, realizo aportes por un valor de $18.034.014 que equivale a un porcentaje de ejecución de 16%, representados en los siguientes conceptos: Desgaste y uso de los bienes, muebles, equipos industriales y dotación por valor de $8.712.000 Espacio fisico funcional: $5.731.000 Vigilancia: $3.591.014
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 calicad de la Educación Inicial, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.			X			En el componente pedagógico el Asociado cumplió con los compromisos adquiridos en la suscripción del convenio. En el componente Ambientes adecuados y seguros el Asociado tiene pendiente realizar algunas mejoras locativas. En el componente gestión ambiental, el Asociado cumplió con los compromisos adquiridos en la suscripción del convenio. En el componente administrativo el asociado subsanó la observación del mes anterior debido a que se evidenció los documentos en tamaños inferiores pegados en hojas blancas y archivadas en la historia social de los niños y niñas.

3	Suscribir en un término no mayor a tres (3) dias 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			El asociado suscribió las actas de visita de supervisión que se realizaron durante el mes.
5	Presentar al supervisor y/o interventor del CONVENIO los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el ANEXO TÉCNICO.						Se evidenció radicado del informe del mes de octubre radicado en la Subdirección Local de Suba con E2019056227, fecha del 08/11/2019
6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor					X	El Asociado no contaba con requerimientos.
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 fisicos 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 especificas del convenido y mantenerlos disponibles en las instalaciones del Jardín Infantil.			X			El asociado proporcionó los soportes y evidencias físicas que dieron cuenta al cumplimiento de las obligaciones del convenio.
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	La responsable del servicio manifestó no haber recibido visitas de Entes de control durante el mes verificado.
12	Implementar los lineamientos (Procesos, procedimientos, documentos asociados) vigentes del manual del Sistema Integrado de Gestión de la SDIS, relacionados con las actividades a desarrollar durante la vinculación, permanencia y egreso de las niñas y niños al servicio social de jardines infantiles.			X			Se evidenció actualización del procedimiento de rutas administrativas de restablecimiento de derechos.

13	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles			X			La responsable del servicio asistió al comité ampliado el 15 de octubre de 2019 en el Jardín Infantil Suba, 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 en la unidad operativa se llevaba el 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 evidenció que se dio cumplimiento a la socialización de las estrategias de Prácticas de cuidado programadas, el 30/10/2019 se realizó la capacitación a padres y/o cuidadores sobre Promoción sobre alimentación saludable para niños y niñas de cero a 5 años. Para este mes no se realizo reporte de episodios de EDA, ERA, sin embargo, se presentó 1 caso de varicela el 4/10/2019, segun informó la responsable del servicio, se informó a la Subred, la niña fue incapacitada por la EPS, por 6 dias.
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 y toallas de manos
3	Disponer de un espacio para la operación de la Sala Amiga de la Lactancia Materna en los casos en que se atiendan niñas y niños menores de dos (2) años.					X	El jardín infantil no contaba 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			Contaba con el reporte del estado nutricional según lo establecido por la SDIS: 16 casos ce riesgo de sobrepeso, 4 de sobrepeso, 1 de obesidad y 1 caso de riesgo de DNT aguda, se dieron pautas de alimentación a padres y/o cuidadores.
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 contaba con concepto sanitario Favorable emitidos el 15 de julio de 2019, mediante actas número SB06N002979 de establecimiento y AS02N049733 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			Dio solución en el tiempo establecido a las exigencias de la autoridad sanitaria, contaban con conceptos favorables. Se envió al Supervisor del Convenio la información referente a que el jardín contaba con conceptos sanitarios favorables mediante radicado E2019035031 del 15 de julio de 2019.
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 documentó e implemento el Plan de Saneamiento Básico con los cuatro programas correspondientes, el cual se encontraba 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. Contaban con fichas técnicas de productos de limpieza completas. El jardín contaba con un tanque de almacenamiento de agua potable, de 78 metros cúbicos 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, subsano los del mes anterior. Se observaron formatos de verificación y control diligenciados oportunamente. Contaban con las fichas técnicas de los alimentos utilizados. El personal manipulador cumplio con los requisitos establecidos en el Anexo Técnico sobre la dotación y la capacitación en BPM, para dar 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 con la normatividad. Los proveedores y vehiculos transportadores contaban con los conceptos higiénicos sanitarios favorables y vigentes. Contaban con el concepto sanitario del vehiculo transportador del proveedor Dispez, rio y mar con fecha de emisión 2 de agosto de 2019.

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 los 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, 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			Se realizó la entrega del paquete alimentario equivalente a la Jornada Pedagógica realizada el 18 de octubre así: 50 paquetes se entregaron al nivel de párvulos de los cuales 31 se entregaron a autorizados y 1 se entregó sin autorización, y 49 a prejardín, de los cuales 32 se entregaron a autorizado se entregaron en total 99 paquetes. Se realizó la entrega del paquete alimentario equivalente a la Jornada Liberada realizada el 11 de octubre así: 29 paquetes se entregaron al nivel de párvulos de los cuales 19 se entregaron a autorizados y 33 a prejardín, de los cuales 24 se entregaron a autorizado se entregaron en total 62 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				Subsano algunas de observaciones del mes anterior: cambio el vidrio roto de la ventana de la cocina que da al exterior. Todos los vidrios contaban con película de seguridad. Todos los muros cuentan con bordes redondeados, el muro de la alacena se evidencio redondeado, la abertura de la cocina contaba con malla, se ajustó el tablero a la pared, contaban con sistemas anti-machucones en todo el jardín. Subsanó todas las observaciones del mes anterior. Presentó a mejorar: -Colocar muro o antepecho en baños cerca al comedor. -Pendiente arreglar el cielo raso del cuarto de almacenamiento por presencia de humedad. -Pendiente colocar media caña piso-techo, piso muro en área de almacenamiento de alimentos. Recomendaciones: -Asegurar angeo de la puerta de la cocina que da al exterior. -Sellar tubería de ductos que no están en uso. -Organizar el depósito para material lúdico. -Socializar la póliza de accidentes e imprimir los planos de señalización. -Asegurar la división del baño cerca a la puerta.
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 contó e implementó el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático acorde con la normatividad vigente. Realizo la socialización de este con familias el 2 de agosto de 2019 y con el talento humano el 23 de septiembre y el 4 de octubre de 2019. Se evidenciaron acciones de implementación acorde a lo programado. Igualmente presento elementos para la atención de emergencia en buen estado, extintores con recarga vigente

							señalizados y asegurados, botiquines con la dotación completa de elementos, directorio de emergencias completo y actualizado, plano de evacuación y áreas señalizadas de forma correcta.
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 de acuerdo con lo establecido en la guía técnica. Realizó la socialización de este con el talento humano el 9 de mayo de 2019. Se evidenciaron acciones de implementación acorde a lo programado.
4	Elaborar e implementar los protocolos de las estrategias de seguridad de acuerdo a lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó los documentos que contenían los protocolos de las estrategias de seguridad acorde a lo establecido en los Estándares Técnicos. Se evidenció la implementación de las medidas de seguridad y socialización con todo el talento humano del 18 al 25 de octubre de 2019.
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			Se evidenció que el talento humano tiene disponible la Póliza de Seguros de Accidentes y conoce el Procedimiento de Respuesta a accidentes.
6	Presentar el concepto Técnico vigente expedido por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios. O el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición del mismo, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Se presentó el concepto técnico de Bomberos con vigencia del 22 de abril de 2019 al 21 de abril de 2020. CT-2019-9505.
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 26 de marzo de 2019, mediante radicado E2019015052

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 jcfunaaltasga@gmail.com, en el cual se evidenció acceso al Drive y las carpetas de acuerdo con lo solicitado.
2	Contar con carpetas física y magnética, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentaron las carpetas física y magnética, denominadas Subsistema de Gestión Ambiental, organizadas y diligenciadas oportunamente
3	Elaborar un cronograma de actividades ambientales que incluya los periodos programados para la divulgación de la totalidad de lineamientos ambientales y de cumplimiento a las frecuencias exigidas por cada componente ambiental, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó el cronograma de actividades ambientales, incluyendo la programación de la socialización de los lineamientos ambientales, con metodología de pre-post, campañas y demás actividades relacionadas con el diligenciamiento y envío de la información en las frecuencias
4	Contar con el informe de condiciones ambientales, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentó el informe de condiciones ambientales, realizado el 18 de junio 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 nuevo reciclador de oficio quien se cambió el 4/06/2019, 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 10 firmada el 004 de junio 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 18 de octubre 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 10 de mayo y el 22 de octubre de 2019 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 implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD. sin embargo, el 29 de octubre de 2019 se socializo el instructivo de RCD con el talento humano.
15	Garantizar el porcentaje de aprovechamiento de RCD (Residuos de Construcción y Demolición) y/o la reutilización de los residuos generados por las etapas constructivas y de desmantele, de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD dela SDIS y la normativa ambiental vigente					X	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD.

16	Contar con los certificados de disposición final, aprovechamiento de los RCD y/o soporte de recolección de los RCD, emitidos por el gestor autorizado, según aplique de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD de la SDIS y la normativa ambiental vigente.					X	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
17	Implementar y divulgar el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS, de conformidad con el ANEXO TECNICO.			X			Se 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 evidencio socialización realizada 26 de noviembre del 2018. El 22 de mayo y el 28 de octubre de 2019 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 de este.
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 50 kg aceite vegetal usado el 12 de septiembre 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 44958 emitido por el transportador y los certificados de aprovechamiento y/o tratamiento N 25190 del AVU emitidos por el gestor por la recolección de 57,36 kg de aceite vegetal usado realizado el 26 de agosto del 2019. Presentó reporte del informe trimestral de la generación de AVU, ante la secretaria de ambiente, con número de radicado 2019ER203770 efectuado 03 de septiembre 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 01 de junio del 2019, se encuentro 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 desperdicios 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, jornada de socialización realizada el 25 de julio de 2019 y campañas dirigidas al talento humano del Jardín Infantil. La próxima está programada para el 5 de noviembre de 2019.
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 6 de agosto de 2019, la próxima está programada para el 5 de noviembre de 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, socialización a través de la metodología por roles realizado 28 de enero del 2019 y el 25 de julio de 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 jardin 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 septiembre 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. Se realizó seguimiento en el caso del niño TAR por activación de póliza el día 23/09/2019, el cual continuaba en seguimiento, ya que no se ha realizado la novedad de cierre. Se realizo activación de póliza el día 09/10/2019 con el niño ASAG,

							se presentaron soportes de la activación donde se refería que el niño se encontraba saliendo del comedor junto a su grupo y docente, cuando una compañera salió corriendo, lo empujo, cayendo al piso y causándose golpe en el labio inferior con herida abierta por lo cual fue remitido y atendido en centro médico con diagnóstico de herida del labio y de la cavidad bucal, no se realizó ningún procedimiento de sutura, se dio de alta con 1 día de incapacidad, para el momento de la visita el niño no asistió ya que la madre informo que lo cuidaría otro día en casa, por lo que el caso continuaba abierto.
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 a padres, estaba programada para la última semana de este mes.
6	Asistir y participar en las Jornadas de Comité Ampliado, desarrolladas una vez al mes, en la localidad, de acuerdo a la programación establecida por la SDIS.					X	El comité ampliado del mes de octubre 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 octubre 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 30 de septiembre se realizó socialización con padres para la publicación del pacto de corresponsabilidad. 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	No se realizaron actividades para esta obligación.

10	Informar a la SDIS de forma inmediata situaciones de presunto maltrato físico y/o psicológico, violencia, abuso o explotación que afecte a niñas y niños participantes del Jardín Infantil.			X			Se realizó seguimiento al caso del niño ASUM, por presunta negligencia y presunto maltrato infantil, para el momento de la visita el niño asistía normalmente al jardín. En este caso se realizó visita domiciliaria el día 09/10/2019 en la cual no encontraron a nadie en la vivienda, por lo cual se reprogramaria para la siguiente semana, sin embargo, se refiere que el padre del niño cumple con los compromisos establecidos.
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 30 de septiembre de 2019 se realizó encuentro con padres para divulgación y publicación 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			La responsable del servicio presentó soportes de inscripción al proceso de 45 niños y niñas, 9 cartas de rechazo de cupo y 6 casos en los que los padres no realizaron oportunamente el proceso y fueron direccionados al DILE para solicitud de nueva cita.
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 evidenció llegada de material de consumo y elementos de oficina que fueron verificados con la factura número 8903 del 21/09/2019 por valor de $2.772.426. También se verificó ingreso de material didáctico con factura número 6861 del 24/09/2019 por valor de $975.088.

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 supervision y/o interventoria del CONVENIO, sobre las circunstancias de tiempo, modo y lugar de realización de salidas pedagógicas de conformidad con el protocolo definido por el Jardín Infantil y de acuerdo con la propuesta presentada en el proceso competitivo.					X	Para el periodo verificado no se realizó salida pedagógica.
18	Realizar una (1) salida pedagógica dirigida a las niñas y los niños del Jardín Infantil, durante la ejecución del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el ANEXO TECNICO.			X			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 dia 10/12/2018 E2018056646. El jardín realizó una salida pedagógica el dia 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, posteriormente se radicó el informe y la valoración de la misma con radicados de 13/06/2019 E2019029043 y del 14/06/2019 E2019029574. Se realizó salida pedagogica con los niños y niñas de párvulos C, para recorrido en Transmilenio como parte de un programa de cultura ciudadana, se aplico el protocolo respectivo y se informó a la Subdirección Local el dia 13/08/2019 E2019040321. Se realizó salida pedagógica del 26/09/2019 con los niños y niñas del nivel de párvulos A, a Exploradores Éxito de Suba, se notificó a la Subdirección Local el dia 16/09/2019 E2019046685.

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 dias 25/10/2018 y 25/04/2019, y los soportes fueron radicados el dia 20/05/2019 E2019024884. Se presentaron los soportes de actividad con familias el dia 02/08/2019, los cuales fueron radicados el 08/08/2019 E2019039469.
No	**COMPONENTE TALENTO HUMANO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Garantizar que el talento humano propuesto para la prestación del servicio del Jardín Infantil, conozca todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral del servicio.			X			Realizó socialización con talento humano sobre protocolos plan riesgo de accidentes el 23 de septiembre y 4 de octubre de 2019, se evidenció acta y planilla de asistencia.
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 auxiliar administrativa, 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) dias calendario de operación consecutivos no preste sus servicios en el Jardín Infantil, el reemplazo deberá cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes.			X			En visita realizada el 15 de octubre de 2019 se evidenció que la docente Jenyffer Paola Quimbay se le otorgo el día como beneficio, contó con reemplazo la docente María Beatriz González Barón, radicado hoja de vida ENT 35916 del 13/08/2018, no se aplicó descuento. La señora Luz Miriam Montaño del área de servicios generales se le otorgo el día como licencia remunerada, contó con reemplazo de Jessica Alexandra Escobar, cumple con el perfil, radicado hoja de vida E2019015321 del 27/03/2019, no se aplicó descuento.

4	Garantizar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten con el talento humano, respecto del no cumplimiento de funciones o la indebida ejecución de las obligaciones.			X			Presentó acta y asistencia de la socialización del protocolo de resolución de conflictos con talento humano el dia 03/05/2019
No	**COMPONENTE ADMINISTRATIVO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Mantener en las instalaciones del Jardin 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 area 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 13 historias sociales del nivel de párvulos 3, de las cuales se encontraron 9 con documentación completa y 4 con documentación incompleta, se evidenciaron compromisos vigentes y firmados como mecanismo de seguimiento a los padres por falta de documentación de los niños y niñas.
3	Radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y/o las novedades en la Subdirección Local correspondiente.					X	EL 24 de septiembre de 2019 se radicó 15 fichas sirbe para inscripción de niños y niñas. En el mes verificado no tenían radicaciones en sirbe,
4	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños en el formato "Seguimiento mensual a la asistencia" (F-PS-CU- 01 versión vigente) y en el aplicativo de asistencia dispuesto por la SDIS.			X			Para el periodo verificado se evidenció matricula en el nivel de párvulos y pre jardín por encima de la cobertura aprobada, para los niños Adriana Lucia Galeano castro con Nuip 1031846641 y Rossi Angelina Valero Bustamante con Nuip 1233919284, para nivel párvulos, oficio radicado 2019033162 del 25/07/2019; Salome Torres Pérez con Nuip 1130282949, Alanis Sofia Pacheco con Nuip 1028724864 fueron autorizadas el dia 04/07/2019 y Maria de los Ángeles Cruz con Nuip 1028724864 fue autorizada por medio correo electrónico de fecha 25/07/2019, las tres niñas para el nivel pre jardin. Adicionalmente se evidenció adecuado registro del reporte diario de asistencia, así como del

							aplicativo web RAJ hasta el dia 10/10/2019, ya que para el dia 11/10/2019 presentaron dificultad en el aplicativo debido a que no aparecieron los niños y niñas matriculados, informaron a la referente de infancia y asi mismo a los siguientes correos electrónicos magarcia@sdis.gov.co, el dia de la visita se encontraba en total normalidad.
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 asociado dio solución con referente a la exclusividad del talento humano para la prestación del servicio, subsanó la observación del mes anterior.
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			Subsanó la observación del mes anterior debido a que se evidenció los documentos en tamaños inferiores pegados en hojas blancas y archivados en la historia social de los niños y niñas.
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 señalacas 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 evidenció radicado de entrega del informe de gestión correspondiente al mes de septiembre, en la Subdirección Local mediante consecutivo E20190050558 de fecha 07/10/2019.
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	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 Lucia 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			Presentó planilla de asistencia de la socialización de las políticas de gestión documental, realizada el dia 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			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 cuenta con el aplicativo SIRBE.
4	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.					X	No cuenta con el aplicativo SIRBE.
5	Reportar a la Subdirección de Investigación e Información de la SDIS, los incidentes de Seguridad de la Información, al momento de su ocurrencia.					X	No cuenta con el aplicativo SIRBE.
6	Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específica para el servicio y formato genérico de novedades" establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad			X			Se evidenció diligenciamiento oportuno de los instrumentos establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.
7	Garantizar que el registro de información Misional, en los instrumentos dispuestos se lleve de acuerdo a los lineamientos técnicos y operativos oficiales emitidos por la SDIS			X			Se evidenció adecuado manejo de los instrumentos del registro de la información misional.
No	**ASPECTOS FINANCIEROS**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**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			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.

	establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.						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 octubre se realizó en fecha 29/10/2019, según transferencia electrónica de Bancolombia. El pago de a nómina del mes de octubre del personal vinculado por la empresa PEC se realizó en fecha 25/10/2019 según transferencia electrónica del Banco Caja Social presentadas por el Asociado. Seguridad Social y Parafiscales: De la fundación se evidencio pago con fecha 02/11/2019 con planilla N°38476993 que corresponde a la salud del mes de noviembre, pensión, ARL y parafiscales del mes de octubre. De la empresa PEC se evidenció pago de 5 planillas de aportes debicamente canceladas con fecha 13/11/2019 que corresponden a a salud del mes de noviembre, pensión, ARL y parafiscales del mes de octubre.
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 evidencio para el mes verificado una ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por un valor total de $58.835.899 representados en: Talento humano: $39.357.400 Aseo personal: $1.936.000 Aseo institucional: $2.662.300 Papelería: $1.044.361 Material Didáctico: $1.037.638 Alimentos: $12.798.500

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 concepto de gasto de material didáctico.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**0**	**1**	**84**	**0**	**24**	El asociado presentó una ejecución satisfactoria.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

COMPONENTE NUTRICION Y SALUBRIDAD:
Contar con la socialización a padres y/o cuidadores sobre Promoción de la alimentación saludable para niños y niñas de cero a 5 años.
Contar con el concepto higiénico sanitario del establecimiento Huevos Santa Reyes, Distribuidora El Recreo, y vehículos transportadores de Productos La Universal y Dispez, los cuales vencen en el mes de noviembre de 2019.

COMPONENTE GESTION AMBIENTAL:
Socializar y diligenciar los documentos propuestos para el mes de octubre de 2019.

COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS YSEGUROS:
Se recomienda terminar los arreglos locativos pendientes en la unidad.

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

COMPONENTE NUTRICION Y SALUBRIDAD:
"Se atenderán adecuadamente las observaciones".

COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS:
"Seguirán las adecuaciones faltantes durante el mes".

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

Seguridad Social y Parafiscales de la fundación con planilla N° 38476993 (12 personas) $7.873.194
Seguridad Social y Parafiscales de la empresa PEC (5 personas) $1.723.943

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2019-10	2019-11-02	$9.597.137
SALUD	2019-11	2019-11-02	
RIESGOS PROFESIONALES	2019-10	2019-11-02	
PARAFISCALES	2019-10	2019-11-02	

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:

CUANTIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE OCTUBRE DE 2019 CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL "LA LUNA ALTA OTERO CONTRATO 539-2019 ZONA 3 - DIRECTA			
CONCEPTO DE GASTO	VALOR EJECUTADO CONTRATO 539-2019		
	VALOR MES	APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	39.357.400		
Salarios y Honorarios	24.266.537		
Prestaciones (Prestaciones Sociales)	5.965.296		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	9.597.737		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL		5.731.800	
Servicios Públicos			
Internet			
Aseo			
Mantenimiento e Inmueble		5.731.800	
VIGILANCIA			3.551.014
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION		8.712.000	
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	1.936.000		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	2.062.000		
Auxiliar Servicios de Aseo	2.062.000		
Dotación de Personal			
PAPELERIA	1.044.361		
Papelería Niños	1.044.361	-	
Papelería Administrativa y Suministros de Oficina			
MATERIAL DIDACTICO	1.037.638		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	12.798.500	-	-
% DE EJECUCION			
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
% DE EJECUCION			
TOTALES	68.835.899	14.443.800	3.551.014
% DE EJECUCION			
	Los descuentos de cobertura por valor de $2.931.500 se encuentran en proceso en la ejecución del mes por parte de la SDIS		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES			

EJECUCIÓN FINANCIERA

EJECUCION OCTUBRE DE 2019 POR VALOR DE $76.869.913

EJECUCIÓN SDIS $ 58.835.899

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 octubre se proyectó ejecución de $39.357.400 se llevaron los valores descritos de la siguiente forma: Subtotal de Salarios de $19.438.522 que corresponden a las 12 personas por nómina y personal de servicios generales y manipuladoras de alimentos) con la empresa tercerizada PEC Y SIA SAS por valor de $ 4.656.505 para un total de 17 personas, para un total de salarios de $24.095.027, provisiones por valor de $5.665.236 y Seguridad Social por valor de $ 9.597.137, para un total ejecutado de $39.357.400.

Elementos de Aseo Personal: El valor proyectado del mes es de $1.936.000 que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presenta factura No 8902 del proveedor COMERCIALIZADORA ESAN SAS con NIT 900.585.886, fecha 21-09-19 por valor total de $2.464.312 y se lleva a la ejecución el valor de $616.260 ya que en setiembre se ejecutó $1.848.000. Factura No 9123 del proveedor COMERCIALIZADORA ESAN SAS con NIT 900.585.886, fecha 22-10-19 por valor total de $1.319.740. Para un total ejecutado de $1.936.000.
Se verificaron facturas con aval del componente de nutrición.

Elementos de Aseo Institucional: El valor proyectado del mes es de $2.662.000 que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presenta factura No 8900 del proveedor COMERCIALIZADORA ESAN SAS con NIT 900.585.886-3, fecha 21-09-19 por valor total de $ 3.388.180 y se lleva a la ejecución el valor de $847.180 ya que en septiembre se tomó $2.541.000. Factura No 9099 del proveedor COMERCIALIZADORA ESAN SAS con NIT 900.585.886-3, fecha 19-10-19 por valor total de $ 1.816.380 de los cuales se lleva a ejecución $1.814.820. Para un total ejecutado de $2.662.000.
Se verificaron facturas con aval del componente de nutrición.

Papelería: El valor proyectado del mes es de $2.178.000 que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presenta factura No 8903 del proveedor COMERCIALIZADORA ESAN SAS con NIT 900.585.886, fecha 21-09-2019 por valor total de $2.772.426, se llevó a ejecución el valor de $1.044.361 ya que en septiembre se tomó $1.728.065. Se verificó factura con aval del componente pedagógico.
También presenta Factura No 9098 del proveedor COMERCIALIZADORA ESAN SAS con NIT 900.585.886, fecha 19-10-2019 por valor total de $1.484.614 la cual no se lleva a ejecución por falta de aval del componente pedagógico.

Material Didáctico: El valor proyectado del mes es de $3.146.000, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $1.300 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presenta Factura No 25938 del proveedor DIDACTICOS PINOCHO S.A con NIT 800026452-0 fecha 23-09-2019 por valor de: $1.387.050 de la cual se lleva a ejecución el valor de $62.550 ya que en septiembre se tomó $1.324.500. Factura No 6861 del proveedor INDUSTRIAS DIDACTICAS URANIA LTDA con NIT 830.078.349-1, fecha 24-09-2019 por valor de: $975.088 para un total ejecutado de $1.037.638.
Se verificaron facturas con aval del componente pedagógico.
El asociado presenta factura No 0223 del proveedor YADIDACTICOS con NIT 40421419-4 fecha 23-10-2019 por valor de: $1.423.300. Factura No 6929 del proveedor INDUSTRIAS DIDACTICAS URANIA LTDA con NIT 830.078.349-1 fecha 25-10-2019 por valor de: $208.488 y Factura No 26038 del proveedor DIDACTICOS PINOCHO

S.A con NIT 800026452-0 fecha 23-10-2019 por valor de: $470.449,99. Las cuales no se llevan a ejecución por falta de aval del componente pedagógico.

Alimentos: El valor proyectado del mes es de $15.730.000 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 por valor de: $2.931.500

El Asociado presentó 30 facturas.
Factura No 727443 del proveedor LA RECETTA con NIT 900.213.759-0 fecha 27-09-2019 por valor de: $163.322 de la cual se lleva a ejecución el valor de $156.186.

Factura No 744339 del proveedor LA RECETTA con NIT 900.213.759-0 fecha 12-10-2019 por valor de: $427.016 de la cual se lleva a ejecución el valor de $414.156.

Factura No 759653 del proveedor LA RECETTA con NIT 900.213.759-0 fecha 25-10-2019 por valor de: $272.648 de la cual se lleva a ejecución el valor de $132.982

Ya que se aplican descuentos realizados por el componente de nutrición.

Llevando así a la ejecución el valor de $12.798.500. Se verificaron facturas con aval del componente de nutrición.

EJECUCIÓN ASOCIADO $16.846.014

Espacio Físico funcional: El valor proyectado para el mes verificado es de $5.731.000 que corresponde a 30 días calendario por valor niño mes $52.100 por la cobertura autorizada según estructura de costos.

El asociado presenta certificado de Revisor fiscal por un valor de $5.731.000 donde relaciona el reconocimiento al predio.

Vigilancia: El valor proyectado del mes es $3.591.014, que corresponde a 30 días calendario por el valor día $119.700.

Se evidenció factura N° 37238 del proveedor OCCIDENTE SEGURIDAD PRIVADA con NIT 891303786-4 por valor de $8.050.221 de la cual se lleva a ejecución $3.591.014.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: El valor proyectado del mes es de $8.316.000, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $3.600 por la cobertura autorizada.

Se evidenció certificación expedida por el Revisor Fiscal por valor de $ 7.524.000 con inventario adjunto, certificando el desgaste y uso de la dotación.

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

- **Descuentos de cobertura octubre** :451 niños y niñas no asistentes en los 22 días hábiles del mes verificado, por el valor unitario de $6.500, lo que equivale al valor total de $2.931.500.

- **Descuentos de talento humano:** No aplica

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

¿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:

FECHA DE ELABORACIÓN: 13/11/2019

HECTOR FABIO RODRIGUEZ BARRERO
SUPERVISOR

ANGELICA DEL PILAR CASTILLO CUBILLOS
APOYO A LA SUPERVISION

EUGENIA PEÑA VARGAS
APOYO A LA SUPERVISION

KAREN JOHANA FORERO ESPEJO
APOYO A LA SUPERVISION

MAYRA ANDREA RUIZ ABELLO
APOYO A LA SUPERVISION

Angela Marcela Torres Barrios
ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS
APOYO A LA SUPERVISION

ALEJANDRO ZAMORA SANCHEZ
APOYO A LA SUPERVISION

ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
SECRETARIA DE INTEGRACION 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 octubre 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
OCTUBRE	22	MATERNAL	0	0	0	0	$ 0
		CAMINADORES	0	0	0	0	$ 0
		PARVULOS	53	1.166	904	262	$ 1.703.000
		PRE-JARDIN	57	1.254	1.065	189	$ 1.228.500
		JARDIN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**110**	**2.420**	**1.969**	**451**	**$ 2.931.500**

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
oct-19	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	NO APLICA

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 2.931.500**

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