1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	07	19	A	30	07	19	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI** X			**NO**				
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**			**PRESUPUESTAL**				
	88%			**70%**				

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	Mery Johanna Sáenz Rincón Angélica del Pilar Castillo Cubillos Ivonne Janeth Ospina Suárez Karen Johana Forero Espejo Viviana Mercedes Oviedo Torres

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	8011
FECHA DE CONTRATO	30/07/2018
CONTRATISTA	FUNDACIÓN EDUCATIVA CRECIENDO
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900.269.604-9
PROYECTO	1096 "DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLECENCIA" – 1098 "BOGOTÁ TE NUTRE"
VALOR	$2.868'686.001
PLAZO	12 MESES
FECHA ACTA DE INICIO	13/08/2018
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	12/08/2019*
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 JARDÍN DULCE MARÍA ZONA 5 OPCIÓN 1

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
No	GENERALES						
1	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta.			X			El Asociado presentó soportes que evidenciaron ejecución en el concepto de Desgaste y uso de los Bienes Muebles, como aporte adicional según oferta presentada.
2	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 $29.701.799, que equivale a un porcentaje de ejecución de 15%, representados en los siguientes conceptos: Desgaste y Uso de los Bienes Muebles aporte en especie por valor de $29.351.799, aporte en dinero $350.000.
3	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 visita del componente de nutrición y salubridad del 9 de julio de 2019 se subsanó la observación del mes anterior debido a que se evidenció radicado en la Subdirección local de Suba número E2019033629 del 9 de julio de 2019 del concepto higiénico sanitario emitido el 29 de abril de 2019 por parte de Subred Norte. En el componente pedagógico se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en el presente convenio. En el componente administrativo el asociado dio solución a la observación relacionada con los compromisos como mecanismo de seguimiento a las familias por falta

							de documentación los cuales se observaron debidamente diligenciados y vigentes. Se generó requerimiento por el aporte de certificados de afiliación del talento humano, ya que la auxiliar administrativa no aportó certificado de afiliación de pensión, adicionalmente el certificado de afiliación a la ARL posee inicio de vigencia el 11/06/2019 y el inicio de labores fue desde el 04/06/2019, tampoco se observó la certificación bancaria.
	Suscribir en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del CONVENIO, el acta de inicio del CONVENIO conjuntamente con el/la supervisor/a o interventor /a del mismo, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos.			X			Acta de Inicio firmada el 13/08/2018.
5	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.
6	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 julio, radicado en la Subdirección Local de Suba con RAD: E2019039239 de fecha 05/08/2019.
7	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor.			X			El Asociado contaba con requerimiento S2019049760 del 30/05/2019, generado por una queja interpuesta por la madre de la niña Evelin Samantha Rojas, en la cual se describían algunas situaciones desde la actuación de su maestra Blanca Rozo en el trato con la niña. El jardín emitió respuesta al requerimiento el día 12/06/2019 E2019028793 aclarando las situaciones relacionadas por la madre y anexando los soportes necesarios. En este caso el Asociado realizó llamado de atención a la maestra el día 07/05/2019, quien presentó los descargos respectivos. Por lo anteriormente expuesto se continuará con la observación y seguimiento a la docente.

8	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 contaba con requerimiento S2019049760 del 30/05/2019, generado por una queja interpuesta por la madre de la niña Evelin Samantha Rojas, en la cual se describían algunas situaciones desde la actuación de su maestra Blanca Rozo en el trato con la niña. El jardín emitió respuesta al requerimiento el día 12/06/2019 E2019028793 aclarando las situaciones relacionadas por la madre y anexando los soportes necesarios. En este caso el Asociado realizó llamado de atención a la maestra el día 07/05/2019, quien presentó los descargos respectivos. Por lo anteriormente expuesto se continuará con la observación y seguimiento a la docente.
9	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.
10	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			Proporcionaron la información y la documentación, para el desarrollo de la verificación.
11	Permitir la labor de la supervisión y/o interventoría, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			En el mes verificado 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.
12	Informar de manera inmediata y por escrito a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.			X			En visita del componente de nutrición y salubridad del 9 de julio de 2019 se subsanó la observación del mes anterior debido a que se evidenció radicado en la Subdirección local de Suba número E2019033629 del 9 de julio de 2019 del concepto higiénico sanitario emitido el 29 de abril de 2019 por parte de Subred Norte. Se informó de manera oportuna la visita realizada por el hospital de Suba para la emisión de concepto sanitario realizada el 22 de julio de 2019, mediante radicado número E2019037215 de 26 de julio de 2019.

13	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			El desarrollo de las actividades dio cuenta de la implementación de los procesos y procedimientos establecidos.
14	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles			X			El 16/07/2019 la coordinadora asistió al comité operativo, se evidenció planilla de asistencia.
15	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 evidenciaron prácticas de auto cuidado dirigidas a niños y niñas, supervisadas por las docentes, se observó disponibilidad de implementos para el proceso de lavado de manos y cepillado de dientes. Se evidenció que a julio 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 realizan las socializaciones según el cronograma generado, sobre las prácticas de cuidado. La coordinadora, quien atendió la visita manifestó que en el presente periodo no se habían presentado episodios de EDA, ERA o Brotes.

2	Garantizar que el talento humano que interactúa de forma directa con las niñas y los niños realice prácticas higiénicas, así como el lavado de manos de las niñas y los niños, de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad emitidos por la SDIS.			X			Se observó disponibilidad de jabón líquido y toallas de papel para manos, para realizar el adecuado proceso de lavado de manos y se evidenció que el talento humano del jardín realizó dicho procedimiento de manera adecuada con las niñas y niños.
3	Disponer de un espacio para la operación de la Sala Amiga de la Lactancia Materna en los casos en que se atiendan niñas y niños menores de dos (2) años.					X	No se cuenta con Sala Amiga de la Familia Lactante, dado que no cuenta con niñas y niños menores de dos años matriculados.
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			Presentó el reporte del estado nutricional de acuerdo con 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 y el área de preparación de alimentos cuentan con concepto higiénico sanitario Favorable emitido el 22 de julio de 2019, con números de actas SBO6N001197 y AS02N051953, respectivamente. En visita del 9 de julio de 2019 se subsanó la observación del mes anterior debido a que se evidenció radicado en la Subdirección local de Suba número E2019033629 del 9 de julio de 2019 del concepto higiénico sanitario emitido el 29 de abril de 2019 por parte de Subred Norte.
7	Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias o recomendaciones registradas en las actas realizadas por la autoridad sanitaria competente e informar de manera inmediata al Supervisor del CONVENIO sobre las visitas que se adelanten por parte de la Autoridad Sanitaria o cualquier Ente de Control.			X			No se presentaron exigencias de la autoridad sanitaria. Presentó carta radicado de concepto higiénico sanitario al supervisor del convenio, mediante radicado número E2019037215 de 26 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 observó que en el jardín infantil se documenta e implementa el Plan de Saneamiento Básico con los cuatro programas correspondientes y lo mantienen a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio. Los formatos de verificación y control fueron diligenciados oportunamente y de forma adecuada. Se da cumplimiento a las actividades programadas en el plan de capacitación en educación sanitaria al talento humano. Se cuenta con las fichas técnicas de productos de limpieza completas. El jardín cuenta con un tanque de almacenamiento de agua potable con capacidad de 1000 mts^3, con fecha de higienización del 23 de febrero de 2019 por la empresa FUMIRAPID SERVICIOS.
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			Documentó e implementó el protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura respecto a los procesos de alimentación, acordes a la normatividad. Presentó: Plan de compras acorde a lo solicitado. Adecuado manejo y almacenamiento de los alimentos, limpios, organizados y rotulados. El personal manipulador presentó dotación completa en adecuadas condiciones de limpieza y documentación de acuerdo a lo exigido. Se observaron formatos de verificación y control diligenciados oportunamente.
10	Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo a la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y del anexo técnico.			X			Se evidenciaron equipos, utensilios y menaje completos en adecuado estado, funcionamiento, orden y limpieza, se observó uso adecuado del menaje acorde al alimento servido, facilitando la manipulación del alimento.

11	Adquirir los productos alimenticios de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO.			X			Se observó adquisición de alimentos que cumplen con los parámetros de calidad establecidos de acuerdo a la normatividad, a proveedores de alimentos cuyos establecimientos y vehículos cuentan con conceptos sanitarios favorables y vigentes.
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			De acuerdo con la documentación verificada la disposición de los alimentos coincidió con la minuta patrón.
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	A la fecha no se presentaron recomendaciones nutricionales indicadas por prescripción médica.
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 verificación de la entrega de paquetes alimentarios: En jornada liberada se entregaron 295 paquetes de los cuales 139 fueron para párvulos (98 a padres de familia o acudientes y 41 con autorización) y 156 para pre jardín (107 a padres de familia o acudientes, 48 con autorización y 1 sin autorización). En jornada pedagógica se entregaron 345 paquetes de los cuales 150 fueron para párvulos (121 a padres de familia o acudientes y 29 con autorización) y 195 para pre jardín (138 a padres de familia o acudientes y 57 con autorización). Se evidenciaron formatos de entrega de paquete alimentario de contingencia para el grado pre jardín 5 debido a solicitud de cierre por medida preventiva solicitada por Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E Gestión de la información y TICS del 20 de junio desde el 21 de junio de 2019 hasta el 5 de julio de 2019, se entregaron 29 paquetes alimentarios de los cuales 26 fueron recibidos por padres de familia o acudientes y 3 con autorización.

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			Se observa suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general.
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, al igual 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			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, acorde a lo programado, se evidenciaron acciones de implementación.
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. Se evidenció la implementación de las medidas de seguridad y socialización con el talento humano
5	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.			X			Se evidenció que el talento humano conoce y tiene disponible la póliza de seguros de accidentes y conoce el Procedimiento de respuesta a accidentes. La responsable de la unidad manifestó que, en julio de 2019, no se presentaron accidentes con las niñas o los niños.
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 evidenció concepto técnico de Bomberos CUMPLE con vigencia del 23 de noviembre de 2018 al 22 de noviembre 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 predio no presenta categorización de amenaza por movimientos en masa, ni inundación por desbordamiento.
No	**AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Crear y utilizar un correo electrónico para el manejo de la información ambiental, de conformidad con el ANEXO TECNICO.			X			Presentó correo electrónico para el envío de la información ambiental a la SDIS, creado bajo el dominio de Gmail jcdulcemariasga@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 en el mes de marzo del 2019, el cual refleja la implementación del PIGA.
5	Implementar la gestión integral de los residuos ordinarios aprovechables y no aprovechables conforme a lo establecido en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X			Presentó adecuada dotación de canecas y bolsas en cantidad suficiente, se observó correcta clasificación de residuos sólidos, separando los aprovechables de los no aprovechables y diligenciaron los documentos de manera oportuna.
6	Realizar la gestión integral de los colchones que se generen de acuerdo a lo establecido en el Instructivo para el manejo y disposición final de colchones.					X	El Jardín no contó con colchones ni se realizó disposición de colchonetas.

7	Dotar las instalaciones con los contenedores y canecas conforme a lo señalado en el ANEXO TÉCNICO y el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X			Presentaron canecas en buen estado, en cantidad suficiente, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS y dotadas de las bolsas correspondientes al color de las canecas. Realizó adecuada separación de residuos.
8	Cumplir con las características locativas y operacionales del cuarto de almacenamiento temporal e residuos ordinarios según lo señalado en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos y el Decreto 2981 de 2013 o norma que lo modifique o sustituya.			X			El cuarto de almacenamiento temporal de residuos presentó dotación 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. Se presentó la ruta de recolección interna por cada piso de conformidad con el PAIPAERS. Se presentaron los formatos de Registro, medición y control de residuos y Certificado entrega de residuos sólidos generados diligenciados a la fecha. Se presentó acción afirmativa firmada y vigente. La socialización de PAIPAERS fueron programados para 23 de octubre del 2019. El reporte trimestral de residuos aprovechables fue realizado el 5 de julio del 2019.
10	Implementar la gestión integral de los residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.			X			Todas las sustancias utilizadas presentaron ficha técnica y hoja de seguridad, y los empaques de las mismas, presentaron etiquetado indicando los elementos necesarios en caso de derrame.

11	Entregar los residuos peligrosos de pos consumo en las Áreas de Almacenamiento Temporales de Residuos Peligrosos de la Entidad, en cumplimiento con las condiciones de embalaje y rotulado establecidas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.			X			Se realizó la entrega de 11 luminarias, en el área de almacenamiento de punto RESPEL, que se encuentra en la subdirección local el 20 de junio del 2019. Se realizó diligenciamiento del formato rotulo de residuos peligrosos, código A1030-Y29.
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. La socialización fue realizada para octubre del 2018.
18	Dar cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado.			X			Dio cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado. Presentó recipiente sellado herméticamente con embudo (con filtro) para el encapsulamiento del aceite vegetal usado (AVU) y presentó la señalización respectiva en la zona de almacenamiento del mismo.
19	Entregar a la Secretaria Distrital de Integración Social el aceite vegetal usado, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas			X			Se realizó entrega del aceite vegetal usado el 20 de junio del 2019, en la subdirección local; se realizó uso del formato de medición, registro y reporte de AVU.
20	Enviar el soporte del registro como generador de aceite vegetal usado otorgado por la Secretaría Distrital de Ambiente por correo electrónico a procesosgambiental@sdis.gov.co.			X			La Unidad Operativa presentó registro como generador de AVU No. GN292 fecha de radicación 18/06/2018, el cual fue enviado al correo el cual fue enviado al correo procesosgambiental@sdis.gov.co.
21	Contar con los soportes de los informes trimestrales de la gestión del aceite vegetal usado efectuados a la Secretaría Distrital de Ambiente.			X			Presentó el certificado trimestral de recolección N 37010 emitido por el transportador Trasatlantic Grentrade. Y los certificados de aprovechamiento y/o tratamiento N 19962 del AVU emitidos por el gestor Greenful; por la recolección de 16.21 kg de aceite vegetal usado; realizado el 29 de marzo 2019. Presentó reporte del informe trimestral de la generación de AVU, ante la secretaria de ambiente, con número de radicado 2019ER106190 efectuado el 16 de mayo del 2019.
22	Garantizar la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción, que tenga el Jardin Infantil.			X			Se evidenciaron condiciones sanitarias adecuadas del sistema de extracción de vapores. La unidad cuenta con trampa de grasas externa, mantenimiento realizado el 14 de abril del 2019.

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. Implementó estrategias dirigidas a la optimización del uso del agua y a la conservación del recurso, mediante sistemas ahorradores de agua, jornadas de socialización y campañas dirigidas al talento humano del Jardín Infantil. Se realizó actividad de fugas, no se evidenció consumo alto o anomalías en el comportamiento del consumo. La unidad tiene un promedio consumo de 14 mts3 de agua diarios.
24	Contar con la totalidad de sistemas hidrosanitarios y lumínicos ahorradores.			**X**			Los sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, lavacolas, lavaplatos y pocetas presentaron sistemas de bajo consumo de agua. Presentaron sistemas ahorradores en la totalidad de puntos lumínicos.
25	Implementar y divulgar Programa uso eficiente de la energía, la política Cero Desperdicio de Energía.			**X**			Presentó cronograma de actividades ambientales, incluyendo socializaciones con test pre y post, del Programa uso eficiente de energía, la política cero desperdicios de energía, se encontró ejecutada 23 de noviembre del 2018.
26	Contar con la matriz de aspectos e impactos ambientales e implementar acciones preventivas y correctivas respecto a los impactos ambientales negativos que se generen en la prestación del servicio.			**X**			Presentó la matriz de aspectos e impactos ambientales precisando las acciones preventivas y correctivas implementadas ante los impactos negativos generados por el servicio. Se realizó divulgación de la matriz con el personal de la unidad, desarrollada con la identificación de los aspectos e impacto por cada uno de los roles del personal de la unidad, con pre y post test el 02 de abril del 2019.

27	Gestionar el registro de publicidad exterior visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente.			X			Presentó registro de publicidad exterior visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente número SCAAV – 01013, con vigencia de 4 años a partir de la fecha de expedición, a partir del 25 de julio de 2016.
No	**COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**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 junio 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 y características descritas en el anexo técnico. Se realizó seguimiento al caso del niño Daniel Santiago Suarez, por activación de póliza de accidentes el día 21/052019, para la visita anterior el niño ya se encontraba recuperado, pero faltaba presentar la novedad de cierre del caso firmada por la madre, la cual fue presentada en la visita de julio, dando cierre a la situación. Se realizó seguimiento al caso de la niña Evelin Samantha Rojas, por queja presentada por su madre,

							por algunas situaciones presentadas con la docente de la niña Blanca Rozo, en cuanto a su trato. Desde la visita de supervisión del componente pedagógico realizada el mes de julio, no se detectan situaciones atípicas de la docente en relación al trato con los niños de su salón, se evidencian instrumentos de seguimiento que cumplen con lo exigido de acuerdo a los estándares y anexo técnico, y en cuanto al registro de novedades de la niña en mención se evidenciaron varios reportes de llegadas tarde y otras relacionadas con el proceso alimenticio. En este caso el Asociado realizó llamado de atención a la maestra el día 07/05/2019, quien presentó los descargos respectivos, y se realizó reunión con los padres de la niña este mismo día, quienes manifestaron su deseo de retirarla del jardín. Por lo anterior el requerimiento continua en seguimiento.
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 había realizado entrega de informes a padres, se tenía programada para el mes de agosto.
6	Asistir y participar en las Jornadas de Comité Ampliado, desarrolladas una vez al mes, en la localidad, de acuerdo a la programación establecida por la SDIS.			**X**			El Asociado presentó los soportes de asistencia a comité ampliado del mes de junio, con participación de la responsable del servicio el día 18/06/2019 desarrollado en el Jardín Infantil Aures. El comité ampliado del mes de julio 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			El Asociado presentó los soportes de la jornada pedagógica del día 21/06/2019, con trabajo en el tema de estrategias innovadoras, soportes que fueron radicados el día 26/06/2019 recibido por Yolanda Méndez. La jornada pedagógica del mes de julio 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 18 de junio de 2019 se realizó encuentro con padres de familia para socialización de protocolos de seguridad y manejo de EDA y ERA. 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 8 de julio de 2019 se realizó encuentro con padres de familia para socialización de temas relacionados con el pacto de corresponsabilidad.
10	Informar a la SDIS de forma inmediata situaciones de presunto maltrato físico y/o psicológico, violencia, abuso o explotación que afecte a niñas y niños participantes del Jardín Infantil.					X	Para el momento de la visita el Asociado no había reportado ninguna situación de Abuso o violencia que afectara a la población atendida.
11	Construir e implementar un cronograma que proyecte los encuentros necesarios para la elaboración participativa del pacto de corresponsabilidad con padres, madres y/o cuidadores. Debe contener los acuerdos de convivencia, derechos y deberes para promover la armonía, conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			El Asociado presentó el cronograma para la construcción participativa del pacto de corresponsabilidad.
12	Consolidar, sistematizar y socializar el pacto de corresponsabilidad construido de forma participativa con padres, madres y/o cuidadores y el talento humano del Jardín Infantil.			X			El día 8 de julio de 2019 se realizó actividad con padres de familia llamada el árbol de la 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 evidenció llegada de material de consumo y elementos de oficina que fueron verificados con la factura número SCJC 1261 del 12/06/2019, por valor de $2.129.713, factura número SCJC 1268 del 19/06/2019 por valor de $4.196.297; también se verificó ingreso de material didáctico verificado con factura número SCJC 1270 del 21/06/2019 por valor de $9.215.717.
15	Poner a disposición de niñas y niños el material didáctico, de manera permanente dentro del aula y otros espacios pedagógicos del Jardín Infantil.			X			El material didáctico se encontró organizado de manera permanente dentro de las áreas pedagógicas.
16	Garantizar espacios enriquecidos que conlleven a potenciar el desarrollo infantil, en diferentes escenarios donde se implementen acciones pedagógicas, que sean coherentes y pertinentes con las estrategias e intencionalidades del proyecto pedagógico.			X			Para el momento de la visita se evidenciaron ambientes enriquecidos en aulas y espacios del jardín, de acuerdo a las acciones pedagógicas.
17	Informar oportunamente a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las circunstancias de tiempo, modo y lugar de realización de salidas pedagógicas de conformidad con el protocolo definido por el Jardín Infantil y de acuerdo con la propuesta presentada en el proceso competitivo.					X	Para el periodo verificado no se realizaron salidas pedagógicas.
18	Realizar una (1) salida pedagógica dirigida a las niñas y los niños del Jardín Infantil, durante la ejecución del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el ANEXO TECNICO.			X			Realizaron salida pedagógica el 29 de noviembre de 2018 "Multiparque BIMA", bajo el radicado E2018053230 del 21/11/2018 y posterior radicación de la valoración el día 12/12/2018 con número E2018057148.
19	Dar cumplimiento a los ofrecientos adicionales presentados en la oferta.			X			El Asociado realizó actividad de mini olimpiadas con los niños y niñas el día 20/11/2018, se verificaron los soportes respectivos, los cuales fueron radicados el día 07/05/2019 E2019022444. El día 06/07/2019 se realizó actividad con familias, se presentaron los soportes respectivos, los cuales estaban pendientes por radicar.

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 liderazgo y bienestar del talento humano el 05//07/2019.
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, 2 apoyo administrativo, 24 docentes, 7 auxiliares pedagógicas, 5 de manipulación de alimentos y 5 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			En las visitas realizadas por el componente nutrición y salubridad se evidenció: El 9 de julio de 2019, ausencia de la auxiliar administrativa Luz Dary Galindo, se encontró reemplazo, por tanto, no aplico descuento. El 16 de julio de 2019, ausencia de la auxiliar de servicios generales Liney Patricia Cuello por permiso personal, en este caso se encontró reemplazo, por tanto, no aplico descuento. El 24 de julio, se presentó asistencia de la totalidad del talento humano contratado en el jardín infantil, por tanto, se proyectó cierre al requerimiento S2019028645 del 28 de marzo de 2019 con respuesta satisfactoria E2019018057 del 9 de abril de 2019. El día 10/07/2019 se evidenció la ausencia de la señora Lineth Patricia Cuello del área de servicios generales, por permiso personal, se contaba con reemplazo de Auristella Pinto con hoja de vida radicada el 28/03/2019 E2019015151, por lo cual no aplico descuento; y la auxiliar administrativa Luz Dary Galindo, por permiso personal, se contaba con reemplazo de Yanin

							Patricia Arias, con hoja de vida radicada el 28/01/2019 E2019003673. En la visita realizada el 18/07/2019 por el componente administrativo se evidenció que la señora Liney Cuello Jiménez del área de servicios generales se encontraba ausente, presento incapacidad médica desde el 16/07/2019 hasta el 18/07/2019, contó con remplazo la señora Yasmi Simanca Cuello, se observó solicitud de aval de hoja de vida con radicado E2019013007 del 14/03/2019, no se generó descuento. También se encontró ausente la señora Katerin Calveche del área de manipulación de alimentos por permiso laboral, contó con remplazo la señora Auriestella Pinto Miranda, se observó solicitud de aval de hoja de vida con radicado E2019015151 del 23/03/2019, no se generó 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 01/03/2019.
No	**COMPONENTE ADMINISTRATIVO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Mantener en las instalaciones del Jardín Infantil las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.	**X**					Las hojas de vida del talento humano no se encontraron con los soportes requeridos de acuerdo al anexo técnico, no se observaron los soportes de la hoja de vida de la auxiliar administrativa Carol Stefany Ruge Tilagui , no aportó certificado de afiliación de pensión, adicionalmente el certificado de afiliación a la ARL posee inicio de vigencia el 11/06/2019 y el inicio de labores fue desde el 04/06/2019, tampoco se observó la certificación bancaria.

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 25 historias sociales del nivel de párvulos, y pre jardín, de las cuales se encontraron 15 con documentación completa y 10 con documentación incompleta, contaron con compromisos firmados por los padres el 03/07/2019 y próxima entrega de documentación el 05/08/2019, el asociado dio solución a la observación del mes anterior.
3	Radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y/o las novedades en la Subdirección Local correspondiente.			X			Se radicaron actualizaciones de Ficha SIRBE: Se radicaron 6 inscripciones y 3 egresos de niños y niñas el 08/07/2019
4	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños en el formato "Seguimiento mensual a la asistencia" (F-PS-CU- 01 versión vigente) y en el aplicativo de asistencia dispuesto por la SDIS.			X			Se evidenció adecuado registro del reporte diario de asistencia, así como del aplicativo web RAJ.
5	Garantizar el manejo responsable de la información referida a niñas, niños, madres, padres y/o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.			X			Se evidenció organización de la información y documentación relacionada a los niños, niñas y sus familias, como lo establece en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil durante la jornada de atención, de acuerdo a lo definido en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidenció adecuada dedicación exclusiva de los niños y niñas, por parte de todo el personal.
No	**GESTION DOCUMENTAL**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme a lo descrito en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidenció 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					X	Para el periodo verificado no se reportaron daños o pérdidas de la documentación.

	Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaria Distrital de Integración Social, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.						
3	Entregar a la supervisión y/o interventoría, durante la ejecución del CONVENIO todos los archivos en soporte físico y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del CONVENIO.			X			Se evidenció radicado del informe del mes de junio en la Subdirección Local mediante consecutivo E2019032582 de fecha 04/07/2019.
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 Martha Ariza es la persona encargada del control y manejo de los expedientes de la unidad operativa.
No	**SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Contar con acta y planilla de asistencia, en donde se evidencie la socialización de las Políticas de Gestión Documental por parte de la SDIS, atendiendo los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio. Esta socialización se deberá realizar durante los primeros 30 días calendario a partir de la firma del acta de inicio.			X			Presentó planilla de asistencia de la socialización de las políticas de gestión documental, realizada el día 20 de marzo de 2019.

2	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.			X			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 funcional, vigilancia, Desgaste y uso de los bienes muebles, aseo personal, aseo institucional, material didáctico, 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 5 opción 1, corresponde a: 1 responsable del servicio, 24 docentes (de las cuales 1 es docente técnica), 7 auxiliares pedagógicas, 2 apoyo administrativo, 5 manipuladores de alimentos, 5 servicios generales; para un total de 44 personas. El personal está vinculado por contrato a término fijo. Pago de nómina correspondiente al mes de julio se realizó el 06/08/2019, transferencias del banco Bancolombia, se evidenció y verificó los registros correspondientes al talento humano. Seguridad Social salud: agosto, Pensión y ARL: julio Planilla 8495440345 Fecha de pago: 2019/08/05.
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 $200.684.556, representados en: Talento Humano $106.747.600, espacio físico funcional $20.683.700, vigilancia $3.574.183, desgaste y uso de los bienes muebles $2.090.601, aseo personal $6.987.200, aseo institucional $9.607.400, material didáctico $235.372, alimentos $50.758.500.
6	Suministrar los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo a las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			X			Los documentos presentados por el Asociado, como soportes de la ejecución de los recursos tanto de la SDIS como del Asociado cumplieron con todos los requisitos legales y se encontraron acordes a las directrices de la SDIS.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**2**	**0**	**93**	**0**	**19**	El asociado presentó una ejecución aceptable, por lo cual debe implementar acciones de mejora que permitan el cumplimiento de las obligaciones.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

COMPONENTE ADMINISTRATIVO:
Se sugiere al asociado garantizar que las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio cuenten con todos los soportes descritos en el anexo técnico.

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

COMPONENTE ADMINISTRATIVO:
"Para la próxima visita se tendrán los documentos de la auxiliar administrativa seguridad social, aporte de pensión"

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

Planilla N° 8495440345

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2019-07	2019-08-05	$26.285.065
SALUD	2019-08	2019-08-05	
RIESGOS PROFESIONALES	2019-07	2019-08-05	
PARAFISCALES	2019-07	2019-08-05	

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

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE JULIO DE 2019 CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C. DULCE MARIA ZONA 5 OPCIÓN 1, CONTRATO N° 8011/2018.		Acta No 14 Fecha: 12 de agosto de 2019	
CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	106.747.600	-	-
Salarios y/o Honorarios	65.124.877		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	15.337.657		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	26.285.065		
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	20.683.700	-	-
Servicios públicos	1.404.610		
Internet	-		
Piga	2.619.090		
Mantenimiento e Inmueble	16.660.000		
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	3.574.183	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	2.090.601	29.351.799	350.000
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	6.987.200	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	9.607.400	-	-
Elementos de Aseo	2.079.784		
Dotación del Personal	7.527.616		
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	-	-	-
Papelería niños	-		
Papelería administrativa y materiales de oficina	-		
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	235.372	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	50.758.500	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA			
	% DE EJECUCION		
TOTALES	200.684.556	29.351.799	350.000
	% DE EJECUCION		
NOTA ACLARATORIA: Concepto de Talento Humano el valor de los descuentos se encuentra implicito dentro de la ejecución. El valor proyectado a ejecutar es de $107.657.800, descuentos de Talento Humano $910.200, total ejecutado $106.747.600. A su vez los descuentos de cobertura no atendida $6.012.500 se encuentran implicitos en la ejecución del mes en el concepto de alimentos a cargo de la SDIS (presupuesto alimentos julio $56.771.000 descuentos de cobertura no atendida $6.012.500 valor a ejecutar $50.758.500.			
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES			230.386.356

EJECUCIÓN FINANCIERA JULIO $230.386.355
EJECUCIÓN SDIS $200.684.556

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 julio se proyectó ejecución para este concepto por valor de $107.657.800, se llevó a la ejecución los valores descritos de la siguiente forma: Nomina $65.124.877, provisiones del mes $15.337.657, Seguridad Social $26.285.065.
Descuentos de Talento.

Observaciones de Talento Humano: Aunque se evidenciaron ausencias de Talento Humano, se evidenciaron los respectivos reemplazos, contaron con Aval de Hojas de vida y no generaron descuentos:
Diferencia de Perfil: Contó con 1 docente técnica para el mes de julio, se descontó $910.200

Total, descuentos del mes de Julio: $910.200.

Espacio Físico funcional: valor proyectado para el mes verificado $20.683.700, que corresponde a 30 días calendario por valor niño mes $52.100 por la cobertura autorizada según estructura de costos. Se llevó a la ejecución el valor de $20.683.700.

Se evidenció certificado de Revisor fiscal por un valor de $20.683.700, distribuido de la siguiente manera: Mantenimiento e Inmueble (Arrendamientos Facturas No 138 y factura No 471 por valor total de $16.660.000), Piga $2.619.090 (factura SCJC-1278, Cuenta de cobro pedido0215 $345.000), servicios públicos $1.404.610, las facturas de servicios públicos fueron prorrateadas y se evidenció contabilización de las mismas.

Vigilancia: valor proyectado para el mes verificado $3.591.014 que corresponde a 30 días calendario por el valor día $119.700.
Se llevó a la ejecución el valor de $3.574.183, se evidenció factura No 11767 de proveedor Seguridad Privada y Vigilancia TEXAS LTDA NIT 830.082.027-0, facturando el mes de julio por valor total $3.567.168, para el mes de julio se tomó en la ejecución el valor de $3.574.183 que corresponde a (3.507.540 e IVA $66.643), no se tiene en cuenta la retención.
El Proveedor solo presento factura por ese valor.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: valor proyectado para el mes de julio $2.090.601, se llevó a la ejecución el valor de $2.090.601, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $3.600 por la cobertura autorizada.
Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de $2.090.601 con inventario adjunto, desgaste y uso de la dotación.

Elementos de Aseo Personal: valor proyectado para el mes verificado $6.987.200, se llevó a la ejecución el valor de $6.987.200, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.

El asociado presentó factura No SCJC-1262 del proveedor Seletrae Comercializadora S.A.S con NIT 900.624.659-6 fecha 17/06/2019 por valor total de $5.717.498, se llevó a la ejecución en el mes de junio el valor de $5.716.800, quedando un valor pendiente de reconocer de $698 pesos. Se llevó el saldo de $698 a la ejecución del mes de julio.
Se evidenció factura con verificación del componente de nutrición.

El asociado presentó factura No SCJC-1277 del proveedor Seletrae Comercializadora S.A.S con NIT 900.624.659-6 fecha 12/07/2019 por valor total de $7.498.749, se llevó a la ejecución en el mes de julio el valor de $6.986.502, quedando un valor pendiente de reconocer de $ 512.427 pesos, se llevará en la próxima visita.
Se evidenció factura con verificación del componente de nutrición.

Elementos de Aseo Institucional: valor proyectado para el mes verificado $9.607.400, se llevó a la ejecución el valor de $9.607.400, 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 presentó factura No SCJC 1263 del proveedor SELETRAE COMERCIALIZADORA SAS con NIT 900.624.659-5 fecha 17/06/2019 por valor total de $7.215.684, se llevó a la ejecución del mes de Junio $7.207.690 saldo $7.994, se llevó a la ejecución en julio el saldo.

El asociado presentó factura No SCJC 1275 del proveedor SELETRAE COMERCIALIZADORA SAS con NIT 900.624.659-5 fecha 12/07/2019 por valor total de $7.655.211, se llevó a la ejecución del mes de Julio $7.527.616 el saldo $127.595, se llevará en la siguiente visita. Se evidencio verificación del componente de nutrición.

Papelería: valor proyectado para el mes verificado $7.860.600, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presento las facturas No SCJC 1279 del proveedor SELETRAE COMERCIALIZADORA SAS con NIT 900.624.659-5 fecha 15/07/2019 por valor total de $5.441.632 y No SCJC 1280 del proveedor SELETRAE COMERCIALIZADORA SAS con NIT 900.624.659-5 fecha 15/07/2019 por valor total de $3.715.478. Pendientes de verificación del componente pedagógico, se llevarán a la ejecución en la próxima visita.

Material Didáctico: valor proyectado para el mes verificado $11.354.200, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $1.300 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. Se llevó a la ejecución $235.372.

El asociado presento factura No SCJC 1270 del proveedor SELETRAE con NIT 900.624.659-6 fecha 21/06/2019 por valor total de $9.215.717, se llevó a la ejecución del mes de junio el valor de $8.980.345, saldo $235.372 el cual se llevó a la ejecución en la presente visita financiera.
El asociado presento factura No SCJC 1281 del proveedor SELETRAE con NIT 900.624.659-6 fecha 31/07/2019 por valor total de $18.064.200, pendiente de verificación del componente pedagógico, se llevará a la ejecución en la próxima visita.

Alimentos: valor proyectado para el mes verificado $56.771.000, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $6.500 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
Presupuesto alimentos julio $56.771.000 descuentos de cobertura no atendida $6.012.500 valor a ejecutar $50.758.500, los cuales fueron llevados a la ejecución.
Se evidenciaron facturas con verificación del componente nutrición.

Se evidenció factura No 18914 del 06/26/2019 proveedor Minifruver NIT1.068.973 por valor total $616.650, corresponde a entrega de paquetes alimentarios (contingencia) del 25 junio al 05 julio, se llevó a la ejecución en junio $144.350, saldo $472.300 se llevó a la ejecución en la presente visita financiera.

Se evidenció factura No707 del 02/08/2019 proveedor Minifruver NIT1.068.973 por valor total $6.098.950, se llevó a la ejecución $808.100

EJECUCIÓN ASOCIADO EN JULIO DE 2019 $29.701.799

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de $29.701.799 que corresponde a aporte en especie $29.351.799 y aporte en dinero $350000.
El aporte en especie cuenta con inventario adjunto, corresponde a desgaste y uso de la dotación.

RELACION DE DESCUENTO POR PERIODO DE DESEMBOLSO:

- **Descuentos de cobertura no atendida julio:** 925 niños y niñas no asistentes en los 22 días hábiles del mes, por el valor unitario $6.500, lo que equivale a un valor total de $6.012.500.
- **Descuentos de talento humano:** $910.200 que corresponde a la diferencia de una muestra profesional y una maestra técnica.

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:
El Asociado contaba con requerimiento S2019049760 del 30/05/2019, generado por una queja interpuesta por la madre de la niña Evelin Samantha Rojas, en la cual se describían algunas situaciones respecto a la maestra Blanca Rozo sobre el trato con la niña. El jardín emitió respuesta al requerimiento el día 12/06/2019 E2019028793 aclarando las situaciones relacionadas por la madre y anexando los soportes necesarios.

En este caso el Asociado realizó llamado de atención a la maestra el día 07/05/2019, quien presentó los descargos respectivos. Por lo anterior el requerimiento continúa en seguimiento.

Componente Administrativo
Se generó requerimiento debido a que no se observaron los soportes de la hoja de vida de la auxiliar administrativa Carol Stefany Ruge Tilagui, no aportó certificado de afiliación de pensión, adicionalmente el certificado de afiliación a la ARL posee inicio de vigencia el 11/06/2019 y el inicio de labores fue desde el 04/06/2019, tampoco se observó la certificación bancaria.

FECHA DE ELABORACIÓN: 12/08/2019

HECTOR FABIO RODRIGUEZ BARRERO
SUPERVISOR

ANGELICA DEL PILAR CASTILLO CUBILLOS
APOYO A LA SUPERVISION

MERY JOHANNA SAENZ RINCÓN
APOYO A LA SUPERVISION

IVONNE JANETH OSPINA SUAREZ
APOYO A LA SUPERVISION

KAREN JOHANA FORERO ESPEJO
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: FUNDACION EDUCATIVA CRECIENDO
CONVENIO N°: 8011/2018 ZONA 5 - OPCION 1
UNIDAD OPERATIVA: C.C. DULCE MARÍA
LOCALIDAD: SUBA
PERIODO: Del 01 al 30 de julio 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
JULIO	22	MATERNAL	0	0	0	0	$ 0
		CAMINADORES	0	0	0	0	$ 0
		PARVULOS	174	3.828	3.372	456	$ 2.964.000
		PRE-JARDIN	223	4.906	4.437	469	$ 3.048.500
		JARDIN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**397**	**8.734**	**7.809**	**925**	**$ 6.012.500**

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

MES	AUSENCIA TH	PERSONAL NO CONTRATADO	DIFERENCIA PERFIL MAESTRA	OTROS DESCUENTOS	TOTAL	OBSERVACIONES
jul-19	$ 0	$ 0	$ 910.200	$ 0	$ 910.200	Diferencia de Perfil: Sara Nariño (maestra técnica) $910.200

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 6.922.700**

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

FUNDACION EDUCATIVA CRECIENDO
Nombre: Hector Ruiz

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