1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	05	19	A	30	05	19	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI**				**NO**	X		
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**				**PRESUPUESTAL**			
	80%				**43%**			

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	FERNANDO MANTILLA ORTIZ
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE ENGATIVA
CARGO	SUBDIRECTOR LOCAL
LOCALIDAD	ENGATIVA
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Eugenia Peña Vargas Angélica del Pilar Castillo Cubillos Daniel Eduardo Peñaloza Bedoya Karen Johana Forero Espejo Viviana Oviedo Torres

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	8013
FECHA DE CONTRATO	30/07/2018
CONTRATISTA	ASOCIACIÓN BENEFACTORA DE NIÑOS – ASOBEN
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	800.219.710-5
PROYECTO	1096 "DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLECENCIA" – 1098 "BOGOTÁ TE NUTRE"
VALOR	$1.035.880.691
PLAZO	12 Meses
FECHA ACTA DE INICIO	13/08/2018
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	12/08/2019
ADICIÓN	N/A
PRORROGA	N/A
SUSPENSIÓN	15/12/2018 HASTA EL 20/01/2019
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTOS DE UN JARDÍN INFANTIL	

3. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

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

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES JARDÍN VILLA MARY ZONA 7 OPCIÓN 3

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
No	GENERALES	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Aportar en dinero o especie el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo			X			Para el mes verificado se evidenció que el Asociado, realizó aportes por un valor de $9.124.429, que equivale a un porcentaje de ejecución de 8%, representados en los siguientes conceptos: Espacio físico funcional por valor de $6.616.700 Aseo institucional: $247.561. Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación por valor de $2.260.168.
2	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el estudio previo, ANEXO TÉCNICO, Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.			X			En el componente Nutrición y salubridad subsanó la observación del periodo anterior cumpliendo con los compromisos adquiridos, realizando los arreglos locativos y obtuvo el concepto higiénico sanitario favorable el 17 de mayo de 2019. Desde los aspectos financieros el asociado presento cambio de los soportes que presentaban inconsistencias y resolución de facturación actualizada, subsanando la observación del mes anterior.
3	Suscribir en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del CONVENIO, el acta de inicio del CONVENIO conjuntamente con el/la supervisor/a o interventor /a del mismo, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos.			X			Acta de Inicio firmada el 13/08/2018

4	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del CONVENIO, y el acta de liquidación del mismo.			X			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.			X			Se evidencio radicado del informe del mes verificado, radicado en la Subdirección Local de Engativá con E2019027670, fecha del 05/06/2019.
6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor					X	Para el mes verificado el supervisor no genero 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	Para el mes verificado el supervisor no genero requerimientos.
8	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del CONVENIO, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.			X			Se observó que la documentación tanto física como magnética se encontraba organizada.
9	Presentar los soportes y evidencias físicas, que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones específicas del convenido y mantenerlos disponibles en las instalaciones del Jardín Infantil.			X			El Asociado presentó los soportes y evidencias requeridos dando cuenta del cumplimiento de las obligaciones.
10	Permitir la labor de la supervisión y/o interventoría, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			El Asociado facilitó el acceso a la información y documentación requerida.
11	Informar de manera inmediata y por escrito a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.					X	No se presentaron visitas de entes de control.
12	Implementar los lineamientos (Procesos, procedimientos, documentos asociados) vigentes del manual del Sistema Integrado de Gestión de la SDIS, relacionados con las actividades a desarrollar durante la vinculación, permanencia y egreso de las niñas y niños al servicio social de jardines infantiles			X			Se evidenció desarrollo de actividades que dieron cuenta de la implementación de los procesos y procedimientos establecidos
13	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles			X			El 13/05/2019 el asociado asistió a la socialización de lactancia materna convocada por la SDIS, 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			El Asociado dio cumplimiento al servicio con gratuidad.
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			Las docentes realizaron seguimiento a la documentación de los niños y las niñas para garantizar la asistencia de estos a los programas de salud: vacunas, crecimiento y desarrollo y odontología. Se observó disponibilidad de implementos para el proceso de cepillado de dientes. Se observó cronograma de actividades de Prácticas de Cuidado las cuales se realizarán en junio, julio y septiembre de 2019. En el presente periodo no se presentaron episodios de EDA, ERA o Brotes.
2	Garantizar que el talento humano que interactúa de forma directa con las niñas y los niños realice prácticas higiénicas, así como el lavado de manos de las niñas y los niños, de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad emitidos por la SDIS			X			Se observaron prácticas adecuadas de higiene por parte de las docentes con los niños y niñas como el lavado de manos antes del consumo de los alimentos y posterior al uso de las unidades sanitarias. Se observó disponibilidad de jabón líquido y toallas de papel para 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	No cuenta con espacio destinado para la Sala Amiga debido a que el jardín infantil tiene cobertura aprobada para niños y niñas mayores de dos años.
4	Apoyar con las maestras titulares y auxiliares pedagógicas, la toma de medidas antropométricas peso y talla a la totalidad de niñas y niños del Jardín Infantil.			X			De acuerdo con la programación establecida por la SDIS para el presente mes, del 13-15 de mayo se realizó la toma de medidas antropométricas a todos los niños y niñas del jardín. Contaba con los equipos antropométricos exigidos y en funcionamiento.

5	Realizar el reporte, manejo y seguimiento de niñas y niños con riesgo nutricional, dependiendo de las particularidades de cada caso, según las orientaciones de la SDIS. En caso de evidenciarse situaciones de malnutrición, se deberá implementar la Ruta de Atención Integral a la Desnutrición.			X			Contaba con el reporte de clasificación nutricional de las niñas y niños del jardín: 6 casos de Riesgo de sobrepeso, 1 caso de sobrepeso y 2 casos de riesgo de bajo peso, la nutricionista de apoyo dio recomendaciones a padres y/o cuidadores sobre alimentación.
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			Subsanó la observación del periodo anterior, debido a que Contaba con Concepto Higiénico Sanitario Favorable del jardín, mediante acta SBO6N002619 y Favorable de alimentos Acta ASO2N043078, otorgados el 17/05/2019.
7	Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias o recomendaciones registradas en las actas realizadas por la autoridad sanitaria competente e informar de manera inmediata al Supervisor del CONVENIO sobre las visitas que se adelanten por parte de la Autoridad Sanitaria o cualquier Ente de Control.			X			Subsanó la observación del periodo anterior debido a que no contaba con acciones pendientes por realizar dejadas por la visita del hospital, todas se realizaron lo que dio lugar a obtener concepto higiénico sanitario favorable.
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			Contaba con los elementos mínimos de aseo institucional, el inventario de aseo institucional se encontraba actualizado. Subsanado la observación del periodo anterior. Se evidenció documentado e implementado e implementa el Plan de Saneamiento Básico con los cuatro programas correspondientes, y a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil. Se verifico el cuadro dosificador de hipoclorito y los aspersores con la información necesaria para su aplicación. Diligenciaron oportunamente y de forma adecuada los formatos de verificación y control. Presentaron programa de capacitación para el talento humano relacionado con el Plan de Saneamiento básico.

							El jardín contaba con un tanque de almacenamiento de agua de 1000 litros, con fecha de higienización del 16 de febrero de 2019 por la empresa SOVE CONTROL AMBIENTAL E.U. Contaban con fichas técnicas y las hojas de seguridad de los productos químicos utilizados en el jardín.
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 de alimentos, acordes a la normatividad. Realizaron un adecuado manejo de los alimentos envasados, verduras, huevos, leche y derivados y frutas. El personal manipulador cumplió con los requisitos establecidos en el Anexo Técnico sobre la dotación, la capacitación en BPM cumpliendo con las 10 horas reglamentarias de capacitación. 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 de funcionamiento, orden y limpieza, se observó uso adecuado del menaje acorde al alimento servido y cobertura del día.
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 cumplieron con los parámetros de calidad establecidos de acuerdo a la normatividad. El proveedor contaba con concepto higiénico sanitario de establecimiento y vehículos 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			Se observó cumplimiento de la minuta patrón y el ciclo de menús vigente establecido por la SDIS. Suministró alimentos en cantidad acorde a la tolerancia establecida para la variación del gramaje, en el tiempo y la temperatura adecuados. No realizaron intercambios de alimentos y se observaron alimentos en cantidad suficiente para la preparación de las minutas acordes a los niños y niñas asistentes.

							Se contó con el acompañamiento y asistencia de las docentes durante los tiempos de alimentación.
13	Cumplir las recomendaciones nutricionales del profesional asignado para el Jardín Infantil, en los casos de malnutrición o condiciones médicas específicas de niñas y niños, debidamente soportados con prescripción médica.			**X**			Contaba con el reporte y recomendaciones según la clasificación nutricional de las niñas y niños del jardín.
14	Entregar al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la Jornada pedagógica, Jornada liberada y/o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique) de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO, dejando registro de la entrega.			**X**			La entrega del paquete alimentario equivalente a la Jornada Liberada se llevó a cabo el 3 de mayo se entregaron 55 a nivel de párvulos de los cuales 1 se entregó a acudiente y 66 paquetes a nivel de prejardín de los cuales 1 se entregó a autorizado. Se entregó un total de 121 paquetes. La entrega del paquete alimentario equivalente a la Jornada Pedagógica se llevó a cabo el 16 de mayo, se entregaron 57 paquetes al nivel de párvulos, 1 fue entregado a acudiente y 68 al nivel de prejardín, en total. Se entregó un total 125 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**			El asociado contaba con las adecuaciones de tipo locativo necesarias para realizar una adecuada prestación del servicio conforme los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial. Contaba con abastecimiento de agua potable, energía eléctrica, servicio de gas natural, servicio telefónico y sistema de recolección de residuos sólidos. Se observaron condiciones suficientes de iluminación y ventilación. Contaba con señalización en buen estado en todos los espacios del Jardín.

2	Elaborar e implementar un plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente y conforme a las directrices emitidas por la SDIS, durante el primer trimestre de la ejecución del CONVENIO			X			Se evidenció que el jardín contaba con Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático acorde con la normatividad vigente, botiquines con la dotación de elementos completa, directorio de emergencias completo y actualizado, plano de evacuación, áreas señalizadas, registro de visitantes, presento 5 extintores con carga vigente al 12 de diciembre de 2019, señalizados y asegurados. El Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático fue socializado con el talento humano el 18/01/2019 y con las familias el 21/02/2019.
3	Elaborar e implementar un plan de gestión de riesgos de accidentes de acuerdo a lo establecido en la "Guía Técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital", durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentaron el Plan de gestión de riesgos de accidentes de acuerdo a lo establecido en la "Guía Técnica". Socializo con el talento humano el 18 de enero de 2019, todas las medidas para reducir riesgos. Contaba con el certificado de mantenimiento de la acometida de gas natural realizada por la empresa Test and Engienering el 18 de abril de 2018.
4	Elaborar e implementar los protocolos de las estrategias de seguridad de acuerdo a lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Se evidenció que en el jardín infantil se implementaron todas las estrategias y protocolos de seguridad tendientes a garantizar la integridad física de los niños y niñas asistentes al jardín, el 8 de febrero de 2019. Se evidenció acceso restringido para las niñas y los niños, a las áreas de cocina, bodega de almacenamiento de productos químicos y área de almacenamiento de residuos.
5	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.			X			El talento humano que laboraba en el jardín conocía el Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad. En el periodo evaluado no se presentaron accidentes.

6	Presentar el concepto Técnico vigente expedido por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios. O el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición del mismo, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presento Concepto Técnico de Bomberos con vigencia del 13/08/2018 al 12/08/2019, CT-2018-18320.
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 con fecha 27/03/2019, RAD E2019015348, donde consta que el predio donde se ubica el jardín presentaba riesgo medio por inundación.
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 correo electrónico para el envío de la información ambiental a la SDIS, creado bajo el dominio de Gmail jcvillamaryssga@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		j	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 abril del 2019, el cual refleja la implementación del PIGA.
5	Implementar la gestión integral de los residuos ordinarios aprovechables y no aprovechables conforme a lo establecido en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X			Presentó adecuada dotación de canecas y bolsas en cantidad suficiente, se observó correcta clasificación de residuos sólidos, separando los aprovechables de los no aprovechables y diligenciaron los documentos de manera oportuna.

6	Realizar la gestión integral de los colchones que se generen de acuerdo a lo establecido en el Instructivo para el manejo y disposición final de colchones.					X	El Jardín no contó con colchones ni se realizó disposición de colchonetas.
7	Dotar las instalaciones con los contenedores y canecas conforme a lo señalado en el ANEXO TÉCNICO y el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X			Presentaron canecas en buen estado, en cantidad suficiente, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS y dotadas de las bolsas correspondientes al color de las canecas. Realizó adecuada separación de residuos.
8	Cumplir con las características locativas y operacionales del cuarto de almacenamiento temporal e residuos ordinarios según lo señalado en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos y el Decreto 2981 de 2013 o norma que lo modifique o sustituya.			X			El cuarto de almacenamiento temporal de residuos presentó dotación adecuada de canecas con tapa hermética, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS. Realizó adecuada separación en la fuente, contó con la ruta de recolección interna de residuos sólidos publicada, entregó los residuos sólidos aprovechables a un reciclador de oficio y contó con una balanza para el pesaje de dichos residuos.
9	Realizar el diligenciamiento de los formatos y formularios establecidos en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos, dentro de los plazos establecidos en el ANEXO TECNICO.			X			Realizó el diligenciamiento de los formatos y formularios del PAIPAERS, de manera oportuna y adecuada. Se presentaron: Plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de residuos sólidos, política cero residuos y política cero papel y guía para manejo y disposición final de colchones. 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 06 firmada el 21 de enero del 2019. El reporte trimestral de residuos aprovechables fue realizado el 05 de abril del 2019.

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

17	Implementar y divulgar el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS, de conformidad con el ANEXO TECNICO.			X			Se incluyó dentro del cronograma la divulgación del Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas para garantizar las dos veces solicitadas durante la vigencia del convenio. La socialización fue programada para el 05 de junio del 2019.
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 5,7 kg de aceite vegetal usado el 27 de marzo del 2019, en la subdirección local; se realizó uso del formato de medición, registro y reporte de AVU.
20	Enviar el soporte del registro como generador de aceite vegetal usado otorgado por la Secretaría Distrital de Ambiente por correo electrónico a procesosgambiental@sdis.gov.co.			X			La Unidad Operativa presentó registro como generador de AVU No. GN3183, 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 reporte del informe trimestral de la generación de AVU, ante la secretaria de ambiente, con número de radicado 2019ER598475 efectuado el 07 de mayo del 2019.
22	Garantizar la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción, que tenga el Jardin Infantil.			X			La campana extractora presentó condición adecuada de limpieza, la unidad no cuenta con trampas de grasas.
23	Implementar y divulgar el Programa uso eficiente del agua y la política cero desperdicio de agua.			X			Presentó cronograma de actividades ambientales, incluyendo socializaciones, con test pre y post, del Programa uso eficiente de agua, la política cero desperdicio de agua y divulgación del instructivo para mejorar la calidad del vertimiento. Implementó estrategias dirigidas a la optimización del uso del agua y a la conservación del recurso, mediante sistemas ahorradores de agua, jornadas de socialización y campañas dirigidas al talento humano del Jardín Infantil.

24	Contar con la totalidad de sistemas hidrosanitarios y lumínicos ahorradores.			X			Los sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, lavacolas, lavaplatos y pocetas presentaron sistemas de bajo consumo de agua. Presentaron sistemas ahorradores en la totalidad de puntos lumínicos, tales como: 7 Luminarias Ahorradores Tubos T5, 9 Bombillos Ahorradores y 6 Bombillos tipo Led.
25	Implementar y divulgar Programa uso eficiente de la energía, la política Cero Desperdicio de Energía.			X			Presentó cronograma de actividades ambientales, incluyendo socializaciones con test pre y post, del Programa uso eficiente de energía, la política cero desperdicio de energía.
26	Contar con la matriz de aspectos e impactos ambientales e implementar acciones preventivas y correctivas respecto a los impactos ambientales negativos que se generen en la prestación del servicio.			X			Presentó la matriz de aspectos e impactos ambientales precisando las acciones preventivas y correctivas implementadas ante los impactos negativos generados por el servicio. Se 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 08 de marzo del 2019.
27	Gestionar el registro de publicidad exterior visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente.			X			Presentó registro de PEV dado por la secretaría distrital de ambiente, con radicado No SCAVV-01036 generado el 27 de noviembre del 2017, con una vigencia de validez de 4 años a partir de la expedición.
No	**COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS acorde al proceso de desarrollo de las niñas y los niños.			X			Se evidenciaron actividades acordes con el enfoque del proyecto pedagógico del jardín y a los desarrollos de niñas y niños de 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			Para el periodo verificado el Asociado presentó el observador pertinente a cada grupo, los cuales dieron cuenta del seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños y permitieron una caracterización oportuna de los procesos, mes verificado abril de 2019.
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, se evidenció una redacción clara y pertinente en las situaciones especiales presentadas con los niños y niñas.
5	Entregar un (1) informe trimestral a los padres, madres o cuidadores, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, que den cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.			X			El Asociado realizó entrega de informes pedagógicos a padres el día 30/04/2019, se presentaron los soportes respectivos y copia del informe descriptivo y pertinente entregado.
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			La responsable del servicio participó del comité ampliado del mes de abril realizado en el salón comunal San José el día 09/04/2019 y contaba con el soporte de su asistencia. El comité ampliado del mes de mayo 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			Se presentaron soportes de la jornada pedagógica del día 26/04/2019, en la cual se desarrolló el tema de núcleos temáticos para las jornadas pedagógicas 2019, los soportes fueron radicados el día 30/04/2019, recibidos por Adriana R. La jornada pedagógica del mes de mayo 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 26/04/2019 se realizó encuentro con el talento humano para socialización de rutas de atención. El día 30/04/2019 se realizó encuentro con padres de familia para socialización de aspectos importantes 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	Para el periodo verificado no se han realizado encuentros por parte del equipo de apoyo.
10	Informar a la SDIS de forma inmediata situaciones de presunto maltrato físico y/o psicológico, violencia, abuso o explotación que afecte a niñas y niños participantes del Jardín Infantil.			X			Se realizó seguimiento al caso de la niña Sara Valentina Matiz Palma, por activación de ruta, la responsable del servicio refirió que ella, su madre y hermana aparentemente aún se encontraban en Casa refugio, ya que el jardín no habia tenido mayor información en este caso y fue la madre quien activó la ruta, el jardín realizo constantemente llamadas telefónicas, las cuales no fueron respondidas. La niña se encontraba en estado suspendida
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			Se evidenció el cronograma para la elaboración participativa del pacto de corresponsabilidad con padres de familia.
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	No se realizaron actividades para esta obligación.
13	Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de niñas y niños a grado jardín y grado transición de la SED.					X	No ha iniciado el proceso del año 2019.
14	Contar con la dotación, material didáctico y material de consumo, acorde a las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el ANEXO TECNICO.			X			El Asociado contó con el material didáctico, de consumo y la dotación para el desarrollo de sus prácticas pedagógicas en cada aula.

15	Poner a disposición de niñas y niños el material didáctico, de manera permanente dentro del aula y otros espacios pedagógicos del Jardín Infantil.			X			El material didáctico se encontró organizado de manera permanente dentro de las áreas pedagógicas.
16	Garantizar espacios enriquecidos que conlleven a potenciar el desarrollo infantil, en diferentes escenarios donde se implementen acciones pedagógicas, que sean coherentes y pertinentes con las estrategias e intencionalidades del proyecto pedagógico.			X			Se evidenciaron ambientes enriquecidos en aulas y espacios del jardín, en los cuales se implementaron acciones pedagógicas pertinentes a cada nivel.
17	Informar oportunamente a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las circunstancias de tiempo, modo y lugar de realización de salidas pedagógicas de conformidad con el protocolo definido por el Jardín Infantil y de acuerdo con la propuesta presentada en el proceso competitivo.					X	Para el periodo verificado no se realizó salida pedagógica.
18	Realizar una (1) salida pedagógica dirigida a las niñas y los niños del Jardín Infantil, durante la ejecución del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el ANEXO TECNICO.			X			El Asociado presentó radicado de propuesta para salida pedagógica realizada el día 13/12/2018, bajo oficio E2018056195 de fecha 06/12/2018, así como los anexos requeridos, con la descripción por componentes, con posterior radicación de valoración de la misma el día 30/04/2019 E2019021084.
19	Dar cumplimiento al ofrecimiento adicional presentado en la oferta.					X	Para el periodo verificado no se han realizado actividades para esta obligación.
No	**COMPONENTE TALENTO HUMANO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Garantizar que el talento humano propuesto para la prestación del servicio del Jardín Infantil, conozca todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral del servicio.			X			Se evidenció acta y planilla de asistencia a la socialización de trastornos y síndromes del 08/05/2019.
2	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.			X			El Asociado cumplió con el perfil, proporción y permanencia del talento humano para la prestación del servicio, los cuales se encontraron acordes con la estructura de costos: 1 coordinadora, 1 apoyo administrativo, 8 docentes, 2 auxiliares pedagógicas, 3 de manipulación de alimentos y 3 de servicios generales.

3	Reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación consecutivos no preste sus servicios en el Jardín Infantil, el reemplazo deberá cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes.					X	En visita del componente administrativo se observó que el talento humano se encontraba completo en la unidad operativa por lo tanto no requirió reemplazos. El día 06/05/2019 la docente Liliana Arquez se encontraba en cualificación de lactancia materna, se presentó copia de la asistencia y la docente regreso al jardín siendo las 3:00 pm.
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 18/01/2019.
No	**COMPONENTE ADMINISTRATIVO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Mantener en las instalaciones del Jardín Infantil las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			Se revisaron las hojas de vida del talento humano las cuales se encontraron con documentación completa cumpliendo con las condiciones descritas en los Estándares Técnicos
2	Realizar seguimiento a padres, madres y/o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.			X			Se realizó revisión a 10 historias sociales del nivel de párvulos, de las cuales se encontraron 6 con documentación completa y 4 con documentación incompleta, contaron con compromisos firmados por los padres el 02/05/2019 y próxima entrega de documentación el 22/05/2019
3	Radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y/o las novedades en la Subdirección Local correspondiente.					X	Para el mes verificado no se visualizaron radicados de actualizaciones de Ficha 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			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 dedicación exclusiva por parte de todo el personal hacia los niños y niñas
No	**GESTION DOCUMENTAL**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme a lo descrito en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidenció archivo de la correspondencia y todos los documentos asociados al convenio.
2	Guardar y custodiar con absoluta reserva de la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del CONVENIO, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, informando de forma inmediata a la Supervisión o Interventoría con copia a con copia al Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaria Distrital de Integración Social, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X	Para el periodo verificado no se reportaron daños o pérdidas de la documentación
3	Entregar a la supervisión y/o interventoría, durante la ejecución del CONVENIO todos los archivos en soporte físico y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del CONVENIO.			X			Se verificó la entrega del informe de gestión correspondiente al mes de abril.
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			El señor Miguel Ángel López es la persona encargada del control y manejo de los expedientes de la unidad operativa.
No	**SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Contar con acta y planilla de asistencia, en donde se evidencie la socialización de las Políticas de Gestión Documental por parte de la SDIS, atendiendo los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio. Esta socialización se deberá realizar durante los primeros 30 días calendario a partir de la firma del acta de inicio.			X			Se presentó planilla de asistencia de la socialización de las políticas de gestión documental, realizada el día 26 de noviembre de 2018
2	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.			X			La documentación se encontró archivada, ordenada y ubicada en áreas adecuadas de acuerdo a lo establecido por la entidad.
3	Firmar entre las partes un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el operador cuenten con el aplicativo SIRBE en la unidad operativa.					X	No cuenta con el aplicativo SIRBE
4	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.					X	No cuenta con el aplicativo SIRBE
5	Reportar a la Subdirección de Investigación e Información de la SDIS, los incidentes de Seguridad de la Información, al momento de su ocurrencia.					X	No cuenta con el aplicativo SIRBE
6	Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específica para el servicio y formato genérico de novedades" establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad			X			Se evidenció diligenciamiento oportuno de estos instrumentos establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.

7	Garantizar que el registro de información Misional, en los instrumentos dispuestos se lleve de acuerdo a los lineamientos técnicos y operativos oficiales emitidos por la SDIS			X			Se evidenció adecuado manejo de los instrumentos del registro de la información misional.
No	**ASPECTOS FINANCIEROS**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).			X			El Asociado presentó libro auxiliar contable del mes verificado en dónde se evidenció el registro de los soportes de ejecución de los conceptos de Talento humano, espacio físico funcional, Vigilancia, Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación, Aseo personal, Aseo institucional, papelería y alimentos.
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del convenio.			X			El Asociado presentó soportes en los que se logró evidenciar la causación de las obligaciones adquiridas en virtud de la suscripción del Convenio.
3	Pagar dentro de los 10 primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.			X			De acuerdo a lo establecido en la estructura de costos, el talento humano asignado para el Jardín Opción 3 - Zona 7, corresponde a: 1 Responsable del servicio, 8 docentes (de las cuales las 7 son docente profesionales y 1 docente técnica), 2 auxiliares pedagógicas, 1 apoyo administrativo, 3 manipuladores de alimentos, 3 servicios generales; para un total de 18 personas. El personal se encuentra vinculado por contrato de prestación de servicios. El pago de los honorarios correspondiente al mes de mayo se realizó el día 10/06/19, según transferencia electrónica de la cooperativa financiera Confiar, presentada por el Asociado. Se evidenciaron 18 planillas de aportes debidamente canceladas con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos en el mes.
4	Presentar a la finalización del convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.					X	No aplica. El convenio se encuentra en su etapa de ejecución.

5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba en razón del respectivo convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto del mismo y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			X			Se evidenció para el mes verificado una ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por un valor total de $85.386.264, representados en: Talento Humano $41.430.636, Vigilancia $3.591.014, desgaste y uso de los bienes muebles $7.798.232, aseo personal $2.235.200, aseo institucional $2.683.739, papelería $4.769.355, material didáctico $544.115 y alimentos $22.333.973.
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, subsanando la observación del mes anterior.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**0**	**0**	**84**	**0**	**25**	Presenta cumplimiento satisfactorio de las obligaciones del Convenio.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:
Ninguna.

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

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

Personal vinculado por prestación de servicios, se evidenciaron las 18 planillas de seguridad del mes de abril de 2019 atendiendo el artículo 1 del decreto de 1273 de 2018 el cual modifico el artículo 2.2.1.1.1.7 del decreto 78 de 2016.

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2019-04	N/A	N/A
SALUD	2019-04	N/A	N/A
RIESGOS PROFESIONALES	2019-04	N/A	N/A
PARAFISCALES	N/A	N/A	N/A

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

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

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE MAYO DE 2019 CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C. VILLA MARY (ZONA 7 - OPCION 3) CONTRATO N° 8013/2018.		No Acta:	12
		Fecha:	14 de junio de 2019

CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	41.430.636	-	-
Salarios y/o Honorarios	41.430.636		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	-		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	-		
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	-	-	6.616.700
Servicios públicos			284.959
Internet			-
Pigo			-
Mantenimiento e Inmueble			6.331.741
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	3.591.014	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	7.798.232	2.260.168	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	2.235.200	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	2.683.739	-	247.561
Elementos de Aseo	2.683.739		247.561
Dotación del Personal	-		-
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	4.769.355	-	-
Papelería niños	4.769.355		
Papelería administrativa y materiales de oficina	-		
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	544.115	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	22.333.973	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	85.386.264	2.260.168	6.864.261
	% DE EJECUCION		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES			94.510.693

Nota aclaratoria: El descuento por novedades de talento humano por valor de $1.011.907 aplicado al concepto de honorarios, se encuentra implícito en la ejecución para el mes de mayo de 2019 para este concepto.
El descuento de cobertura no atendida por valor de $461,500 aplicado al concepto de alimentos, se encuentra implícito en la ejecución para el mes de mayo de 2019 para este concepto.

EJECUCION FINANCIERA:

EJECUCIÓN SDIS EN MAYO DE 2019 $85.386.264

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 abril se proyectó ejecución para este concepto por valor de $42.393.600, se llevó a la ejecución los valores descritos de la siguiente forma: Subtotal de honorarios menos los descuentos de talento humano, (Valor total descuentos de TH $1.011.907), más valor pendiente de reconocer del mes de abril por valor de $48.943, para un total ejecutado en honorarios de $41.430.636.

Descuentos de Talento:

A. Se realiza descuento por diferencia de perfil de la docente técnica Elsa Vázquez, valor descuento $910.200
B. Se realiza descuento de dos días (21 y 22 de mayo) de manipuladora de alimentos Pastora Morales debido a que la hoja de vida fue avalada a partir del 23 de mayo de 2019, valor descuento $101.707.
C. Se reconoce un día de la señora Doralba Gonzales debido a que por error de cálculo se le pago sobre 27 días y trabajo 28 días, el asociado realizo el ajuste, valor reconocido $48.943.

Vigilancia: valor proyectado para el mes verificado el valor de $3.489.400, que corresponde a 30 días calendario por el valor día $116.313, se llevó a la ejecución el valor de $3.591.014, debido a que se evidencio modificación a partir del día 8 de abril de 2019 el cual modifico el valor de vigilancia a $3.591.014.
Se evidenció factura No 2163 de proveedor WARNING SEGURIDAD LTDA, con Nit 830.084.867 de fecha 30/05/2019, facturando el mes de mayo por valor total $3.591.014.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: valor proyectado para el mes verificado el valor de $7.798.232, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $2.791,064 por la cobertura autorizada, se llevó a la ejecución el valor de $7.798.232.
Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de $7.798.232 con inventario adjunto, certificando desgaste y uso de la dotación.

Elementos de Aseo Personal: valor proyectado para el mes verificado el valor de $2.235.200, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, se llevó a la ejecución el valor de $2.235.200.
El asociado presenta factura No 1766 del proveedor SERVICIOS INTEGRALES COMPANY con Nit 900.659.449-7 de fecha 03/04/19 por valor total de $2.032.700, se reconoció en el mes de abril un valor de $1.867.200, se lleva a la ejecución del mes de mayo el valor de $165.500.
El asociado presenta factura No AH 100111 del proveedor COMERCIALIZADORA HA S.A.S con Nit 900.990.583-3 de fecha 25/05/19 por valor total de $2.092.900, se lleva a la ejecución del mes de mayo el valor de $2.069.700, quedando un valor pendiente de reconocer de $23.200
Se evidenciaron facturas con verificación del componente de nutrición.

Elementos de Aseo Institucional: valor proyectado para el mes verificado el valor de $2.825.839, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $1.011,39 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, se llevó a la ejecución el valor de $2.683.739.
El asociado presenta factura No 1767 del proveedor SERVICIOS INTEGRALES COMPANY con Nit 900.659.449-7 de fecha 03/04/19 por valor total de $2.799.400, se reconoció en el mes de abril un valor de $2.568.944 con cargo a la SDIS y un valor de $225.056 con cargo al asociado, se lleva a la ejecución del mes de mayo el valor de $5.400 con cargo a la SDIS.

El asociado presenta factura No AH100110 del proveedor COMERCIALIZADORA HA S.A.S con Nit 900.990.583-3 de fecha 25/05/19 por valor total de $2.925.900, se lleva a la ejecución del mes de mayo el valor de $2.678.339 con cargo a la SDIS y un valor de $247.561 con cargo al asociado.
El asociado para el mes verificado dejo de ejecutar un valor de $147.500.
Se evidenciaron facturas con verificación del componente de nutrición

Papelería: valor proyectado para el mes verificado $2.514.600, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, se llevó a la ejecución el valor de $4.769.355.
El asociado presenta factura No 185014 del proveedor CACHARRERIA MEDELLIN con Nit 860.075.508-1 de fecha 03/04/19 por valor total de $2.288.855, se encontraban pendientes de cambio por inconsistencias del soporte, de los cuales se toma un valor de $2.281.760 correspondiente al mes de abril y se lleva a la ejecución del mes de mayo el valor de $7.095.

El asociado presenta factura No 5359 del proveedor PIÑATERIA Y PAPELERIA LAS PICARDIAS DE MAFE con Nit 51.825.368-1 de fecha 08/05/19 por valor total de $2.480.500.
El asociado para el mes verificado dejo de ejecutar un valor de $27.005.
Se evidenciaron facturas con verificación del componente de pedagógico.

Material didáctico: El asociado presenta factura No 2392 del proveedor TÍO DISTRIBUCIONES con Nit 91.444.715-4 de fecha 17/08/18 por valor total de $7.524.000, se reconoció en el mes de enero de 2019 un valor de $6.979.885, se lleva a la ejecución del mes de mayo el valor de $544.115.

Alimentos: valor proyectado para el mes verificado $18.161.000, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $6.500 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos menos los descuentos de cobertura, se llevó a la ejecución el valor de $22.333.973.
El asociado presenta factura No AH 100065 del proveedor COMERCIALIZADORA HA S.A.S con Nit 900.990.583-3 de fecha 25/05/19 por valor total de $1.720.200, como cambio de la factura AH101 de fecha 01/04/2019 la cual presentaba la resolución de facturación vencida y se encontraba pendiente de reconocer del mes de abril, se toma en la ejecución el valor de $1.720.200.
El asociado presenta factura No AH 100067 del proveedor COMERCIALIZADORA HA S.A.S con Nit 900.990.583-3 de fecha 25/05/19 por valor total de $843.600, como cambio de la factura AH177 de fecha 13/04/2019 la cual presentaba la resolución de facturación vencida y se encontraba pendiente de reconocer del mes de abril, se toma en la ejecución el valor de $843.600.
El asociado presenta factura No AH 100066 del proveedor COMERCIALIZADORA HA S.A.S con Nit 900.990.583-3 de fecha 25/05/19 por valor total de $1.547.630, como cambio de la factura AH139 de fecha 06/04/2019 la cual presentaba la resolución de facturación vencida y se encontraba pendiente de reconocer del mes de abril, se toma en la ejecución el valor de $1.547.630.
El asociado presenta factura No AH 100068 del proveedor COMERCIALIZADORA HA S.A.S con Nit 900.990.583-3 de fecha 25/05/19 por valor total de $684.950, como cambio de la factura AH220 de fecha 27/04/2019 la cual presentaba la resolución de facturación vencida y se encontraba pendiente de reconocer del mes de abril, se toma en la ejecución el valor de $589.705, la diferencia es asumida por el asociado debido a que superaba el valor presupuestado para el mes de abril.
El asociado para el mes verificado presento soportes como ejecución del mes por un valor de $17.632.838 y dejo de ejecutar un valor de $66.662.
Se evidenciaron facturas con verificación del componente nutrición.

EJECUCIÓN ASOCIADO EN MAYO DE 2019 $9.124.429

Espacio Físico Funcional Asociado: valor proyectado para el mes verificado el valor de $6.616.700, se llevó a la ejecución el valor de $6.616.700, el cual se evidencio causado en libro auxiliar. Se evidenció certificado de Revisor fiscal por un valor de $6.616.700 que corresponde a servicios públicos $284.959, Mantenimiento e Inmueble (Cuenta de cobro Arrendamiento No 05 por valor de $2.350.000, Cuenta de cobro Arrendamiento No 05 por valor de $700.000 y mantenimientos por valor de $3.281.741).

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: valor proyectado para el mes verificado el valor de $2.260.168, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $808,93 por la cobertura autorizada, se llevó a la ejecución el valor de $2.260.168.
Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de $2.260.168 con inventario adjunto, certificando desgaste y uso de la dotación.

Elementos de Aseo Institucional: valor proyectado para el mes verificado el valor de $247.561, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $88,6 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, se llevó a la ejecución el valor de $247.561.
El asociado presenta factura No AH100110 del proveedor COMERCIALIZADORA HA S.A.S con Nit 900.990.583-3 de fecha 25/05/19 por valor total de $2.925.900, se lleva a la ejecución del mes de mayo el valor de $2.678.339 con cargo a la SDIS y un valor de $247.561 con cargo al asociado.

ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI	X	NO	

RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:
Formato Seguimiento Mensual a la Asistencia F-PS-CU-01
Formato Registro Diario de Asistencia FOR-PSS-160
Novedades Asistencia
Novedades SIRBE
Actas de Reuniones y/o Actividades
Planilla de entrega de Paquete Alimentario.
Planilla de Pago de Seguridad Social y Parafiscales
Certificado de Aportes Parafiscales

PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

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

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:
Ninguna

FECHA DE ELABORACIÓN: 14/06/2019

FERNANDO MANTILLA ORTIZ
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

DANIEL EDUARDO PEÑALOZA BEDOYA
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: ASOCIACIÓN BENEFACTORA DE NIÑOS - ASOBEN
CONVENIO N°: 8013/2018 ZONA 7 - OPCION 3
UNIDAD OPERATIVA: C.C. VILLA MARY
LOCALIDAD: ENGATIVÁ
PERIODO: Del 01 al 30 de mayo de 2019

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

MES	DIAS HABILES	NIVEL	COBERTURA POR NIVEL	COBERTURA ESTABLECIDA	ASISTENCIA	COBERTURA NO ATENDIDA	TOTAL DESCUENTO ALIMENTOS
MAYO	22	MATERNAL	0	0	0	0	$ 0
		CAMINADORES	0	0	0	0	$ 0
		PARVULOS	59	1.298	1.252	46	$ 299.000
		PRE-JARDIN	68	1.496	1.471	25	$ 162.500
		JARDIN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**127**	**2.794**	**2.723**	**71**	**$ 461.500**

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

MES	AUSENCIA TH	PERSONAL NO CONTRATADO	DIFERENCIA PERFIL MAESTRA	OTROS DESCUENTOS	TOTAL	OBSERVACIONES
may-19	$ 0	$ 0	$ 910.200	$ 101.707	$ 1.011.907	Diferencia de Perfil: Elsa Vasquez (maestra técnica) $910.200 Otros Descuentos: Pastora Morales (manipuladora de alimentos). Del 21 al 22 de mayo (2 días) $101.707

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 1.473.407**

FERNANDO MANTILLA ORTIZ
Supervisor(a)
Subdirector(a) Local de Engativá

ASOCIACIÓN BENEFACTORA DE NIÑOS - ASOBEN
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