1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	09	19	A	30	09	19	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI** x			**NO**				
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**			**PRESUPUESTAL**				
	85%			**73%**				

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 Alejandro Zamora Sánchez

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 $9.456.075, que equivale a un porcentaje de ejecución de 7%, representados en los siguientes conceptos: Espacio físico funcional por valor de $6.635.587 Aseo institucional: $229.047. Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación por valor de $2.591.441.
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 pedagógico cumplió con los compromisos adquiridos en el desarrollo del convenio. En el Componente Ambientes Adecuados y Seguros, no realizó oportunamente el mantenimiento locativo En el componente administrativo se evidenció que el asociado cumplió con los compromisos adquiridos en el convenio
3	Suscribir en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del CONVENIO, el acta de inicio del CONVENIO conjuntamente con el/la supervisor/a o interventor /a del mismo, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos.			X			Acta de Inicio firmada el 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 E2019049613, fecha del 01/10/2019.
6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor					X	El Asociado no contó con requerimientos.
7	Dar respuesta a los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor por escrito, en un término no mayor a tres (3) días hábiles					X	El Asociado no contó con requerimientos.
8	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del CONVENIO, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.			X			Se observó que la documentación tanto física como magnética se encontraba organizada dentro de la unidad operativa.
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			El Asociado contaba con protocolo para la activación de rutas de atención socializado al talento humano el 21/01/2019 y 07/09/2019, para el momento de la visita se encontraban realizando actualización del procedimiento de activación de rutas administrativas de restablecimiento de derechos con apoyo de la psicóloga. Se evidencio publicación y socialización de la nueva póliza de accidentes personales el 11/09/2019.
13	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles			X			El 10/09/2019 la coordinadora asistió al comité ampliado convocado por la subdirección local, se evidenció planilla de asistencia.

14	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.			X			Prestó el servicio en concordancia con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS.
No	**COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD:**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad			X			En el jardín se evidenciaron actas firmadas de todas las actividades de Prácticas de Cuidado realizadas con padres y/o cuidadores, el 26/09/2019 se realizó capacitación a padres y/o cuidadores sobre Promoción de la Salud oral. Las docentes realizaron seguimiento a la documentación de los niños y las niñas para garantizar la asistencia de estos a los programas de salud como vacunas, odontología y crecimiento y desarrollo. Se observó disponibilidad de implementos para el proceso de cepillado de dientes. 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 observaron sanitarios limpios con 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 contaba 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, del 8 al 20 de agosto se realizó la toma de medidas antropométricas, el 27 de agosto se radicaron los datos en la Subdirección local de Engativá.

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 y seguimiento de la clasificación nutricional de niñas y niños de la cuarta toma de medidas antropométricas así: 1 niño con Sobrepeso, 6 con Riesgo de Sobrepeso y 2 con Riesgo de bajo peso, se dio capacitación a padres y cuidadores sobre alimentación, se remitieron a la EPS los casos pertinentes y se activó la Ruta para los casos de DNT.
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 evidenció que el jardín infantil contaba concepto higiénico sanitario favorable, mediante acta No. SBO6N002619 de establecimiento educativo y concepto higiénico sanitario favorable, mediante acta No. ASO2N043078 para alimentos, otorgados el 17 de mayo de 2019
7	Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias o recomendaciones registradas en las actas realizadas por la autoridad sanitaria competente e informar de manera inmediata al Supervisor del CONVENIO sobre las visitas que se adelanten por parte de la Autoridad Sanitaria o cualquier Ente de Control.			X			Todas las mejoras dejadas por hospital se realizaron lo que dio lugar a obtener concepto higiénico sanitario favorable. El 20 de mayo de 2019 se envió vía correo electrónico al Supervisor del convenio un oficio informando de que ya contaban con concepto higiénico sanitarios favorables.
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. 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 17 de agosto 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 capacitación de 10 horas en BPM, se evidenció dotación de acuerdo con 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 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 con la normatividad. Presentó los conceptos higiénicos sanitarios favorables y vigentes de los establecimientos y de los vehículos transportadores de los proveedores de alimentos.

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 los alimentos en cantidad acorde a la tolerancia establecida para la variación del gramaje, en el tiempo y la temperatura adecuados. No realizaron intercambios de alimentos 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			Cumplió con las recomendaciones nutricionales de los niños y niñas con malnutrición.
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 Pedagógica se realizó el 19 de septiembre así: 58 paquetes al nivel de párvulos y 67 al nivel de prejardín, se entregaron en total 125 paquetes. La entrega del paquete alimentario equivalente a la Jornada Liberada se realizó el 6 de septiembre así: 54 paquetes al nivel de párvulos y 58 al nivel de prejardín, se entregaron en total 112 paquetes. No fue necesaria la entrega de paquete alimentario por contingencia.
No	**COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**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				Presentaron las siguientes observaciones a mejorar: -Se observó ventana suelta en el cuarto de aseo. -En el salón de párvulos B se evidenció ventana sin película de seguridad. -Se observó piso en vitro-block fracturado en áreas pedagógicas y zona de lavandería.

							-Se evidenció piso de cocina en mal estado. -Se observó en cocina, medias-cañas de piso-muro en mal estado y medias-cañas faltantes en muro-muro. -No presento protección de esquinas de muros en los salones prejardín B, prejardín C y párvulos B. -En el salón párvulos A, se evidenciaron elementos metálicos salientes (puerta metálica de acceso vehicular) sin protección y a la altura de los niños y niñas, lo que puede causar accidentes. -Se observó un espacio de 15 centímetros aproximadamente, sin protección, entre el piso y la parte inferior de la puerta a media altura de la escalera del piso 2, lo que constituye un riesgo de accidente. -En el baño de niños y niñas se evidenció enchape de muro en mal estado. -Se evidenciaron lavamanos sueltos en el baño de niños y niñas.
2	Elaborar e implementar un plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente y conforme a las directrices emitidas por la SDIS, durante el primer trimestre de la ejecución del CONVENIO			X			Se observó que el jardín contó e implementó el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático acorde con la normatividad vigente. Realizó la socialización de este con familias y el talento humano. Se evidenciaron acciones de implementación acorde a lo programado. Igualmente presento elementos para la atención de emergencia en buen estado, extintores con recarga vigente señalizados y asegurados, botiquines con la dotación completa de elementos, directorio de emergencias completo y actualizado, plano de evacuación y áreas señalizadas de forma correcta.
3	Elaborar e implementar un plan de gestión de riesgos de accidentes de acuerdo a lo establecido en la "Guía Técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital", durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes de acuerdo con lo establecido en la guía técnica. Realizó la socialización de este con el talento humano. Se evidenciaron acciones de implementación acorde a lo programado.

4	Elaborar e implementar los protocolos de las estrategias de seguridad de acuerdo a lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó los documentos que contenían los protocolos de las estrategias de seguridad acorde a lo establecido en los Estándares Técnicos. Se evidenció la implementación de las medidas de seguridad y socialización con todo el talento humano.
5	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.			X			Se evidenció que el talento humano tiene disponible la Póliza de Seguros de Accidentes y conoce el Procedimiento de Respuesta a accidentes.
6	Presentar el concepto Técnico vigente expedido por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios. O el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición del mismo, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Se presentó el concepto técnico de Bomberos con vigencia del 13 de agosto de 2018 al 12 de agosto de 2019. Se presentó recibo de pago de solicitud de la visita para la expedición del concepto de bomberos con fecha de 09 de agosto de 2019 RAD 2019-29804.
7	Presentar al supervisor del convenio el Certificado de Riesgos y Amenazas expedido por el IDIGER, durante los dos meses siguientes a la suscripción del acta de inicio del convenio, en el caso en que el certificado de SINUPOT del inmueble en el que presta el servicio refleje riesgo nivel de amenaza media o alta.			X			Presentó el Certificado de Riesgos y Amenazas expedido por el IDIGER, el cual evidenció categorización de riesgo medio por inundación. Se radico al supervisor del convenio el 27 de marzo de 2019, mediante radicado E2019015348.
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			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 20 de mayo 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 contaba 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. 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 el 4 de julio de 2019 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. 6 firmada el 21 de enero del 2019. El reporte trimestral de residuos aprovechables fue realizado el 11 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 estas, 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 posconsumo 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, 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 se no generó este tipo de residuo, fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de 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 generó este tipo de residuo, fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
16	Contar con los certificados de disposición final, aprovechamiento de los RCD y/o soporte de recolección de los RCD, emitidos por el gestor autorizado, según aplique de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD de la SDIS y la normativa ambiental vigente.			X			Todas las sustancias utilizadas presentaron ficha técnica y hoja de seguridad, y los empaques de estas, presentaron etiquetado indicando los elementos necesarios en caso de derrame.
17	Implementar y divulgar el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS, de conformidad con el ANEXO TECNICO.			X			Se incluyó dentro del cronograma la divulgación del Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas para garantizar las dos veces solicitadas durante la vigencia del convenio.
18	Dar cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado.			X			Dio cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado. Presentó recipiente sellado herméticamente con embudo (con filtro) para el encapsulamiento del aceite vegetal usado (AVU) y presentó la señalización respectiva en la zona de almacenamiento de este.
19	Entregar a la Secretaria Distrital de Integración Social el aceite vegetal usado, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas			X			Realizó la entrega de aceite vegetal usado el 18 de junio del 2019, en la Subdirección local de Engativá; 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. GN-3183, el cual fue enviado al correo procesosgambiental@sdis.gov.co. el 10 de septiembre de 2017.

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 Secretaría de Ambiente, con Numero 44931 efectuado el 5 de julio del 2019, y certificado de aprovechamiento Número 25168 del 26/08/2019 con 9.2 Kg.
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 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 socialización el 30/09/2019 con el talento humano y los niños y niñas de la unidad, cuenta con 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 desperdicios 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 agosto 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. Se realizó activación de póliza de accidentes el día 18/09/2019 con el niño DMA del nivel de prejardín A, por rasguño de una compañera en la cara, sin embargo, al ingresar la madre al jardín manifestó que no deseaba continuar con el proceso porque no lo consideraba necesario, el caso continúa en seguimiento toda vez que se observe completa mejoría del rasguño.

5	Entregar un (1) informe trimestral a los padres, madres o cuidadores, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, que den cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.					X	Para el periodo verificado no se realizó entrega de informes a padres, esta tuvo lugar en el mes de agosto de 2019.
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 de comité ampliado del mes de agosto realizado en el salón comunal San José el día 13/08/2019 se contaba con el soporte de su asistencia. La responsable del servicio participó de comité ampliado del mes de septiembre realizado en el salón comunal San José el día 10/09/2019 se contaba con el soporte de su asistencia.
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 soportes de jornada pedagógica de 16/08/2019 con trabajo en el tema de enfoque diferencial, los cuales fueron radicados el 27/08/2019 E2019043010. También se presentaron los soportes de la jornada del 20/09/2019 con trabajo en el tema de ambientes enriquecidos, los cuales estaban pendientes de radicar.
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 15/08/2019 se realizó socialización de folleto a padres de familia sobre el tema de enfermedades prevalentes de la primera infancia. 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 19/09/2019 se realizó taller con padres de familia para trabajo del tema de malnutrición, orientado por la nutricionista y psicóloga 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	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			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			El día 20/09/2019 se realizó reflexión con talento humano en torno al pacto de corresponsabilidad. Se presentaron los soportes respectivos.
13	Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de niñas y niños a grado jardín y grado transición de la SED.			X			La responsable del servicio presentó soportes de inscripción de 59 niños y niñas, 9 cartas de rechazo de cupo, el caso de la niña ASV de quien la madre no pudo realizar el proceso en la página SED y solicitó cita en el DILE; y el caso de la niña SCC, quien se encontraba suspendida ya que la madre manifestó su retiro, pero no ha llevado la carta, se realizó visita domiciliaria encontrando que nadie las conoce.
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. Se evidenció ingreso de material de consumo y elementos de oficina verificado con factura número 5712 del 02/09/2019 por valor de $292.000; y material didáctico verificado con factura número GPC 330 del 22/08/2019 por valor de $3.304.000.
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 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			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 esta, el día 30/04/2019 E2019021084. También se realizó salida pedagógica con niños y padre de familia para la actividad de compartiendo en familia, realizada el día 02/08/2019 en la finca los pinos, se radicó notificación el día 18/07/2019 E2019035857 y posterior valoración el día 09/08/2019 E2019039956.
19	Dar cumplimiento al ofrecimiento adicional presentado en la oferta.			X			Se presentaron soportes de mini olimpiadas con los niños y niñas del jardín realizadas los días 19, 31 de julio y 2 de agosto de 2019 y soportes de actividad con familias realizada el día 3 de agosto en la finca los pinos, los cuales fueron radicados el día 09/08/2019 E2019039956.
No	**COMPONENTE TALENTO HUMANO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Garantizar que el talento humano propuesto para la prestación del servicio del Jardín Infantil, conozca todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral del servicio.			X			Se evidenció acta y asistencia a la socialización de póliza de accidentes con talento humano el 11//09/2019.
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, 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	El día 24/09/2019 se evidenció cambio de auxiliar pedagógica Laura Camila Escobar, se contaba con reemplazo de Alejandra Serrato Suarez con hoja de vida radicada el 20/08/2019 E2019041275; y la señora Blanca Acosta, quien presentó su renuncia, se contaba con reemplazo de Fernanda Stefania Agudelo con hoja de vida radicada el 02/09/2019 E2019044074. También se evidenció ausencia de auxiliar pedagógica Alejandra Serrato, docentes Francy Bejarano, quienes se encontraban en cualificación de lactancia materna y Neydi Jiménez, en cualificación de diálogos y tejidos alrededor de la educación inicial. Se presentaron los soportes respectivos por lo que no aplicó descuento. En visita componente administrativo se observó que la auxiliar pedagógica se encontraba ausente, presentó soporte de asistencia a jornada de cualificación de lactancia materna, por lo que no aplicó descuento.
4	Garantizar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten con el talento humano, respecto del no cumplimiento de funciones o la indebida ejecución de las obligaciones.			X			Presentó acta y asistencia de la socialización del protocolo de resolución de conflictos con talento humano el día 02/09/2019.
No	**COMPONENTE ADMINISTRATIVO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Mantener en las instalaciones del Jardín Infantil las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			Las hojas de vida del talento humano se encontraron archivadas y organizadas en el área administrativa.
2	Realizar seguimiento a padres, madres y/o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.			X			Se realizó revisión a 15 historias sociales del nivel de párvulos, de las cuales se encontraron 12 con documentación completa y 3 con documentación incompleta, contaron con compromisos firmados por los padres el 01/09/2019 y próxima entrega de documentación el 30/09/2019.

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 la fecha de visita del componente administrativo, aún no se habían radicado fichas 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 adecuada dedicación exclusiva de los niños y niñas, por parte de todo el personal.
No	**GESTION DOCUMENTAL**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme a lo descrito en el ANEXO TÉCNICO.						Se evidenció archivo de la correspondencia y todos los documentos asociados al convenio, conforme a lo descrito en el anexo técnico
2	Guardar y custodiar con absoluta reserva de la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del CONVENIO, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, informando de forma inmediata a la Supervisión o Interventoría con copia a con copia al Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaria Distrital de Integración Social, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X	Para el periodo verificado no se reportaron daños o pérdidas de la documentación.

3	Entregar a la supervisión y/o interventoría, durante la ejecución del CONVENIO todos los archivos en soporte físico y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del CONVENIO.			X			Se evidenció radicado del informe del mes de agosto, en la Subdirección Local mediante consecutivo E2019044692 de fecha 04/09/2019.
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			El señor Miguel 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			Presentó planilla de asistencia de la socialización de las políticas de gestión documental, realizada el día 13/08/2019.
2	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.			X			La documentación se encontró archivada, ordenada y ubicada en áreas adecuadas de acuerdo a lo establecido.

3	Firmar entre las partes un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el operador cuenten con el aplicativo SIRBE en la unidad operativa.					X	No contaron con el aplicativo SIRBE.
4	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.					X	No contaron con el aplicativo SIRBE.
5	Reportar a la Subdirección de Investigación e Información de la SDIS, los incidentes de Seguridad de la Información, al momento de su ocurrencia.					X	No contaron con el aplicativo SIRBE.
6	Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específica para el servicio y formato genérico de novedades" establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad			X			Se evidenció diligenciamiento oportuno de estos instrumentos establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.
7	Garantizar que el registro de información Misional, en los instrumentos dispuestos se lleve de acuerdo a los lineamientos técnicos y operativos oficiales emitidos por la SDIS			X			Se evidenció adecuado manejo de los instrumentos del registro de la información misional.
No	**ASPECTOS FINANCIEROS**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).			X			El Asociado presentó libro auxiliar contable del mes verificado en dónde se evidenció el registro de los soportes de ejecución de los conceptos de Talento humano, espacio físico funcional, Vigilancia, Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación, Aseo personal, Aseo institucional, papelería, material didáctico y alimentos.
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del convenio.			X			El Asociado presentó soportes en los que se logró evidenciar la causación de las obligaciones adquiridas en virtud de la suscripción del Convenio.
3	Pagar dentro de los 10 primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones			X			De acuerdo con 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 docentes profesionales y 1 docente técnica), 2 auxiliares pedagógicas,

	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.						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 correspondiente al mes de septiembre se realizó el día 08/10/19, 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 $82.903.882, representados en: Talento Humano $41.434.457, Vigilancia $3.591.014, desgaste y uso de los bienes muebles $7.009.758, aseo personal $2.133.600, aseo institucional $2.704.653, papelería $2.400.300, material didáctico $6.769.100 y alimentos $16.861.000.
6	Suministrar los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo a las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			X			Los documentos presentados por el Asociado, como soportes de la ejecución de los recursos tanto de la SDIS como del Asociado cumplieron con todos los requisitos legales y se encontraron acordes a las directrices de la SDIS.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**0**	**2**	**86**	**0**	**21**	Presenta comportamiento satisfactorio de las obligaciones.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

Asegurar ventana suelta en el cuarto de aseo. Instalar ventana con película de seguridad en el salón párvulo B. Reemplazar piso de vitro block en mal estado en la zona de lavandería y área pedagógica. Realizar mantenimiento al piso de la cocina en mal estado. En la cocina, instalar medias-cañas faltantes en muro-muro y realizar mantenimiento a las medias-cañas piso-muro en mal estado. Recubrir o redondear esquinas de muros en los salones prejardín B, prejardín C y párvulos B. Recubrir elementos metálicos salientes en el salón párvulos A (puerta de acceso vehicular metálica). Realizar adecuación en la puerta a media altura de la escalera piso 2 para evitar que los niños y niñas pasen por debajo de esta. Realizar mantenimiento al enchape de los muros de los baños de niños y niñas. Realizar mantenimiento a los lavamanos sueltos en el baño de niños y niñas.

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

COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

El responsable del servicio indica "Se tendrán en cuenta las observaciones dejadas en arreglos locativos".

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 agosto 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	2019-08	N/A	N/A
SALUD	2019-08	N/A	N/A
RIESGOS PROFESIONALES	2019-08	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 **SEPTIEMBRE** 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:	16
	Fecha:	10 de octubre 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	41.434.457	-	-
Salarios y/o Honorarios	41.434.457		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	-		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	-		
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	-	-	6.635.587
Servicios públicos			390.787
Internet			-
Piga			-
Mantenimiento e Inmueble			6.244.800
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	3.591.014	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	7.009.758	2.591.441	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	2.133.600	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	2.704.653	-	229.047
Elementos de Aseo	2.704.653		229.047
Dotación del Personal	-		-
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	2.400.300	-	-
Papelería niños	2.400.300		
Papelería administrativa y materiales de oficina	-		
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	6.769.100	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	16.861.000	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	82.903.882	2.591.441	6.864.634
	% DE EJECUCION		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES			92.359.957

Nota aclaratoria: El descuento por novedades de talento humano por valor de $959.143, aplicado al concepto de honorarios, se encuentra implícito en la ejecución para el mes de septiembre de 2019 para este concepto.
El descuento de cobertura no atendida por valor de $474.500 aplicado al concepto de alimentos, se encuentra implícito en la ejecución para el mes de septiembre de 2019 para este concepto.

EJECUCION SEPTIEMBRE DE 2019 POR VALOR DE $92.359.957

EJECUCIÓN SDIS $82.903.882

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 septiembre se proyectó ejecución de $42.393.600, menos los descuentos de talento humano, (Valor total descuentos de TH $959.143), para un total ejecutado $41.434.457.

Vigilancia: El valor proyectado del mes es $3.591.014, que corresponde a 30 días calendario por el valor día $117.329.
Se evidenció factura N°2313 del proveedor WARNING SEGURIDAD LTDA, con NIT. 830.084.867 por valor de $3.591.014.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: El valor proyectado del mes es de $7.009.758, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $2.628,33 por la cobertura autorizada.
Se evidenció certificación expedida por el Revisor Fiscal por valor de $7.009.758 con inventario adjunto, certificando mantenimiento y/o desgaste y uso de la dotación.

Elementos de Aseo Personal: El valor proyectado del mes es de $2.133.600, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El Asociado presentó 2 facturas. De la factura N°100400 del proveedor COMERCIALIZADORA HA S.A.S con NIT 900.990.583-3, se tomó el valor de $93.600 y de la factura N°100516 del proveedor COMERCIALIZADORA HA S.A.S con NIT 900.990.583-3, se tomó el valor de $2.040.000, llevando a la ejecución el valor de $2.133.600.

Elementos de Aseo Institucional: El valor proyectado del mes es de $2.704.653, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $1.014,12 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El Asociado presentó 2 facturas. De la factura N°100399 del proveedor COMERCIALIZADORA HA S.A.S con NIT 900.990.583-3, se tomó el valor de $46.000 y de la factura N°100515 del proveedor COMERCIALIZADORA HA S.A.S con NIT 900.990.583-3, se tomó el valor de $2.658.653, llevando a la ejecución el valor de $2.704.653.

Papelería: El valor proyectado del mes es de $2.400.300, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El Asociado presentó 3 facturas. De la factura N° SV127246 del proveedor DISTRIONCE LTDA con NIT 838.113.905-7, se tomó el valor de $327.200 y de la factura N° MP5712 del proveedor LAS PICARDIAS DE MAFE con NIT 51.825.368-1, se tomó el valor de $292.400 y de la factura N° SV129048 del proveedor DISTRIONCE LTDA con NIT 838.113.905-7, se tomó el valor de $1.780.700, llevando a la ejecución el valor de $2.400.300.

Material Didáctico: El valor proyectado del mes es de $3.467.100 que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $1.300 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presenta factura No GPC330 del proveedor INVERSIONES DUQUIN S.A.S con Nit 901.140.079 de la cual se toman $3.302.000 con recursos del mes de agosto de 2019 y se toma el valor de $2.000 con recursos del mes de septiembre de 2019. Adicionalmente el asociado presenta la factura No GPC984 del proveedor INVERSIONES DUQUIN S.A.S con Nit 901.140.079, se tomó el valor de $3.465.100, llevando a la ejecución el valor de $6.769.100.

Alimentos: El valor proyectado del mes es de $17.335.500, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $6.500 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos menos los descuentos de cobertura.
El Asociado presentó 7 facturas por valor de $14.537.432, adicionalmente presento la factura N°100571 del proveedor COMERCIALIZADORA HA S.A.S con NIT 900.990.583-3, de la cual se tomó el valor de $2.323.568, llevando a la ejecución el valor de $16.861.000.

EJECUCIÓN ASOCIADO $9.456.075

Espacio Físico funcional: El valor proyectado para el mes verificado es de $6.616.700, que corresponde al valor unitario $52.100, por la cobertura establecida.

Se evidenció certificado de Revisor fiscal por un valor de $6.635.587 que corresponde a servicios públicos $390.787, Mantenimiento $3.194.800 e Inmueble (Cuenta de cobro Arrendamiento No 09 por valor de $2.350.000, Cuenta de cobro Arrendamiento No 09 por valor de $700.000).

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: El valor proyectado del mes es de $2.591.441, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $$971,67 por la cobertura autorizada.
Se evidenció certificación expedida por el Revisor Fiscal por valor de $2.591.441 con inventario adjunto, certificando mantenimiento y/o desgaste y uso de la dotación.

Elementos de Aseo Institucional: El valor proyectado del mes es de $229.047, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $85,88 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
De la factura Nº100515 del proveedor COMERCIALIZADORA HA S.A.S con NIT 900.990.583-3, se tomó el valor de $229.047, los cuales se llevaron a la ejecución.

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

- **Descuentos de cobertura septiembre:** 73 niños y niñas no asistentes en los 21 días hábiles del mes verificado, por el valor unitario de $6.500, lo que equivale al valor total de $474.500.

- **Descuentos de talento humano:** Se realiza descuento por diferencia de perfil de la docente técnica Elsa Vázquez, por valor $910.200. Se realiza descuento de 1 día (1 de septiembre) de servicios generales no contratada, por valor $48.943.
  Reporte de descuentos de valores pendientes de reconocer del mes de junio de 2019: Se realiza descuento del pago de Pastora Morales como manipuladora de alimentos correspondiente a 4 días laborados (1 al 4 de junio), debido a que no presento certificado de pago a seguridad social, por valor $203.413. Se realiza descuento del pago de Pastora Morales como servicios generales correspondiente a 3 días laborados (5 al 7 de junio), debido a que no presento certificado de pago a seguridad social, por valor $146.830.

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: 10/10/2019

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

ALEJANDRO ZAMORA SANCHEZ
APOYO A LA SUPERVISION

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTA 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 septiembre 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
SEPTIEMBRE	21	MATERNAL	0	0	0	0	$ 0
		CAMINADORES	0	0	0	0	$ 0
		PARVULOS	59	1.239	1.217	22	$ 143.000
		PRE-JARDIN	68	1.428	1.377	51	$ 331.500
		JARDIN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**127**	**2.667**	**2.594**	**73**	**$ 474.500**

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
sep-19	$ 0	$ 48.943	$ 910.200	$ 0	$ 959.143	Personal no contratado: Servicios Generales. Del 01 de septiembre $48.943 Diferencia de perfil: Elsa Vasquez (maestra técnica) $910.200

Se oficializa descuento de talento humano que se encuentra implicito en la ejecución del mes de junio.

MES	AUSENCIA TH	PERSONAL NO CONTRATADO	DIFERENCIA PERFIL MAESTRA	OTROS DESCUENTOS	TOTAL	OBSERVACIONES
jun-19	$ 0	$ 0	$ 0	$ 350.243	$ 350.243	Otros descuentos: Pastora Morales (manipuladora de alimentos). Del 01 al 04 de junio no presentó certificado de pago de seguridad social $203.413 Pastora Morales (servicios generales). Del 05 al 07 de junio no presentó certificado de pago de seguridad social $146.830

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 1.783.887**

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