1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	06	19	A	30	06	19
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI** X				**NO**		
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**				**PRESUPUESTAL**		
	81%				**57%**		

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	OSCAR JAVIER SIERRA MORENO
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL CIUDAD BOLÍVAR
CARGO	SUBDIRECTOR LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR
LOCALIDAD	CIUDAD BOLÍVAR
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Olga Lucia Turmequé Hernández Mayra Andrea Ruiz Abello Alba Marlen Cortes Sánchez Ángela Marcela Torres Barrios Karen Johana Forero Espejo

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	8402
FECHA DE CONTRATO	28/08/2018
CONTRATISTA	FUNDACIÓN COLOMBIA ÚTIL
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	830.103.150-1
PROYECTO	1096 "DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLECENCIA" – 1098 "BOGOTÁ TE NUTRE"
VALOR	$ 929.495.795
PLAZO	213 Días hábiles de atención 15 Días Calendario etapa de alistamiento
FECHA ACTA DE INICIO	04/10/2018
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	02/09/2019
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 LA CASITA DE JUAN JOSÉ ZONA 24 OPCIÓN 1

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
No	GENERALES	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta.					X	Para el mes verificado se evidenció que el Asociado no realizó ejecución como aporte adicional.
2	Aportar en dinero o especie el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo			X			Para el mes verificado se evidenció que el Asociado, realizó aportes por un valor de $7.537.612 que equivale a un porcentaje de ejecución de 12%, representados en el concepto de Desgaste y uso de los bienes, muebles, equipos industriales y dotación.
3	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el estudio previo, ANEXO TÉCNICO, Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.		X				En el área de gestión ambiental, se subsano observación del cuarto de almacenamiento temporal de residuos, se presentó dotación adecuada de canecas con tapa hermética y se realizó adecuada separación en la fuente. Sin embargo, se presentaron observaciones a mejorar debido a que no se presentó carpeta física organizada y diligenciada oportunamente, así mismo se presentó llave de baño de adultos sin sistema de bajo consumo de agua. En el componente administrativo se dio solución con referente a los reportes diarios de asistencia ya que se evidenciaron diligenciados correctamente, también se visualizaron las novedades de los niños y niñas las cuales se presentaron diligenciadas en forma clara y específica, se evidencio las carpetas de los participantes

							archivados en cajas como lo describe el Anexo Técnico, sin embargo, continúan sin personal cualificado en primeros auxilios con énfasis en primera infancia y las hojas de control de las historias sociales de los niños y niñas se encontraron desactualizadas, por lo tanto, continuo en observación a mejorar. En el componente de nutrición y salubridad subsanó la observación del mes anterior, mejoró las cantidades de materia prima utilizadas para las preparaciones.
4	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 04/10/2018.
5	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del CONVENIO, y el acta de liquidación del mismo.			X			Suscribió las actas correspondientes a las visitas de supervisión realizadas durante el mes.
6	Presentar al supervisor y/o interventor del CONVENIO los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidenció radicado del informe del mes de junio radicado en la Subdirección Local de Ciudad Bolívar con E2019032885, fecha del 04/07/2019.
7	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor	X					En la visita realizada el día 27/06/2019 para el componente administrativo se proyectó requerimiento por no contar con personal cualificado en primeros auxilios con énfasis en primera infancia. Adicionalmente en el componente administrativo se dio respuesta no satisfactoria al requerimiento bajo consecutivo S2019051857 de fecha 05/06/2019, ya que presentaron respuesta bajo consecutivo E20190028475 de fecha 10/06/2019 el cual dieron explicación de la situación presentada, mas no refiere que acciones de mejora tomó para dar solución a la situación presentada con referente al diligenciamiento de las novedades diarias de los niños y niñas.

							En el componente nutrición y salubridad, subsanó el seguimiento el requerimiento S2019049833 del 30 de mayo de 2019 por inconsistencia en la cantidad de materia prima utilizada para las preparaciones.
8	Dar respuesta a los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor por escrito, en un término no mayor a tres (3) días hábiles			**X**			En el componente administrativo el asociado cuenta con requerimiento bajo consecutivo S2019051857 de fecha 05/06/2019, el asociado dio respuesta bajo el E20190028475 de fecha 10/06/2019, el cual se dio respuesta no satisfactoria.
9	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del CONVENIO, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.			**X**			Se observó que la documentación tanto física como magnética se encontraba organizada.
10	Presentar los soportes y evidencias físicas, que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones específicas del convenido y mantenerlos disponibles en las instalaciones del Jardín Infantil.	**X**					En la visita realizada el día 27/06/2019 para el componente administrativo se proyectó requerimiento por no contar con personal cualificado en primeros auxilios con énfasis en primera infancia y se dio respuesta no satisfactoria al requerimiento bajo consecutivo S2019051857 de fecha 05/06/2019, ya que presentaron respuesta bajo consecutivo E20190028475 de fecha 10/06/2019 el cual dieron explicación de la situación presentada, mas no refiere que acciones de mejora tomó para dar solución a la situación presentada con referente al diligenciamiento de las novedades diarias de los niños y niñas. Adicionalmente se evidencio que las hojas de control de las historias sociales de los niños y niñas se encontraron desactualizadas.
11	Permitir la labor de la supervisión y/o interventoría, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			**X**			Para el mes verificado facilitaron el acceso a la información y documentación requerida por la supervisión, para la verificación del cumplimiento de las obligaciones durante la ejecución del convenio.

12	Informar de manera inmediata y por escrito a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.			X			Se evidencio radicado E2019031699 de fecha 27/06/2019 informando al supervisor del convenio sobre la visita de Inspección y Vigilancia recibida el dia 27 de junio de 2019.
13	Implementar los lineamientos (Procesos, procedimientos, documentos asociados) vigentes del manual del Sistema Integrado de Gestión de la SDIS, relacionados con las actividades a desarrollar durante la vinculación, permanencia y egreso de las niñas y niños al servicio social de jardines infantiles			X			Cumplió con los procedimientos y procesos implementados en el desarrollo de las actividades diarias del servicio.
14	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles			X			La responsable del servicio asistió al comité ampliado el día 12/06/2019 en la subdirección Local y también asistió a la socialización de pacto de corresponsabilidad el día 13/06/2019 en la biblioteca Virgilio Barco. Adicionalmente la docente Jennifer Susana Ramírez Manrique asistió a la socialización de asistencia técnica proyecto pedagógico el día 12/06/2019, se evidenció planillas de asistencia a las tres reuniones.
15	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.			X			El servicio se bridó dando cumplimietno a la Resolución 967 de 2007.
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			Promovió y verificó las asistencias a los programas de crecimiento y desarrollo, vacunación y odontología. Presentó compromisos a los padres que no tenían la documentación completa. Se observó actividades de Prácticas de Cuidado. No se presentaron casos de EDA, ERA, brote o epidemia. Contaban con los implementos de aseo personal los cuales son llevados en inventario de dotación.

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 realizaron prácticas higiénicas y rutina diaria de lavado de manos con niñas y niños de acuerdo con los estándares técnicos emitidos por la SDIS. En los baños se encontraron elementos de aseo personal, como papel higiénico, jabón de manos y toallas para el secado.
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 presenta cobertura aprobada de 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	Los equipos antropométricos se encontraban en buenas condiciones de higiene y funcionamiento. Las tomas de las medidas antropométricas se programaron, de acuerdo con lo establecido.
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			No se han identificado casos de riego nutricional.
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			Presentó concepto higiénico sanitario favorable expedido el 20 de febrero de 2019, mediante acta No. SB06S004283y acta No AS02S019226.
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			La autoridad sanitaria no dejo exigencias o recomendaciones. Se realizó el reporte del concepto al supervisor del convenio el día 25 de febrero de 2019.

8	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento Básico de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, Guía técnica para la construcción del Plan de Saneamiento Básico en los Jardines Infantiles en el Distrito Capital y Modelo de Plan de Saneamiento Básico de la SDIS. Los mismos deberán mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.			X			Presentó todos los formatos del plan de saneamiento diligenciados oportunamente. Se actualizó el formato de declaración de compromiso. Se observó la clasificación de los elementos de aseo de acuerdo con la tabla de colores. Se realizó rotulado de los aspersores que se utilizan de reenvase. El plan de saneamiento estaba ajustado a las condiciones del Jardín y fue socializado con el talento humano, dicho documento incluye el manual de procedimientos. Presentó las fichas técnicas de los productos químicos utilizados para la limpieza y la desinfección. Presentó la tabla de dosificación del hipoclorito de sodio. Contaban con los insumos para el aseo y estos se encontraban debidamente rotulados. El inventario de dotación de los elementos mínimos de aseo institucional se encontraba actualizado. Presentaron higienización del tanque de agua potable, con capacidad de 1000 litros, el día 13 de abril de 2019.
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			Los formatos de recepción de materias primas y entradas y salidas se encontraron diligenciados oportuna y correctamente. La tabla de cálculo fue ajustada con los pesos netos de la minuta patrón. El plan de compras presentado contaba con las especificaciones establecidas. Presentó lista de proveedores de los alimentos. En el formato de recepción de

							materias primas las fechas de recibo, coincidieron con la frecuencia de recibido descrita en el plan de compras. Durante el mes verificado los productos presentaron fechas de vencimiento dentro los límites de aceptación, teniendo en cuenta el método de rotación PEPS. El personal manipulador de alimentos mostró conocimientos en criterios de calidad para la aceptación y rechazo de cada uno de los grupos de alimentos. Dispuso de elementos necesarios para el recibo de productos. Las manipuladoras de alimentos presentaron plan de capacitación de BPM con una intensidad de 10 horas y certificado médico apto inferior a un año.
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**			Los equipos, los utensilios y el menaje se encontraban en buen estado de funcionamiento. Presentó actualizado el inventario de los elementos de cocina y bodega.
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**			Los alimentos comprados concordaban con los términos que especifica el anexo técnico, respecto a calidad y cumplimiento en la normatividad actual vigente. Los alimentos fueron adquiridos en establecimientos controlados por la autoridad sanitaria, con conceptos sanitarios favorables y vigentes.
12	Cumplir con la minuta patrón y el ciclo de menús establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social, teniendo en cuenta las recomendaciones nutricionales del profesional asignado al Jardín Infantil.			**X**			Subsanó el requerimiento S2019049833 del 30 de mayo de 2019 por inconsistencia en la cantidad de materia prima utilizada para las preparaciones. Se observó cumplimiento de la minuta patrón y el ciclo de menús vigente establecido por la SDIS, los alimentos son suministrados en cantidad acorde a la tolerancia establecida para la variación del gramaje, en el tiempo y la temperatura adecuados.

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			No se han identificado casos de riesgo nutricional de niños y niñas de la Unidad Operativa.
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			En el periodo verificado, se realizó entrega del paquete alimentario en la Jornada pedagógica y la Jornada liberada; Entregando en la liberada; Párvulos: 59 Pre jardín: 65 Estos contaban con firma de padre o madre o acudiente o autorizado. Entregado en la pedagógica; Párvulos: 56 Pre jardín: 65 Estos contaban con firma de padre o madre o acudiente o autorizado.
No	**COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Realizar el mantenimiento preventivo y las adecuaciones locativas conforme los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, cuando sean requeridos.			X			Se realizaron los mantenimientos y adecuaciones locativas respectivas. Se presentó cronograma de mantenimiento de equipos.
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			Presentó socialización del plan de gestión de riesgo y cambio climático. Los botiquines contaban con la rotulación, el registro de verificación y dotación completa. Se evidenció Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático acorde con la normatividad vigente; presentó directorio de emergencias completo, visible y actualizado, plano de evacuación en cada piso y áreas señalizadas; presentó 5 extintores con recarga vigente, señalizados y asegurados.
3	Elaborar e implementar un plan de gestión de riesgos de accidentes de acuerdo a lo establecido en la "Guía Técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital", durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentaron el plan de gestión de riesgos de accidentes de acuerdo con lo establecido en la Guía Técnica. Se evidenció programación para realizar la socialización del plan al talento humano. La revisión del gas natural se realizó el día 1 de abril de 2018 con informe No 1342490.

4	Elaborar e implementar los protocolos de las estrategias de seguridad de acuerdo a lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Se observó que implementan estrategias y protocolos de seguridad que procuran la integridad física de los niños y niñas asistentes, se evidenció socialización de los protocolos con el talento humano.
5	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.			X			Se ha realizado socialización con el talento humano sobre la póliza. . Conocen el Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia y el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la entidad. A la fecha no se ha requerido la activación de la póliza.
6	Presentar el concepto Técnico vigente expedido por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios. O el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición del mismo, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó concepto técnico de bomberos, con fecha de vigencia del día 23 de octubre de 2018 al 22 de octubre de 2019 con número 2018-26683
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 certificado de SINUPOT del predio en que se presta el servicio refleja que este no se encuentra en zona de amenaza por inundación y se encuentra en una zona de amenaza por remoción en masa, categoría baja.
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, jccasitajuanjosesga@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				No se presentaron las carpetas física y magnética, denominadas Subsistema de Gestión Ambiental, organizadas y diligenciadas oportunamente.

3	Elaborar un cronograma de actividades ambientales que incluya los períodos programados para la divulgación de la totalidad de lineamientos ambientales y de cumplimiento a las frecuencias exigidas por cada componente ambiental, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó el cronograma de actividades ambientales, incluyendo la programación de la socialización de los lineamientos ambientales, con metodología de pre-post, campañas y demás actividades relacionadas con el diligenciamiento y envío de la información en las frecuencias establecidas.
4	Contar con el informe de condiciones ambientales, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentó el informe de condiciones ambientales, realizado el 29 de abril 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	No se generó este tipo de residuo dado que la Unidad Operativa no cuenta con colchones.
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			Se subsanó la observación del cuarto de almacenamiento temporal de residuos, se presentó dotación adecuada de canecas con tapa hermética y se realizó adecuada separación en la fuente.
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. Se presentó acción afirmativa con el reciclador de oficio. Se realizó reporte trimestral de residuos ordinarios el 02 de abril del 2019.
10	Implementar la gestión integral de los residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.			**X**			El movimiento interno de los residuos peligrosos se realizó en un horario de circulación mínima de participantes evitando el contacto con los mismos.
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.
18	Dar cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado.			**X**			Dio cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado. Presentó recipiente sellado herméticamente con embudo (con filtro) para el encapsulamiento del aceite vegetal usado (AVU) y presentó la señalización respectiva en la zona de almacenamiento del mismo.
19	Entregar a la Secretaria Distrital de Integración Social el aceite vegetal usado, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas			**X**			Se realizó entrega del aceite vegetal usado el 17 de junio del 2019, en la subdirección local; se realizó uso del formato de medición, registro y reporte de AVU.
20	Enviar el soporte del registro como generador de aceite vegetal usado otorgado por la Secretaría Distrital de Ambiente por correo electrónico a procesosgambiental@sdis.gov.co.			**X**			La Unidad Operativa presentó registro como generador de AVU No. GN277 generado el 18/11/2016, el cual fue enviado al correo procesosgambiental@sdis.gov.co.

21	Contar con los soportes de los informes trimestrales de la gestión del aceite vegetal usado efectuados a la Secretaría Distrital de Ambiente.			X			Presentó el certificado trimestral de recolección N 29469 emitido por el transportador Trasatlantic Grentrade, en mayo del 2019. Y los certificados de aprovechamiento y/o tratamiento N 19935 del AVU emitidos por el gestor Greenful por la recolección de 0.55 kg de aceite vegetal usado realizado el último trimestre.
22	Garantizar la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción, que tenga el Jardin Infantil.			X			Presentó campana de extracción en condiciones sanitarias óptimas. No cuenta con trampa de grasas.
23	Implementar y divulgar el Programa uso eficiente del agua y la política cero desperdicio de agua.			X			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				Se presentó llave de baño de adultos sin sistema de bajo consumo de agua.
25	Implementar y divulgar Programa uso eficiente de la energía, la política Cero Desperdicio de Energía.			X			Implementó estrategias dirigidas a la optimización del uso de energía y a la conservación del recurso, mediante implementación de puntos lumínicos con sistemas de bajo consumo, jornadas de socialización y campañas dirigidas al talento humano del Jardín Infantil.
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.
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-01416 generado el 01 de junio 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			El Asociado implemento su práctica pedagógica de acuerdo al proyecto pedagógico y teniendo en cuenta las edades atendidas.

2	Tener a disposición en el Jardín Infantil los planeadores que contengan las prácticas pedagógicas, en coherencia con las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos de Calidad para la Educación Inicial.			X			El Asociado contó con los planeadores al día, con prácticas pedagógicas acordes al proyecto pedagógico y las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos.
3	Implementar mecanismos e instrumentos que den cuenta del seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños que permitan registro, caracterización, y seguimiento de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de potencialidades de niñas y niños a quienes se presta el servicio. Estos instrumentos serán: el observador, informes a familias y los que el Jardín Infantil considere pertinentes en coherencia con su apuesta pedagógica.			X			El Asociado contó con los mecanismos de seguimiento al desarrollo, correspondientes al mes de mayo 2019, estos se encontraron acordes al proyecto pedagógico, los procesos de desarrollo y las potencialidades de la población atendida, se verifico de forma integral.
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			Presentó registro diario de novedades por cada niño y niña de forma clara y acorde al registro diario de asistencia. El registro se realizó de manera individual, conforme a los criterios mínimos establecidos en el anexo técnico.
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 el asociado no ha realizado la entrega de informes a padres de familia toda vez que se tiene proyectada días posteriores a la visita el 28/06/2019.
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			El 12 de junio del 2019 la responsable del servicio participo del comité ampliado en la Subdirección Local de Ciudad Bolívar, se evidenció planilla de asistencia como soporte.
7	Realizar una Jornada Pedagógica por mes, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS, donde participe el talento humano del Jardín Infantil e implementar las acciones definidas en dicha jornada.			X			La jornada pedagógica se realizó el día 21/06/2019, sobre Novedades, radicó los soportes ante la Subdirección Local de Ciudad Bolívar RADE2019030974 del 25/06/2019.

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 Asociado realizó acciones de cuidado calificado con padres de familia el día 26/06/2019 sobre entornos protectores" plan de emergencia", contó con planilla de asistencia (34 asistentes) y acta de la campaña.
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 programó actividad frente a esta obligación.
10	Informar a la SDIS de forma inmediata situaciones de presunto maltrato físico y/o psicológico, violencia, abuso o explotación que afecte a niñas y niños participantes del Jardín Infantil.					**X**	La responsable del servicio refirió que no se ha presentado situación de abuso o violencia que afecte a la población que atiende. Sin embargo, realizo activación de póliza de los siguientes niños: Juan Diego Madero López NUIP 1019767404, el 31/05/2019, número de póliza 118210, porque un compañero lo empujo haciéndole perder el equilibrio provocando una caída desde su propia altura, teniendo como resultado un golpe en la frente Dread Matías Escobar Ramírez NUIP 1027536527 número de póliza 120287, el día 14 junio de 2019, se enredó con los pies de la silla provocando una caída desde su propia altura lastimándose la ceja y su frente, causándose un hematoma y una protuberancia que de inmediato tomo un color rojizo.
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 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 Asociado realizó actividad con los niños y las niñas el 6/06/2019 con el tema sentido de pertenencia del pacto de corresponsabilidad, cuenta con acta de la actividad. El Asociado realizo con el talento humano reflexión y apropiación del pacto de corresponsabilidad el 7/06/2019, conto con acta y planilla del taller.
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 se presentaron transiciones de niñas y niños a la SED, toda vez que el proceso inicial en el mes de agosto 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 y de consumo para el desarrollo de sus prácticas pedagógicas en cada aula. El asociado presentó las facturas correspondientes a la ejecución del material de consumo. Facturas 2618 del 4/06/2019, factura 2619 del 4/06/2019, por concepto de material de consumo y elementos administrativos.
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 dispuesto para el uso por parte de los niños y las niñas, de manera permanente dentro de las aulas y espacios pedagógicos.
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 coherencia con las estrategias pedagógicas y pertinentes al proceso de desarrollo de los niños y las niñas.
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 programaron salidas pedagógicas, por lo cual no se requiere notificar al Supervisior.
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**			Dio cumplimiento a la obligación, ya que se realizó salida pedagógica el 12 de diciembre de 2018 a chiqui place, de conformidad con lo señalado en el Anexo Técnico.

19	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta.					X	Para el mes verificado no se realizaron actividades relacionadas con los ofrecimientos adicionales.
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			Realizo socialización de actualización y conformación del comité y brigadas el día 10/06/2019, se evidencio acta y planilla de asistencia del talento humano.
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.
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 la visita realizada el día 27 de junio de 2019 se evidencio que la auxiliar administrativa Xiomara Castañeda se encontraba ausente en el servicio, solicito permiso por una situación personal, conto con reemplazo Yadi Liseth Castañeda Calderón, cumple con el perfil, se evidencio radicado de la hoja de vida E2019031470 del 27/06/2019, no se aplicó descuento. Cambios en Talento Humano: La señora Paula López González renuncio el día 30/05/2019 y regreso el 01/06/2019, el día 31/05/2019 realizo el reemplazo la señora Gina Marcela Martínez Ramírez, cumplió con el perfil, se evidencio radicado de la hoja de vida E2019026585 del 29/05/2019.
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			Se evidenció acta y planilla de asistencia del talento humano correspondiente a la socialización del protocolo de resolución de conflictos realizada el día 15 mayo 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					No cuentan con personal cualificado en el curso de primeros auxilios con énfasis en primera Infancia, se evidenciaron los certificados vencidos, por lo tanto se generó requerimiento.
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 revisaron 15 historias sociales de los niños y niñas del nivel Pre jardín 4, de los cuales 1 se encontró con documentación completa y 14 con documentación incompleta, así mismo se evidenciaron compromisos vigentes como mecanismo de seguimiento a los padres por falta de documentación de los niños y las niñas.
3	Radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y/o las novedades en la Subdirección Local correspondiente.			X			El día 11/06/2019 se radico 2 fichas SIRBE para inscripción de niños y niñas a los servicios sociales y una novedad de ingreso. El día 18/06/2019 se radico una novedad de ingreso y una de egreso.
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 revisaron los reportes diarios de asistencia de los niños y niñas diligenciados correctamente dando solución a la observación del mes anterior. Adicionalmente continúan presentando dificultad con el aplicativo RAJ ya que no cuentan con usuario y contraseña del administrativo para ingresar a la plataforma, se evidenció gestión por parte del Asociado por medio de correos electrónicos solicitando la clave y usuario a la referente de Infancia.
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			La información y documentación de los niños y niñas es manejada de forma responsable, como lo establece en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil durante la jornada de atención, de acuerdo a lo definido en el ANEXO TÉCNICO.			X			El talento humano se dedicó exclusivamente a la atención de los niños y las niñas del jardín.

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 evidenciaron las carpetas de los participantes archivados en cajas como lo describe el Anexo Técnico, sin embargo, al revisar la documentación de las historias sociales de los niños y niñas se evidencio que las hojas de control se encontraban desactualizadas, por lo tanto, continuo en observación a mejorar.
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	En el periodo verificado no se presentaron casos de pérdida o daño 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 de gestión correspondiente al mes de mayo 2019, en la Subdirección Local consecutivo E2019027327 de fecha 04/06/2019.
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	En el periodo verificado no se realizó entrega de expedientes de los niños y las niñas a la subdirección local.

5	Asignar a un responsable documental que dé cumplimiento a las responsabilidades establecidas para este rol de acuerdo a la normatividad interna vigente emitida por la Secretaria Distrital de Integración Social.			X			La persona encargada del control y manejo de los expedientes de los niños y niñas y demás documentos es Yudid Colombia Romero.
No	**SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Contar con acta y planilla de asistencia, en donde se evidencie la socialización de las Políticas de Gestión Documental por parte de la SDIS, atendiendo los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio. Esta socialización se deberá realizar durante los primeros 30 días calendario a partir de la firma del acta de inicio.			X			Se evidenció planilla de asistencia a la socialización de gestión documental realizada el día 28/05/2019 en la Subdirección Local de Ciudad Bolívar.
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 en espacios libres de humedad, ubicada en estantes de fácil verificación.
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 aplicativo SIRBE.
4	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.					X	No cuenta con 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 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 el adecuado diligenciamiento de los instrumentos de ficha SIRBE de acuerdo a los principios establecidos por la SDIS.
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 verifico el registro de la información misional de acuerdo a los lineamientos técnicos y operativos oficiales emitidos por la SDIS.

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, Vigilancia, Desgaste y uso, Aseo Personal, Aseo Institucional, Papelería, Alimentos.
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del convenio.			X			El Asociado presentó soportes en los que se logró evidenciar la causación de las obligaciones adquiridas en virtud de la suscripción del Convenio.
3	Pagar dentro de los 10 primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.			X			De acuerdo a lo establecido en la estructura de costos, el talento humano asignado para el Jardín Zona 24- Opción 1 corresponde a: 1 responsable del servicio, 8 docentes profesionales, 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 prestación de servicios. El pago de los honorarios correspondientes al mes de junio se realizó en fecha 02/07/2019, según transferencia electrónica del banco social, presentada por el Asociado. Se evidenciaron 18 planillas de seguridad social dichas planillas estaban debidamente canceladas con el IBC del 40% de los ingresos percibidos en el mes liquidando el mes de junio 2019.
4	Presentar a la finalización del convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.					X	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 $64.165.402, representados en: Talento humano: $42.393.600 Espacio físico: $6.512.500

							Vigilancia: $3.591.014 Desgaste y uso de los bienes, muebles, equipos industriales y dotación: $562.388 Aseo personal: $1.800.000 Aseo institucional: $2.475.000 Papelería: $2.025.000 Material Didáctico: $2.925.000 Alimentos: $1.880.900
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. Sin embargo, el Asociado presenta 4 facturas del proveedor GRANADINO, las cuales no fueron tomadas debido a inconsistencias presentadas en los precios de los productos en comparación a los precios del mercado establecidos por el DANE: Factura N° 392914 por $3.560.104, factura N° 392814 por $3.144.680, factura N° 393004 por $3.018.350, factura N° 392867 por $3.739.070.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**3**	**5**	**79**	**0**	**22**	Presentó una ejecución aceptable, por lo tanto el asociado debe implementar acciones de mejora, con el fin de dar cumplimiento a la totalidad de obligaciones.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO:
Se le recomienda al Asociado informar oportunamente las activaciones de póliza ante la subdirección local de ciudad Bolívar.
Se le recomienda al nivel de pre jardín 4 arreglar las fechas en la planeación de la semana del 25 al 28 de junio 2019 ya que se evidencio fecha de 23 al 27 de junio 2019.
Se le recomienda al nivel de párvulos 1 que debe realizar las novedades de permiso de los niños y niñas cuando salen de viaje ya que la carta que envían los padres y el acta que realizan en el jardín son soportes de las novedades.

COMPONENTE ADMINISTRATIVO
Se recomienda realizar reuniones con los padres de familia y en presencia de la psicóloga para tratar el tema con referente a la falta de documentación de los niños y niñas en sus historias sociales, cuentan con compromisos firmados y ya algunos entraron al tercer compromiso.

Se evidencio gestión radicando un derecho de petición a la ARL Positiva el día 14/06/2019 solicitando apoyar con el diligenciamiento de la matriz de identificación de riesgo y seguridad en el trabajo.
No tuvieron accidentes laborales en el mes verificado.

AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL
Organizar la carpeta física, magnética y drive acorde a los lineamientos establecidos.
Realizar la instalación de la totalidad de los sistemas de bajo consumo de los lavamanos.

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

COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO:
El día de hoy se hizo el reporte a la subdirección local la cual fue enviada con los soportes respectivos sobre la activación de póliza.
Se hará las correcciones en las fechas del planeador de pre jardín **4**.
Nuevamente se hará socialización de novedades con las maestras para enfatizar la importancia de las mismas.

COMPONENTE ADMINISTRATIVO
"Se ha realizado la gestión con el SENA, la cual no tiene costos y por arreglo locativos en la sede de Soacha donde nos correspondía se están haciendo adecuaciones, se ha averiguado en la página del SENA y aun no se ha habilitado cursos de primeros auxilios en Bogotá, sin embargo, seguimos haciendo la gestión en cuanto al curso, en cuanto a la respuesta del requerimiento se hará un acta de compromiso y socialización con talento humano para la acción de mejora".

AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL
Se refiere "para esta semana, que tengo jornada pedagógica para realizar el cambio de la llave de lavamanos del baño del primer piso, se organizará la carpeta de gestión ambiental en el orden respectivo".

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

El personal se encuentra vinculado por Prestación de Servicios, las 18 planillas de aportes de seguridad social fueron evidenciadas con el IBC del 40% de los ingresos.

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2019-06	No aplica	No aplica
SALUD	2019-06	No aplica	No aplica
RIESGOS PROFESIONALES	2019-06	No aplica	No aplica
PARAFISCALES	No aplica	No aplica	No aplica

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

Cumplimiento de las obligaciones y el objeto del Convenio.

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

Ninguno

EJECUCIÓN FINANCIERA:

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE JUNIO DE 2019 CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL CC CASITA DE JUAN JOSE CONTRATO N° 8402/2018. ZONA 24, OPCIÓN 1.			16/07/2019
CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	42.393.600	-	-
Salarios y/o Honorarios	42.393.600		
Provisiones (Prestaciones Sociales)			
Seguridad Social y Aportes Parafiscales			
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	6.512.500	-	-
Servicios públicos	252.580		
Internet			
Piga			
Mantenimiento e Inmueble	6.259.920		
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	3.591.014	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	562.388	7.537.612	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	1.800.000	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	2.475.000	-	-
Elementos de Aseo	2.475.000		
Dotación del Personal			
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	2.025.000	-	-
Papelería niños	2.025.000		
Papelería administrativa y materiales de ofi			
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	2.925.000	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	1.880.900	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	64.165.402	7.537.612	-
	% DE EJECUCION		
NOTA	Los descuentos de cobertura por valor de $ 318.500 se encuentran implicitos en la ejecución del mes por parte de la SDIS.		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	71.703.014		

EJECUCIÓN SDIS EN JUNIO DE 2019 $64.165.402.

Talento Humano: Para este concepto se verificaron los días laborados del mes verificado, por el valor día de cada perfil según estructura de costos.
Para el mes verificado se proyectó ejecución para este concepto por valor de $42.393.600, se llevó a la ejecución los valores descritos de la siguiente forma: Total honorarios ejecutados del mes $42.393.600.
Se verificaron las novedades reportadas durante las visitas de Supervisión realizadas en el mes encontrando que para las siguientes fechas no se deben aplicar descuentos.
Se evidenciaron 18 planillas de seguridad social, dichas planillas estaban debidamente canceladas con el IBC del 40% de los ingresos percibidos en el mes liquidando el mes de junio 2019.

Espacio Físico Funcional: Valor proyectado para el mes verificado el valor de $6.512.500 se llevó a la ejecución el valor de $6.512.500, que corresponde a 30 días calendario por valor niño mes $52.100 por la cobertura autorizada según estructura de costos.
Se evidenció certificado de Revisor fiscal por un valor de $6.512.500, distribuido de la siguiente manera: servicios públicos $ 252.580. Mantenimiento: Cuenta de cobro de Luis Eduardo Mur con CC 1.032.374.241 por valor de: $ 709.920, Inmueble: Cuenta de cobro de José Edilberto Ramos con CC 19.143.087 por valor de $5.550.000.

Vigilancia: Valor proyectado para el mes verificado el valor de $3.489.400, se llevó a la ejecución el valor de $3.591.014 teniendo en cuenta el modificatorio aplicado a partir del mes de abril.
Se evidenció factura No 2218 de proveedor WARNIGN SEGURIDAD NIT 830084867 facturando el mes de junio por valor total $3.591.014.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de $562.388, certificando mantenimiento de licuadora industrial y campana extractora con Cuenta de cobro de Julio Roberto Toro con CC 79.254.242 por valor de $ 562.388.
Elementos de Aseo Personal: Valor proyectado para el mes verificado el valor de $1.800.000 se llevó a la ejecución el valor de $1.800.000, que corresponde a 18 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presenta factura No 3846 del proveedor EL RUBI con NIT 79.338.928-9 fecha 04-06-2019 por valor total de $1.800.000. Se evidenció factura con verificación del componente de nutrición.

Elementos de Aseo Institucional: Valor proyectado para el mes verificado el valor de $2.475.000 se llevó a la ejecución el valor de $2.475.000, que corresponde a 18 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presenta factura No 3847 del proveedor EL RUBI con NIT 79.338.928-9 fecha 04-06-2019 por valor total de $ 2.041.100, factura No 3848 del proveedor EL RUBI con NIT 79.338.928-9 fecha 04-06-2019 por valor total de $433.900.Se evidenciaron facturas con verificación del componente de nutrición.

Papelería: Valor proyectado para el mes verificado $2.025.000 que corresponde a 18 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, se llevó a la ejecución el valor de $2.025.000.
El asociado presenta Factura No 2618del proveedor PIÑATERIA Y DECORACIONES MAJEM con NIT 20.738.934-5 fecha 04-06-2019 por valor total de $1.350.900,factura No 2619 del proveedor PIÑATERIA Y DECORACIONES MAJEM con NIT 20.738.934-5 fecha 04-06-2019 por valor total de $675.100 se lleva a la ejecución $674.100 ya que se cumple la totalidad del rubro. Se evidenciaron facturas con aval del componente pedagógico.

Material didáctico: Valor proyectado para el mes verificado $2.925.000 que corresponde a 18 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, se llevó a la ejecución el valor de $2.925.000.
El asociado presenta factura No 2234 del proveedor PIÑATERIA Y DECORACIONES MAJEM con NIT 20.738.934-5 fecha 22-10-2018 por valor total de $8.985.400 se lleva a la ejecución $1.418.500 quedando un saldo pendiente de $7.566.900, factura No 2219 del proveedor PIÑATERIA Y DECORACIONES MAJEM con NIT 20.738.934-5 fecha 19-10-2018 por valor total de $1.506.500. Se evidenciaron facturas con aval del componente pedagógico.

Alimentos: Valor proyectado para el mes verificado $ 14.625.000, se llevó a la ejecución el valor de $1.880.900, que corresponde a 18 días hábiles por valor día niño $6.500 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos menos el descuento de cobertura del mes por valor $318.500.

El asociado presenta 4 facturas las cuales no fueron tomadas las del proveedor GRANADINO # 392914 por $3.560.104 -392814 por $3.144.680 -393004 por $3.018.350 -392867 por $3.739.070 debido a inconsistencias presentadas en los precios de los productos en comparación a los precios del mercado establecidos por el DANE.

EJECUCIÓN ASOCIADO EN JUNIO DE 2019 $7.537.612.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de $ 7.537.612 con inventario adjunto.

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
Planillas de Entrega de Paquete Alimentario
Actas de Reuniones y/o Actividades
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:

En la visita realizada el día 27/06/2019 para el componente administrativo se proyectó requerimiento por no contar con personal cualificado en primeros auxilios con énfasis en primera infancia.
Adicionalmente en el componente administrativo se dio respuesta no satisfactoria al requerimiento bajo consecutivo S2019051857 de fecha 05/06/2019, ya que presentaron respuesta bajo consecutivo E20190028475 de fecha 10/06/2019 el cual dieron explicación de la situación presentada, mas no refiere que acciones de mejora tomó para dar solución a la situación presentada con referente al diligenciamiento de las novedades diarias de los niños y niñas.

En el componente nutrición y salubridad, subsanó el seguimiento el requerimiento S2019049833 del 30 de mayo de 2019 por inconsistencia en la cantidad de materia prima utilizada para las preparaciones.

FECHA DE ELABORACIÓN: 16/07/2019

OSCAR JAVIER SIERRA MORENO
SUPERVISOR

Olga Lucia Turmeque H.
OLGA LUCIA TURMEQUE HERNANDEZ
APOYO A LA SUPERVISION

MAYRA ANDREA RUIZ ABELLO
APOYO A LA SUPERVISION

ALBA MARLEN CORTES SANCHEZ
APOYO A LA SUPERVISION

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

Johana Forero E.
KAREN JOHANA FORERO ESPEJO
APOYO A LA SUPERVISION

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

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

ASOCIADO: FUNDACIÓN COLOMBIA ÚTIL
CONVENIO N°: 8402/2018 ZONA 24 - OPCION 1
UNIDAD OPERATIVA: C.C. LA CASITA DE JUAN JOSE
LOCALIDAD: CIUDAD BOLÍVAR
PERIODO: Del 01 al 30 de junio de 2019

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

MES	DIAS HABILES	NIVEL	COBERTURA POR NIVEL	COBERTURA ESTABLECIDA	ASISTENCIA	COBERTURA NO ATENDIDA	TOTAL DESCUENTO ALIMENTOS
JUNIO	18	MATERNAL	0	0	0	0	$ 0
		CAMINADORES	0	0	0	0	$ 0
		PARVULOS	59	1.062	1.032	30	$ 195.000
		PRE-JARDÍN	66	1.188	1.169	19	$ 123.500
		JARDÍN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**125**	**2.250**	**2.201**	**49**	**$ 318.500**

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
jun-19	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	No Aplica

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 318.500**

OSCAR JAVIER SIERRA MORENO
Supervisor(a)
Subdirector(a) Local de Ciudad Bolívar

Diana Carolina Cameto U.
FUNDACIÓN COLOMBIA ÚTIL
Nombre: Diana Carolina Cameto U.

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