1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	08	19	A	31	08	19
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI	x		NO			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN*	FÍSICA			PRESUPUESTAL			
	74%			63%			

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 Andrea Paola Gaona Prada Karen Johana Forero Espejo

Datos del contrato supervisado c 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	$341.789.224
PRORROGA	71 Días Hábiles
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.	

*NOTA: Teniendo en cuenta el otro sí modificatorio realizado al presente Convenio, en el que se liberan los recursos de 2018 y se adicionan recursos para la vigencia 2019, el porcentaje de ejecución financiera presenta variación respecto del informe correspondiente al mes de julio; así mismo el porcentaje de ejecución física sufre variación teniendo en cuenta la prorroga realizada.

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	AM	S	S	NA	OBSERVACIONES
1	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta.					X	El asociado no realizó aportes adicionales durante el mes verificado.
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 $ 8.478.873 que equivale a un porcentaje de ejecución de 20%, representados en el siguiente concepto: 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 presentó observación a mejorar debido a que no presentan soportes de socialización de los lineamientos ambientales. En el componente nutrición y salubridad cumplió con los compromisos adquiridos en el convenio de acuerdo al anexo técnico. En el componente Ambientes adecuados y seguros, subsanó la observación del mes anterior: se observaron resanes realizados adecuadamente en aulas de 1° piso y placa en aula de prejardin 4. Se realizó mantenimiento a las puertas de las escaleras y aulas que estaban descolgadas. Por otra parte, los vidrios del comedor presentaron película de seguridad con abombamientos en toda su superficie.

							En el componente proceso pedagógico se generó observación a mejorar, ya que el material no se encontraba a disposición de los niños y las niñas del nivel de párvulos 1 – 2, así mismo, no se evidenció ambientación y organización de los espacios. En el componente administrativo el asociado dio solución referente al talento humano sin cualificación en primeros auxilios con énfasis en primera infancia, ya que se evidenciaron los certificados de las 4 docentes con la cualificación pertinente. Sin embargo, se dejó observación a mejorar ya que en la revisión de historias sociales se evidenció 6 veces el mismo compromiso por falta de un examen odontológico y no se evidenció por parte del asociado ningún otro tipo de seguimiento para garantizar el aseguramiento en salud de los niños y las niñas. Por otra parte, no se evidenció el reporte de asistencia del día 26-08-2019 en el aplicativo.
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 agosto radicado en la Subdirección Local de Ciudad Bolivar con E2019044427, fecha del 03/09/2019.

7	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor			X			En la visita realizada el 23 de julio de 2019 para el componente administrativo se dio cierre en la visita del día 27/08/2019 al requerimiento proyectado el día 27/06/2019 bajo el consecutivo S2019066194 de fecha 10/07/2019, el asociado dio respuesta bajo consecutivo E2019035483 del 17/07/2019, se da cierre ya que el asociado subsana la observación con los certificados que cualifican al personal. Adicionalmente se dio cierre al requerimiento bajo consecutivo S2019051857 de fecha 05/06/2019, el asociado dio respuesta bajo consecutivo E20190028475 de fecha 10/06/2019 a la cual se da cierre ya que se evidenció las medidas que tomó el Asociado para subsanar las observaciones realizadas.
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 consecutivo E20190028475 de fecha 10/06/2019, a la cual en visita del día 27/08/2019 se dio cierre. También cuenta con requerimiento bajo consecutivo S2019066194 de fecha 10/07/2019, el asociado dio respuesta bajo el consecutivo E2019035483 de fecha 17/07/2019, a la que también se le dio cierre en la visita de fecha 27/08/2019.
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 27 de agosto de 2019 para el componente administrativo el asociado dio solución con referente a las novedades de los niños y niñas, debido a que se evidenciaron actualizadas, así como también subsanó la observación del talento humano cualificado en primeros auxilios con énfasis en primera infancia, facilitando los certificados de las 4 docentes.
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	En el periodo verificado no se evidenciaron visitas de Entes de Control.
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 a la capacitación de Nutrición y salubridad el día 14/08/2019 en la Casa de la Cultura, se evidencio planilla de asistencia
15	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.			X			El servicio se brindó dando cumplimiento a la Resolución 967 de 2007.
No	**COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD:**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad			X			Presentó el registro de verificación de los niños y niñas que asisten al programa de crecimiento y desarrollo, asistencia al odontólogo y carnet de vacunas actualizado. Se realizaron socializaciones sobre prácticas de cuidado con los padres.

							Contaban con los implementos de aseo personal, los cuales estaban registrados 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 en el mes de agosto, se radica a subdirección local el dia 21 de agosto de 2019.
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 riesgo o malnutrición.
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 reporta 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, Guia 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			El plan de saneamiento se encontró disponible para la revisión de entes de control y del talento humano, el mismo conto con la información general de la institución, manuales de procedimientos y formatos de registro de actividades. Se presentaron formatos actualizados, se observaron áreas limpias y organizadas. Se evidenciaron elementos de aseo mínimos requeridos, clasificados y rotulados. Realizaron 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			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 alimentarios. El área para el recibo y almacenamiento de los alimentos se encontraba limpia, ventilada, hermética y organizada. 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 del servicio de alimentos se encontraban en buen estado de funcionamiento

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 adquiridos concordaban con las especificaciones del anexo técnico, respecto a calidad. El asociado presentó conceptos sanitarios favorables y vigentes de la totalidad de sus 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, las preparaciones de alimentos son suministradas en condiciones adecuadas en lo referente a cantidad, temperatura y características organolépticas
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.
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			Para el periodo verificado no se programó Jornada Liberada, por lo tanto, no se entregó paquete alimentario. En el periodo verificado, se realizó entrega del paquete alimentario correspondiente a la Jornada Pedagógica; la totalidad de paquetes entregados contaban con firma de padre o madre o acudiente. Entregaron para la jornada pedagógica del 16 de agosto de 2019 un total de 119 paquetes alimentarios distribuidos así: Párvulos: 54 Prejardín: 65
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				Subsanó la observación del mes anterior: Se observan resanes realizados adecuadamente en aulas de 1° piso y placa en aula de prejardín 4. Se realizó mantenimiento a las puertas de las escaleras y aulas que estaban descolgadas.

							En cuanto a infraestructura, los vidrios del comedor presentaron película de seguridad con abombamientos en toda su superficie. Se observó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado.
2	Elaborar e implementar un plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente y conforme a las directrices emitidas por la SDIS, durante el primer trimestre de la ejecución del CONVENIO			X			Se observó que el jardín cuenta e implementa el Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático acorde con la normatividad vigente, botiquines con la dotación completa de elementos, directorio de emergencias completo y actualizado, plano de evacuación, áreas señalizadas, registro de visitantes, al igual presenta extintores con recarga vigente, señalizados y asegurados.
3	Elaborar e implementar un plan de gestión de riesgos de accidentes de acuerdo a lo establecido en la "Guía Técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital", durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes de acuerdo con lo establecido en la guía técnica. Realizó la socialización de este con el talento humano, acorde a lo programado, se evidenciaron acciones de implementación.
4	Elaborar e implementar los protocolos de las estrategias de seguridad de acuerdo a lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó los documentos que contenían los protocolos de las estrategias de seguridad acorde a lo establecido. Se evidenció la implementación de las medidas de seguridad y socialización con el talento humano.
5	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.			X			Se evidenció que el talento humano conoce y tiene disponible la póliza de seguros de accidentes y conoce el Procedimiento de respuesta a accidentes.

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, jccsitajuanjosesga@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				No se evidenció la socialización de los lineamientos ambientales que, según acorde al anexo técnico, deben ser dos veces durante la duración del convenio. No se evidencian socializaciones ambientales programadas en el cronograma ni las socializaciones que se habían realizado.
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			El cuarto de almacenamiento temporal de residuos presentó dotación adecuada de canecas con tapa hermética, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS. Realizó adecuada separación en la fuente, contó con la ruta de recolección interna de residuos sólidos publicada, entregó los residuos sólidos aprovechables a un reciclador de oficio y contó con una balanza para el pesaje de dichos residuos.
9	Realizar el diligenciamiento de los formatos y formularios establecidos en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos, dentro de los plazos establecidos en el ANEXO TECNICO.			X			Realizó el diligenciamiento de los formatos y formularios del PAIPAERS, de manera oportuna y adecuada. Se presentaron: Plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de residuos sólidos, política cero residuos y política cero papel y guía para manejo y disposición final de colchones. Se presentó la ruta de recolección interna por cada piso de conformidad con el PAIPAERS. Se presentaron los formatos de Registro, medición y control de residuos y Certificado entrega de residuos sólidos generados. Se presentó acción afirmativa con el reciclador de oficio. Se realizó reporte trimestral de residuos ordinarios el 03 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, 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 de este.
19	Entregar a la Secretaria Distrital de Integración Social el aceite vegetal usado, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas			X			Se realizó entrega 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. Presentó reporte del informe trimestral de la generación de AVU, ante la secretaria de ambiente, con número de radicado 2019ER156462 efectuado el 11 de julio del 2019.

22	Garantizar la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción, que tenga el Jardin Infantil.			X			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			Los sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, lavacolas, lavaplatos y pocetas presentaron sistemas de bajo consumo de agua. Presentaron sistemas ahorradores en la totalidad de puntos lumínicos.
25	Implementar y divulgar Programa uso eficiente de la energía, la política Cero Desperdicio de Energía.			X			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 secretaria 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 con el 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 dia, 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 julio 2019, estos se encontraron acordes al proyecto pedagógico, los procesos de desarrollo y las potencialidades de la población atendida, se verifico de forma integral por cada nivel que atiende.
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 no programo entrega de informes a padres de familia.
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 13 de agosto del 2019 la responsable del servicio participo del comité ampliado en la casa de la cultura 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			El Asociado presentó los soportes de asistencia a jornada pedagógica del mes de julio 2019, realizada el 19/07/2019 con el tema: dimensiones del desarrollo, los cuales fueron radicados el día 22/07/2019 ante la subdirección local de ciudad bolivar RADE2019036184. El Asociado presentó los soportes de asistencia a jornada pedagógica del mes de agosto 2019, realizada el 16/08/2019 el JI Fana cualificación de Deber de denuncia, corresponsabilidad, buen trato, fueron radicados el día 22/08/2019 ante la subdirección local de ciudad bolivar, recibió Sigifredo Salas.

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 26/08/2019 sobre el tema hábitos saludables "alimentación saludable", contó con planilla de asistencia (52 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			La psicóloga de apoyo de la subdirección local realizó actividad con padres de familia el día 18/07/2019 con el tema protección integral características del maltrato infantil gestión y valoración médica, contó con planilla de asistencia (30 asistentes) y acta del taller.
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, realizó activación de póliza para María Isabel con numero # 12675, ya que un compañero respondió de manera brusca, al momento en que ella le quita la yuca del plato, mordiéndole su carita cerca de su boca en su lado derecho. Jackson Steven González guerrero póliza 128484 un compañerito se levantó de su puesto para correr y al ir lo empujo haciéndolo caer y golpearse en su frente generándose un edema (chichón). Sin embargo la mamá desiste de está negándose a tomar la póliza ya que no lo considera necesario. Anny Sofia Galindo póliza 1239790 al bajar de la hora de almuerzo la niña anny Sofia estaba jugando con un burrito saltarín y un compañero al ver que tenía el burrito que específicamente él quería se acerca para quitárselo e inmediatamente le pego en su carita generándole dos rasguños cerca a sus ojos en el derecho un rasguño y un rasguño debajo de forma horizontal.

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 de pacto de corresponsabilidad con padres de familia el 18/07/2019 con el tema protección integral, conto con planilla de asistencia de 30 padres y acta. El Asociado realizó actividad de pacto de corresponsabilidad con padres de familia el 15/08/2019 con el tema garantía de derechos "TEA", conto con planilla de asistencia de 40 padres y acta.
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			El Asociado realizó proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de niñas y niños a grado jardín y grado transición de la SED el 15/08/2019 del cual se evdidencia que 67 niños y niñas pasan a grado jardin en SED, 5 niños y niñas cuentan con nuemro de inscripcion a SED pendiete 62 por el numero de incripcion.
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. Presento las facturas 14253, 14236, 14235 por concepto de materia de consumo y elementos administrativos con visto bueno.
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				Se generó observación a mejorar ya que no se encontraba a disposición de los niños y las niñas el material didáctico.
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 generó observación a mejorar en el nivel de párvulos 1-2 no se evidencio ambientación y organización de los espacios.

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			Dio cumplimiento a la obligación de ofrecimientos adicionales con la actividad escuela de padres con el tema "Manejo de autoridad puesta de límites", informo a la subdirección local el 20/08/2019 bajo RADE2019041592.
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			El Asociado presentó acta de socialización de Cambio Climático el día 09-08-2019.
2	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.			X			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 agosto de 2019 se evidenció el reemplazo de Paula Cleiry López por Jeimmy Tatiana Herrera (servicios generales) y de Xiomara Castañeda por Stephanny Hernández (apoyo administrativo), se verificaron avales de los dos perfiles y no se produjo descuentos.
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			Cuentan con personal cualificado en el curso de primeros auxilios con énfasis en primera Infancia, se evidenciaron los certificados vigentes, se dio cierre al requerimiento bajo el consecutivo S2019066194 de fecha 10/07/2019, y se subsanó la observación a mejorar.
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 13 historias sociales de los niños y niñas del nivel Párvulos 1, de los cuales 6 se encontraron con documentación completa y 7 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, sin embargo se deja observacion a mejorar ya que se evidenció 6 veces el mismo compromiso por falta de un examen odontológico y no se evidenció por parte del asociado ningún otro tipo de seguimiento para garantizar el aseguramiento en salud 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 16/08/2019 se radico una novedad de activación. El 12/08/2019 se radicaron 2 fichas SIRBE para inscripción a los servicios.
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 y registrados en la plataforma del aplicativo 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			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			La correspondencia y todos los documentos se encontraban archivados correctamente.
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 Interventoria 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 interventoria, 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 julio radicado en la Subdirección Local de Ciudad Bolívar con E2019039137 de fecha 05/08//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	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Contar con acta y planilla de asistencia, en donde se evidencie la socialización de las Políticas de Gestión Documental por parte de la SDIS, atendiendo los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio. Esta socialización se deberá realizar durante los primeros 30 días calendario a partir de la firma del acta de inicio.			X			Se 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 especifica 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 con 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 con 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 con 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 servicio. El pago de los honorarios del mes de agosto se realizó en fecha 02/09/2019, según transferencia electrónica del banco social, presentada por el Asociado. Se evidenciaron 20 planillas de seguridad social ya que en el mes verificado existieron dos reemplazos, dichas planillas estaban debidamente canceladas con el IBC del 40% de los ingresos percibidos en el mes liquidando el mes de agosto 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 $65.037.441, 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: $521.127 Aseo personal: $2.000.000 Aseo institucional: $2.750.000 Material Didáctico: $3.250.000 Papelería: $2.250.00 Alimentos: $1.769.200
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**	**6**	**83**	**0**	**20**	Presentó una ejecución satisfactoria de las obligaciones

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS
Realizar mantenimiento o cambio de película de seguridad a los vidrios del comedor.

AREÁ DE GESTIÓN AMBIENTAL
Incluir en el cronograma la socialización de los lineamientos ambientales acorde a lo indicado en el anexo
Realizar la revisión y organización de las socializaciones ya realizadas, con el fin de permitir su revisión y consulta de manera efectiva.

COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO
Se recomienda ampliar las descripciones en la valoración de los procesos de desarrolló de los niños y las niñas.

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

COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS
La responsable de servicio refiere "se solicitará a la persona que coloco la película venir a revisar y corregirla".

AREÁ DE GESTIÓN AMBIENTAL
La responsable del servicio indica "Se realizarán los reportes y se completarán las capacitaciones en el cronograma".

COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO
Se hará una socialización y reflexión con las docentes donde nuevamente se les recordada que el material pedagógico debe estar disponible para los niños (a) en las aulas y se deben organizar las actividades y el material para los niños (a)) con anterioridad.

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

El personal se encuentra vinculado por Prestación de Servicios, las 20 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	2019-08	N/A	
SALUD	2019-08	N/A	
RIESGOS PROFESIONALES	2019-08	N/A	
PARAFISCALES	2019-08	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:

EJECUCIÓN FINANCIERA:

VERIFICACION DE LA INVERSION DE LOS RECURSOS DEL MES DE AGOSTO DE 2019 CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCION DEL JARDIN INFANTIL COMFIT DE JUAN JOSE CONTRATO N. 8402-2018/ZONA 24 OPERANT

CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	42.393.600	-	-
Salarios y/o Honorarios	42.393.600		
Prestaciones (Prestaciones Sociales)			
Seguridad Social y Aportes Parafiscales			
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	6.512.500	-	-
Servicios publicos	241.160		
Internet	172.270		
Pilas			
Mantenimiento e Inmueble	6.099.130		
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	3.691.014	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	521.127	8.478.873	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	2.000.000	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	2.750.000	-	-
Elementos de Aseo	2.750.000		
Dotacion del Personal			
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	2.250.000	-	-
Papeleria ninos	2.250.000		
Papeleria administrativa, materiales de ofi			
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	3.250.000	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	1.769.200	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	65.037.441	8.478.873	-
	% DE EJECUCION		
	Los descuentos de cobertura por valor de $721.500 se encuentran impactos en la ejecucion del mes por parte de la SDIS.		
TOTAL EJECUCION EN EL MES			

EJECUCION AGOSTO DE 2019 POR VALOR DE $73.516.314.

EJECUCIÓN SDIS $65.037.441

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 agosto se proyectó ejecución de $42.393.600, sin descuentos de talento humano, para un total ejecutado $42.393.600.

Espacio Físico funcional: El valor proyectado para el mes verificado es 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 llevó a la ejecución certificado de Revisor fiscal por un valor de $6.512.500, distribuido de la siguiente manera: servicios públicos $241.160, internet $175.210, mantenimiento $546.130 e Inmueble $5.550.000.

Vigilancia: El valor proyectado del mes es $3.519.884, que corresponde a 30 días calendario por el valor día $117.329, se llevó a la ejecución el valor de $3.591.014 teniendo en cuenta el modificatorio aplicado a partir del mes de julio de 2019.

Se evidenció factura N°2285 del proveedor WARNING SEGURIDAD 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 $521.127, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $3.600 por la cobertura autorizada.

Se evidenció certificación expedida por el Revisor Fiscal por valor de $656.119 de los cuales se llevó a la ejecución el valor total de $521.127 con inventario adjunto, certificando mantenimiento y/o desgaste y uso de la dotación.

Elementos de Aseo Personal: El valor proyectado del mes es de $2.000.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.

El Asociado presentó factura No 3907 del proveedor EL RUBI MIGUEL OJEDA VILLARRAGA con NIT 79.338.928-9, por valor total de $2.000.000.
Se evidenció factura con aval del componente de nutrición

Elementos de Aseo Institucional: El valor proyectado del mes es de $2.750.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.

El Asociado presentó la factura No 3909 del EL RUBI MIGUEL OJEDA VILLARRAGA con NIT 79.338.928-9 por un valor de $800.800 y factura N° 3908 del EL RUBI MIGUEL OJEDAVILLARRAGA con NIT 79.338.928-9 por un valor de $1.949.200. Para un total ejecutado de $2.750.000.
Se evidenciaron facturas con aval del componente de nutrición

Papelería: El valor proyectado del mes es de $2.250.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos,

El Asociado factura No 14166 del proveedor PAPELERIA YESS con NIT 79.808.143-1 del 09-07-2019, por un total de $430.700 de la cual se llevó a ejecución un valor de $262.400 ya que en julio se tomó $168.300, factura No 14236 del proveedor PAPELERIA YESS con NIT 79.808.143-1 por un total de $441.300, factura No 14235 del proveedor PAPELERIA YESS con NIT 79.808.143-1 por un total de $1.226.200, factura No 14253 del proveedor PAPELERIA YESS con NIT 79.808.143-1 por un total de $340.800 de los cuales se tomó $320.100, para un total ejecutado de $2.250.000.
Se evidenciaron facturas con aval del componente pedagógico.

Material Didáctico: El valor proyectado del mes es de $3.250.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $1.300 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.

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 $3.250.000 ya que en julio se tomó $3.575.000 y en junio se tomó $1.418.500. Se evidenció factura con aval del componente pedagógico.

Alimentos: El valor proyectado del mes es de $16.250.000, que corresponde a 20 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 presenta 5 facturas las cuales no fueron tomadas las del proveedor GRANADINO # 393318 por $959.305 #393357 por $2.445.194 #393376 por $2.895.316 #393402 por $2.422.689 #393428 por $3.125.400 debido a inconsistencias presentadas en los precios de los productos en comparación a los precios del mercado establecidos por el DANE y presenta 4 facturas del proveedor EL IMPERIO DE LAS CARNES CON NIT 80-513-666-8 las cuales fueron tomadas por un valor total de: $1.769.200.

EJECUCIÓN ASOCIADO $ 8.478.873.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: El valor proyectado del mes es de $8.478.873, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $3.600 por la cobertura autorizada.

Se evidenció certificación expedida por el Revisor Fiscal por valor de $8.478.873 con inventario adjunto, certificando mantenimiento y/o desgaste y uso de la dotación.

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

- **Descuentos de cobertura agosto**: 111 niños y niñas no asistentes en los 20 días hábiles del mes verificado, por el valor unitario de $6.500, lo que equivale al valor total de $721.500.

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

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:
Ninguna.

FECHA DE ELABORACIÓN: 10/09/2019

OSCAR JAVIER SIERRA MORENO
SUPERVISOR

Olga Lucia Turmequé Hernandez

OLGA LUCIA TURMEQUÉ HERNANDEZ
APOYO A LA SUPERVISION

MAYRA ANDREA RUIZ ABELLO
APOYO A LA SUPERVISION

Andrea P. Gaona P.

ANDREA PAOLA GAONA PRADO
APOYO A LA SUPERVISION

Karen Forero Es

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 31 de agosto 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
AGOSTO	20	MATERNAL	0	0	0	0	$ 0
		CAMINADORES	0	0	0	0	$ 0
		PARVULOS	59	1.180	1.108	72	$ 468.000
		PRE-JARDÍN	66	1.320	1.281	39	$ 253.500
		JARDÍN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**125**	**2.500**	**2.389**	**111**	**$ 721.500**

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
ago-19	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	No Aplica

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 721.500**

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

FUNDACIÓN COLOMBIA ÚTIL
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

la casita