1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	10	19	**A**	31	10	19
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI**	X		**NO**			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**			**PRESUPUESTAL**			
	88%			**74%**			

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 Marleny Suárez Medina Ángela Marcela Torres Barrios Karen Johana Forero Espejo Mayra Andrea Ruiz Abello

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 ADOLESCENCIA" – 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.	

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 INFANTIL 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	Durante el mes verificado el asociado no realizó aportes adicionales.
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 $ 9.538.704 que equivale a un porcentaje de ejecución de 30%, 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 componente proceso pedagógico se generó requerimiento, toda vez que se evidencio que los observadores mensuales y los informes trimestrales contaban con la misma descripción sin tener en cuenta las características de los niños y las niñas. En el componente nutrición y salubridad presentó observaciones de mejora relacionadas con dotación de elementos de aseo personal e institucional. Implementación de Buenas Prácticas de Manufactura para el manejo adecuado de alimentos, cumplimiento de los protocolos del Plan de Saneamiento Básico en las diferentes áreas de la unidad operativa y el correcto y oportuno diligenciamiento de planillas de entrega de paquetes alimentarios.

							En el componente Ambientes adecuados y seguros, presentó observaciones de mejora relacionadas con el mantenimiento locativo de diferentes áreas y actualizaciones del Plan de Gestión del Riesgo y Cambio Climático. En el componente administrativo se evidenció compromisos como seguimiento a los padres por falta de la documentación de los niños y niñas, sin diligenciar fechas, sin firma de los padres o acudientes y con espacios en blanco. Por otra parte, al revisar las historias sociales de los niños y niñas del nivel pre jardín 3, se evidenciaron documentos que no estaban perforados en tamaño oficio y el formato de matrícula sin firmar por parte de la responsable del servicio.
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 octubre racicado en la Subdirección Local de Ciudad Bolívar con E2019056198, fecha del 08/11/2019.
7	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor		X				En el componente proceso pedagógico se generó requerimiento, toda vez que se evidencio que los observadores mensuales y los informes trimestrales contaban con la misma descripción sin tener en cuenta las características de los niños y las niñas.

							En el componente de Nutrición y Salubridad: Presentó requerimiento mediante radicado S2019105516 del 03/10/2019, generado en visita del componente Nutrición y Salubridad, realizada el día 12 de septiembre de 2019. Subsanó las observaciones dado que en visitas realizadas en el mes de octubre se observaron elementos como pistolas de silicona e insumos de aseo fuera del alcance de los niños y niñas, organizados en el área destinada para tal fin. El talento humano se encontró realizando actividades propias de su cargo. Presentó requerimiento mediante radicado S2019106076 del 04 de octubre de 2019, generado en visita del Componente de Nutrición y Salubridad, realizada el día 27 de septiembre de 2019, dado que se evidenció inadecuado e inoportuno diligenciamiento de novedades: Subsanó las observaciones dado que en visitas realizadas en el mes de octubre se observó adecuado y oportuno diligenciamiento de las novedades de los niños y niñas, acorde a la información suministrada por los padres de familia. Presentó requerimiento mediante radicado S2019118530 del 30/10/2019, generado en visitas realizadas los días 10 y 17 de octubre de 2019, donde se evidenciaron las siguientes observaciones: El 10 de octubre de 2019, se evidenció inadecuado manejo y almacenamiento de alimentos en el área del material pedagógico y archivo. El 17 de octubre de 2019, dado que se evidenció nuevamente inadecuado manejo y almacenamiento de alimentos en una caneca donde se guarda el menaje.

8	Dar respuesta a los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor por escrito, en un término no mayor a tres (3) días hábiles			X			El asociado radicó respuesta al requerimiento con radicado S2019105516 del 03/10/2019, generado en visita del componente Nutrición y Salubridad, realizada el día 12 de septiembre de 2019, bajo radicado E201905171C del 15 de octubre de 2019. Radicó respuesta al requerimiento con radicado S2019106076 del 04 de octubre de 2019, generado en visita del Componente de Nutrición y Salubridad, realizada el día 27 de septiembre de 2019, bajo radicado E2019051711 del 15 de octubre de 2019. Los requerimientos proyectados en el mes de octubre por el componente de nutrición y Salubridad se encuentran en trámite de respuesta.
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			En visitas realizadas por el componente de Nutrición y Salubridad se evidenció la documentación tanto física como magnética disponible y organizada de manera adecuada.
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			Presento la documentación correspondiente al convenio.
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 interventoria del CONVENIO, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.			X			Se evidencio acta de visita de Inspección y Vigilancia de fecha 3 de octubre de 2019, lo reportó al supervisor del convenio por medio del radicado E2019053898 de fecha 25/10/2019. Adicionalemnte se evidencio acta de visita No. SB06S- 005331 y AS02S 030638 de Inspección, Vigilancia y Control Higiénico

							Sanitario con concepto favorable con requerimiento emitida el 12 de octubre de 2019, se reportó al apoyo de estandares Johanna Lizarazo por medio de correo electronico el día 25/10/2019.
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 a comité ampliado el dia 10/10/2019 en el salón comunal Manuela Beltrán, 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				Subsanó el requerimiento generado mediante radicado S2019105516 del 03/10/2019, generado en visita del componente Nutrición y Salubridad, realizada el día 12 de septiembre de 2019, dado que en visitas realizadas en octubre se observaron elementos como pistolas de silicona e insumos de aseo fuera del alcance de los niños y niñas, organizados en el área destinada para tal fin. El inventario de dotación de elementos mínimos de aseo personal se encontró desactualizado. Se observaron cepillos de dientes de los niños y las niñas en el aula de párvulos 4, dispuestos sobre una repisa sin la correspondiente protección.

							Presentó el registro de la verificación de asistencia al programa de crecimiento y desarrollo, esquema de vacunación y asistencia al control odontológico. Las docentes realizaron seguimiento a la documentación de los niños y las niñas para garantizar la asistencia a estos programas y diligenciamiento de compromisos por parte del padre, madre o acudiente. En el presente periodo de acuerdo a la información suministrada por la responsable del servicio no se presentaron episodios de EDA, ERA o Brotes.
2	Garantizar que el talento humano que interactúa de forma directa con las niñas y los niños realice prácticas higiénicas, así como el lavado de manos de las niñas y los niños, de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad emitidos por la SDIS.		X				No ha dado solución a la observación del mes anterior, dado que se evidenció nuevamente que no contó con elementos suficientes para de aseo personal para implementar prácticas de higiene los niños y las niñas.
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	El jardín no dispone de un espacio para la sala amiga, debido a que el jardín no cuenta con niños o niñas menores de dos (2) años autorizados.
4	Apoyar con las maestras titulares y auxiliares pedagógicas, la toma de medidas antropométricas peso y talla a la totalidad de niñas y niños del Jardín Infantil.					X	De acuerdo a la programación establecida por la SDIS, para el mes de octubre no se programó toma masiva de talla y peso a los niños y niñas asistentes al jardín.
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			La auxiliar pedagógica manifestó que no cuentan con niños o niñas en seguimiento por riesgo 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		X				Presentó concepto higiénico sanitario expedido el 25 de octubre de 2019, mediante acta No. SB06S 005331 con concepto favorable con requerimientos y acta No. AS02S 030638 con concepto favorable.

	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.						
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				En el acta de visita del el 25 de octubre de 2019, presentó exigencias de mejora Acta No. SB06S 005331: 4.4. Instalar socialización de espacios libres de humo de acuerdo a la ley 1335 de 2009 en áreas comunes e internas. 7.4 Realizar mantenimiento a divisiones en esquinas que presentan oxido en baño de niños 1er piso. Dispone de 15 días para el cumplimiento de los requerimientos, contados a partir del 28 de octubre de 2019, que vence el 19 de noviembre de 2019. Acta No AS02S 030638: Al momento de la visita se evidencian falencias en el conocimiento con respecto a las actividades que están bajo su responsabilidad por parte del personal manipulador. La responsable del servicio envió vía correo electrónico copia del acta de visita, dirigida al Supervisor del Convenio el 25 de octubre de 2019 a las 3:00 pm.
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				Subsanó las observaciones presentadas en el mes anterior dado que en visitas realizadas en el mes de octubre se observaron elementos e insumos de aseo fuera del alcance de los niños y niñas, organizados en el área destinada para tal fin. No solucionó la observación del mes anterior, dado que no contaron con los elementos mínimos de aseo personal e institucional en cantidad suficiente. Se observaron medias puertas y muros de área de las escaleras

							sucios. Traperos percudidos. Escobas, recogedores y traperos en contacto directo con el piso. El personal manipulador de alimentos no tiene claridad frente a los procesos de limpieza y desinfección del menaje, dosificación del desinfectante y temperaturas de conservación de las preparaciones calientes y frias. No se encontraron actualizados los formatos de registro de control de plagas y de control de lavado y desinfección del tanque de agua potable. Los rótulos de los insumos de aseo no contaron con toda la información necesaria, faltó la fecha de fabricación y la cantidad de producto. Algunos aspersores de re envase no presentaron rotulación y otros presentaron rotulo con la información incompleta. Se observaron ventanas del comedor que dan hacia la calle y no cuentan con malla anti- insectos de fácil limpieza. Contó con certificado de higienización de un tanque de almacenamiento de agua potable, con fecha de realización del 05 de octubre de 2019 por la empresa FUMPLAG. El certificado no presentó la capacidad del tanque. Presentó programa de capacitación para el talento humano relacionado con el Plan de Saneamiento sin embargo se evidencio que el personal manipulador no tiene claros los procesos de limpieza y desinfección del menaje y los porcentajes de desinfectante a utilizar en el proceso de desinfección. El jardín infantil documentó, y socializó con el talento humano, el Plan de Saneamiento con los cuatro programas

							correspondientes, se observó a disposición de los entes de control y del talento humano que prestaba el servicio en el Jardín Infantil. Se observó la tabla de dosificación del Hipoclorito de Sodio y clasificación de los elementos de aseo de acuerdo con la tabla de colores.
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					Subsanaron las observaciones presentadas en el mes anterior: Se evidenció que el personal docente que acompaña el suministro del almuerzo a los niños y niñas no realizó uso de accesorios, esmalte en las uñas y portaban el tapabocas de manera correcta. El servido de la sopa a los niños y niñas se realizó con cucharas de sopa dado que completaron la dotación de las mismas. Realizó ajuste a la temperatura del refrigerador, se evidenció registro de - 0,5°C a las 10:30 am. Presentó los soportes de asistencia y evaluación del plan de capacitación en BPM de la manipuladora de alimentos Bibiana Monsalve. Se observó cambio de calzado de la manipuladora por calzado cerrado. Completaron la dotación de cucharas de sopa (135 unidades) sin embargo, faltan 20 unidades de cucharas de postre. El inventario de dotación de elementos de cocina se encontró desactualizado. Se observaron equipos de refrigeración y congelación limpios, sin embargo se evidenció almacenamiento de cilantro con tierra en la nevera. Se continuaron observando alimentos sin la debida rotulación

							como es el caso de los huevos y alimentos almacenados en diversas áreas del jardín. La cantidad de alimentos registrados en el formato de recepción de materias primas coincidió con la cantidad de alimentos registrados en el formato de entradas y salidas de productos sin embargo, se evidenció que estas cantidades registradas en los formatos no son acordes a la cantidad de alimentos existentes en la unidad operativa. En los formatos de entradas y salidas no se registraron saldos de alimentos (todos los alimentos que ingresaron salieron) sin embargo, se evidenciaron sobrantes de alimentos guardados en diversas áreas de la unidad operativa que no se encontraron registrados en los formatos. Presentó requerimiento proyectado en visita de supervisión realizada el 10 de octubre de 2019, por evidenciarse inadecuado manejo y almacenamiento de alimentos dado que durante la visita se evidenció en el segundo piso al lado de los baños una bolsa verde que contenía en su interior cobijas, 2 libras de arroz, 2 libras de queso y una bolsa con pan hojaldrado. En el cuarto del material didáctico se encontraron dos pacas de leche de seis unidades cada una, en unas canastillas se evidenciaron guayaba, arveja, yuca, zanahoria, habichuela congelada, mangos y lulos. En un cuarto contiguo al cuarto del material didáctico se evidencio almacenamiento de alimentos como pescado y zanahoria. Presentó requerimiento proyectado en visita de supervisión realizada el 17 de octubre de 2019, por evidenciarse inadecuado manejo y almacenamiento de alimentos dado que durante la visita se observó almacenamiento de 2000 gamos de yuca cocida del día anterior congelada, 3000 gramos

							de lulo congelado y 4 bolsas de leche de 1100 ml en una caneca donde se guardan los pocillos ubicada en la cocina. De igual manera se observó en un recipiente ubicado sobre la nevera 60 huevos y una libra de arroz bajo bolsas plásticas y vasos desechables. Se observó plan de compras con la información requerida y tabla de cálculo para la compra y preparación de alimentos, evidenciándose cumplimiento en la entrega de los alimentos acorde la frecuencia y cantidades de alimentos establecida. El área para el recibo y almacenamiento de los alimentos se evidenció limpia, ventilada, hermética y organizada.
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				Subsanó las observaciones presentadas en el mes anterior, relacionadas con el ajuste a la temperatura del refrigerador, se evidenció registro de - 0,5°C a las 10:30 am. Completaron las cucharas de sopa de acuerdo al número de niños y niñas atendidos, sin embargo, faltan 20 cucharas de postre. El inventario de dotación de elementos de cocina se encontró actualizado.
11	Adquirir los productos alimenticios de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO.		X				Se observó adquisición de aceite de mezclas vegetales y yogurt semi-descremado. Se observó adquisición de alimentos a proveedores y establecimientos que contaron con conceptos sanitarios favorables y vigentes de los establecimientos y vehículos transportadores.
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 adquisición de aceite de mezclas vegetales y yogurt semi-descremado. Se evidencio conservación de verduras cocidas con mayonesa a una temperatura de 33°C. El arroz del almuerzo del menú 16 es arroz con fideos, sin embargo, al verificar el almuerzo se evidencio preparación de arroz blanco. El personal manipulador

							realizó la adición de los fideos minutos antes del servido del almuerzo de los niños y niñas del nivel de párvulos, por lo que al momento del consumo aun los fideos se encontraban duros.
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 contaron con observaciones o recomendaciones nutricionales de los 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				Frente a las observaciones presentadas en el mes anterior, en octubre no presento intercambios de alimentos en los paquetes de las jornadas pedagógica ni liberada. Se continuaron observando errores en el diligenciamiento de las planillas de entrega de los paquetes alimentarios, dado que para la entrega del paquete alimentario de la jornada liberada, en el nivel de pre jardín se realizó entrega del paquete correspondiente a la niña CGM a una persona que no contaba con autorización. El paquete alimentario correspondiente a la Jornada Pedagógica del mes de octubre de 2019 se entregó el 17 de octubre. Se entregaron 117 paquetes alimentarios, correspondientes a la opción 1, acordes a lo establecido en la minuta patrón. El paquete alimentario fue distribuido de la siguiente manera: Párvulos: 56 y Pre jardín: 61 El refrigerio correspondiente a la Jornada liberada del mes de octubre de 2019 se entregó el 4 de octubre. Se entregaron 112 refrigerios, distribuidos de la siguiente manera: Párvulos: 53 y Pre jardín: 59. No presentó suspensión del servicio por contingencias, por lo cual no se hizo entrega de paquete alimentario de contingencia.

No	COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Realizar el mantenimiento preventivo y las adecuaciones locativas conforme los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, cuando sean requeridos.		X				Frente a observaciones presentadas en el mes anterior, subsanó la observación relacionada a la película de seguridad de los vidrios del comedor dado que fue y reemplazada e instalada de manera adecuada. Ajustó el pasamanos de la escalera que conduce del segundo al tercer piso. Reemplazó acrílico roto de la ventana del aula de pre jardín 2 sin embargo se observó otro acrílico roto en la ventana del comedor. Realizó mantenimiento a: Inodoro de línea infantil con el sistema de descargue de agua averiado. Al sistema push averiado, de los orinales en los baños de niños y niñas del primer piso. A las medias cañas piso muro con deterioro en la pintura. Al sistema para evitar lesión de manos, en las divisiones de los baños de los niños y niñas del primer piso. A los muros con pintura deteriorada, del pasillo del primer piso. Se reemplazó la lámina de drywall, rota y con pintura deteriorada en muro del aula de pre jardín 4 en el primer piso. Se retiraron las colchonetas que presentaban el forro deteriorado. Se continuó observando lavamanos sin suministro de agua

							se mantiene cerrado el registro de paso de agua por presentar fuga de agua. Uno de los lavamanos se encuentra desprendido. Los antideslizantes del piso del área de lavado de traperos y del cuarto de almacenamiento temporal de residuos se encontraron desprendidos. Las divisiones de los baños de niñas y niños del primer piso presentaron corrosión.
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				El Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático se encuentra en proceso de actualización por parte de la responsable del servicio. Se observaron los planes de contingencias, evacuación y primeros auxilios incompletos. Contó con un 60% de diligenciamiento, se recomienda terminar los ajustes y contar con mínimo un 80% de diligenciamiento. Contó con los 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. Presentó soporte de revisión reglamentaria del sistema y acometidas de gas natural No. 1342490 del 01 de abril de 2018.

4	Elaborar e implementar los protocolos de las estrategias de seguridad de acuerdo a lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Subsanó el requerimiento mediante radicado S2019105516 del 03/10/2019, generado el día 12 de septiembre de 2019. Subsanó las observaciones dado que en visitas realizadas en el mes de octubre se observaron elementos como pistolas de silicona e insumos de aseo fuera del alcance de los niños y niñas, organizados en el área destinada para tal fin.
5	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.			X			Se evidenció que el talento humano conoce y tiene disponible la póliza de seguros de accidentes y conoce el Procedimiento de respuesta a accidentes. La responsable de la unidad manifestó que, en el mes de octubre de 2019, no se presentaron accidentes con las niñas o los niños.
6	Presentar el concepto Técnico vigente expedido por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios. O el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición del mismo, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó concepto técnico de bomberos, CT No. 2018-26683 con vigencia del día 23 de octubre de 2018 al 22 de octubre de 2019, en el cual se registró cumplimiento de la unidad operativa con las condiciones de seguridad humana y sistemas contra incendios. Presentó copia de recibo de caja para solicitud de revisión técnica con radicación No. 2019-36840 del 03 de octubre de 2019. La unidad operativa recibió visita técnica el 21 de octubre de 2019. Se encuentra pendiente la emisión del concepto.
7	Presentar al supervisor del convenio el Certificado de Riesgos y Amenazas expedido por el IDIGER, durante los dos meses siguientes a la suscripción de 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			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 periodos 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. 18 septiembre del 2019, socializó plan de manejo de aceite vegetal usado. Y 26 de septiembre del 2019, campaña de la bicicleta.
4	Contar con el informe de condiciones ambientales, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentó el informe de condiciones ambientales, realizado el 18 de septiembre 2019, el cual refleja la implementación del PIGA.
5	Implementar la gestión integral de os residuos ordinarios aprovechables y no aprovechables conforme a lo establecido en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de os 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 os 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, politica 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 2 de octubre 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 44942 emitido por el transportador Trasatlantic Grentrade, en mayo del 2019. Y los certificados de aprovechamiento y/o tratamiento N 25160 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			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 Secretaria 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**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS acorde al proceso de desarrollo de las niñas y los niños.			X			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 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				Se generó requerimiento, toda vez que se evidencio que los observadores mensuales y los informes trimestrales contaban con la misma descripción sin tener en cuenta las características de los niños y las niñas.

4	Registrar e informar a padres, madres y cuidadores, las novedades y situaciones especiales que se presentan con niñas y niños (salud, estado físico y emocional, asistencia, entre otros eventos). El registro deberá realizarse de manera individual, soportado con la firma del padre, madre y/o cuidador, conforme al formato establecido por la SDIS.			X			El Asociado contó con el registro de novedades por cada niño y niña, el registro fue claro y se llevó de forma diaria, conto con la hora y fecha del registro como las firmas de los padres y las docentes de acuerdo a la situación que se presentó, tal como lo establece 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				Se generó requerimiento, toda vez que se evidencio que los observadores mensuales y los informes trimestrales contaban con la misma descripción sin tener en cuenta las caracteristicas de los niños y las niñas.
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 10 de octubre del 2019 la responsable del servicio participo del comité ampliado salón comunal Manuela Beltrán 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	Para el periodo verificado no se ha realizado la jornada pedagógica, toda vez que se tiene proyectada días posteriores a la visita el 18/10/2019
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 3/10/2019 sobre el tema buen trato –lactancia materna, contó con planilla de asistencia (39 asistentes) y acta de la campaña. El Asociado realizó acciones de cuidado calificado con padres de familia el día 9/10/2019 sobre el tema promoción de la salud higiene oral, contó con planilla de asistencia (56 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 ha realizado la actividad frente a esta obligación, toda vez que se tiene proyectada días posteriores a la visita el 17/10/2019

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. El Asociado realizo activación de póliza 138672 al niño JOH el 11/10/2019 por golpe en el labio superior, quedo cerrada bajo novedad con su respectivo seguimiento el 15/10/2019.
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 realizo seguimiento al pacto de corresponsabilidad con los padres de familia para el mes de septiembre con el tema Documentación, conto con acta y planilla de 34 familias.
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, se evdidenció que 67 niños y niñas pasan a grado jardin en SED, 55 niños y niñas cuentan con nuemro de inscripcion a SED, pendietes 9 niños por el numero de incripcion ante SED, 3 padres de familia pasaron carta para realziar el proceso en colegios privados.
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 presento las siguientes facturas las cuales cuentan con visto bueno: Factura 282 por concepto de material de consumo y elementos administrativos. Factura 281 por concepto de

							material de consumo y elementos administrativos. Factura 280 por concepto de material consumo. El Asociado presento modificación en precios de la factura 277 la cual bajo referencia de ajuste 28/10/2019. El Asociado realizo el ajuste en precios de la factura 283 presentando la factura 285 con precios acordes al mercado para el concepto de material didáctico.
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 evidenció que el material didáctico está a disposición de los niños y las niñas por medio de rincones en cada una de las aulas.
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 evidenció espacios ambientados por medio de la estrategia de rincones con el material didáctico.
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. Esta fue realizada el 28/08/2019 y radico la valoración el 3/09/2019 bajo RADE2019044430 ante la subdirección local.

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 inducción al talento humano nuevo y socialización diligenciamiento de la variable "concepto técnico" el 13 de septiembre y 24 de octubre de 2019, se evidenció acta y planilla de asistencia.
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			Frente a observaciones realizadas en el mes anterior por el componente Nutrición y Salubridad se realizó descuento del día 06 de septiembre de 2019, a la auxiliar administrativa Stephany Lorena Hernández Lozano. En visita realizada por el componente Nutrición y Salubridad el 10 de octubre de 2019, se observó ausencia de Yudid Colombia Romero Lemus, responsable del servicio quien se encontró asistiendo al comité ampliado en el salón comunal Manuela Beltrán. Adjunto copia de la asistencia al comité. No aplicó descuento. La docente Jennifer Ramírez Manrique se ausento por asistir a cualificación de Lactancia Materna. Adjunto copia de la asistencia a la cualificación. No aplicó descuento. En visita realizada por el componente Nutrición y Salubridad el 17 de octubre de 2019, la docente Cenedy Yolanda Cuence solicitó un permiso personal los días 16 y 17 de octubre. La reemplazó la docente Carmen Gisell Peña Mahecha con radicado de hoja de vida E2019020032 del 24 de abril de 2019.No se proyectó descuento. La docente Luz Marcela Romero se ausento por asistir a cualificación de Lactancia Materna. Adjunto copia de la asistencia a la

							cualificación. No aplicó descuento. En la visita realizada el día 25 de octubre de 2019 se evidenció que el día 13/09/2019 ingreso el auxiliar administrativo José Daniel Balaguera Álvarez, radicado hoja de vida E2019046816 del 16/09/2019. Adicionalmente se evidenció que ingreso a las 06:50 am y salió a las 10:30 según la minuta de entrada y salida del talento humano del Jardín, ya que se encontraba en la Fundación reclamando documentos para entregar a Nivel Central, adjunto soporte de certificación por ausencia, no aplicó descuento. La señora Bibiana Maryury Monsalve del área de manipulación de alimentos se encontró ausente por incapacidad médica de 3 días a partir del 24 de octubre de 2019 hasta el 25 de octubre de 2019, no se aplicó descuento.
4	Garantizar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten con el talento humano, respecto del no cumplimiento de funciones o la indebida ejecución de las obligaciones.			X			Se evidenció acta y planilla de asistencia del talento humano correspondiente a la socialización del protocolo de resolución de conflictos realizada el día 13 septiembre de 2019.
No	**COMPONENTE ADMINISTRATIVO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Mantener en las instalaciones del Jardín Infantil las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			Se reviso las hojas de vida del talento humano y se evidenciaron las certificaciones del curso de manipulación de alimentos el cual lo realizaron el 4 y 19 de septiembre y 18 de octubre 2019.
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 11 historias sociales de los niños y niñas del nivel Pre jardín, de los cuales 3 se encontraron con documentación completa y 8 con documentación incompleta, así mismo se evidenciaron compromisos sin diligenciar fecha, sin firma de los padres y con espacios en blanco.

3	Radicar dentro de los dos (2) dias 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 09/10/2019 se radicó 2 fichas SIRBE para inscripción al nivel de párvulos.
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			Se evidenció dedicación exclusiva por parte de todo el talento humano en la prestación del servicio.
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				Al revisar las historias sociales de los niños y niñas del nivel pre jardín 3, se evidenciaron documentos que no estaban perforados en tamaño oficio y el formato de matrícula sin firmar por parte de la responsable del servicio.
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 correspondiente al mes de septiembre 2019, radicado en la Subdirección Local de Ciudad Bolívar bajo consecutivo E2019050326, fecha del 04/10/2019.
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 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 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			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.

	valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.						El personal se encuentra vinculado por prestación de servicio, a excepción del apoyo administrativo quien se encuentra vinculado por nómina. El pago de los honorarios y salarios correspondiente al mes de octubre se realizó en fecha 06/11/2019, según transferencia electrónica del banco social y un cheque presentados por el Asociado. Se evidenciaron 17 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 octubre 2019. Seguridad Social y Parafiscales: Personal vinculado por nómina se evidenció planilla N° 42141278 de fecha de pago 06-11-2019 que corresponde a la salud del mes de noviembre, pensión, ARL y parafiscales del mes de octubre.
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 $131.159 541, representados en: Talento humano: $42.421.022 Espacio físico: $6.512.500 Vigilancia: $3.591.014 Desgaste y uso de los bienes, muebles, equipos industriales y dotación: $361.296 Aseo personal: $2.200.000 Aseo institucional: $3.025.000 Papelería: $2.475.000 Material Didáctico: $6.987.500 Alimentos: $63.586.209 (Junio $12.318.089 + Julio $13.297.860 + Agosto $11.847.904 + Septiembre $9.845.875 + Octubre $16.276.481).

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		**1**	**17**	**70**	**0**	**21**	El asociado presentó una ejecución aceptable, por lo cual debe implementar acciones de mejora que le permitan cumplir con todas las obligaciones.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD:
Contar con elementos suficientes para de aseo personal para implementar prácticas de higiene los niños y las niñas, como toallas de manos y papel higiénico.
Mantener los elementos de aseo como traperos, escobas y recogedores organizados, colgados evitando el contacto directo con el piso.
Contar con el menaje completo de acuerdo a la cobertura autorizada para el suministro de los alimentos de niños y niñas y actualizar el inventario de dotación de elementos de cocina.
Realizar un correcto y oportuno diligenciamiento de planillas de entrega de paquetes alimentarios.
Cumplir con los protocolos de Buenas Prácticas de Manufactura para el manejo de los alimentos.
Cumplir con los protocolos del Plan de Saneamiento Básico en las diferentes áreas de la unidad operativa.

COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS
Realizar el mantenimiento locativo de acuerdo a las observaciones realizadas.
Terminar la actualización del Plan de Gestión del Riesgo y Cambio Climático y socializarlo con el talento humano nuevo"

COMPONENTE ADMINISTRATIVO
Se recuerda la importancia de tener los compromisos de los niños y niñas como mecanismo de seguimiento a los padres por falta de documentación, diligenciados en su totalidad y firmados por los padres, así mismo mantener los documentos organizados, perforados en tamaño oficio, perfilados y foliados en la historia social del participante como lo indica el anexo técnico.

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

COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD:
La auxiliar pedagógica refirió:
"Damos claridad que los alimentos encontrados son debido a que hay sobrantes de la semana pasada y están porque los niños que no asisten al jardín por ser semana de receso. Se le dio este manejo porque nos asustamos cuando llegó la interventoría y cometimos el error de cerrar el candado el candado que no se usa en el jardín y no tenemos llaves, porque la maneja la coordinadora".

La responsable de servicio refirió:
"Se socializará el acta con el personal manipulador para mejorar los procesos de manejo y almacenamiento de alimentos, así como el diligenciamiento de los formatos de entradas, salidas y recepción de materias primas"

"Se entregaran los paquetes que se encuentran autorizados. Se recomienda servir los fideos con el arroz, ya que estos se preparan y se le dieron a los niños y niñas en el almuerzo"

COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS
El auxiliar administrativo refirió:
"El talento humano realizara los cambios previamente acordados del plan de gestión de riesgo y cambio climático, para así socializar el mismo con el nuevo personal de talento humano"

COMPONENTE ADMINISTRATIVO
"Se hará a la maestra de nuevo un compromiso ya que en repetidas ocasiones se les ha informado como deben llevar los documentos y la información en las historias sociales".

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

El personal se encuentra vinculado por prestación de servicio y el auxiliar administrativo se encuentra vinculado por nómina, las 17 planillas de aportes de seguridad social fueron evidenciadas con el IBC del 40% de los ingresos y del personal vinculado por nómina se evidenció planilla No 42141278.

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2019-10	2019-11-06	391.230
SALUD	2019-11	2019-11-06	
RIESGOS PROFESIONALES	2019-10	2019-11-06	
PARAFISCALES	2019-10	2019-11-06	

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 OCTUBRE 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			12/11/2019
CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	42.421.022		
Salarios y/o Honorarios	41.787.994		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	241.798		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	391.230		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	6.512.500		
Servicios publicos	251.080		
Internet	46.800		
Pigs			
Mantenimiento e Inmueble	6.214.620		
VIGILANCIA	3.591.014		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	361.296	9.538.704	
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	2.200.000		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	3.025.000		
Elementos de Aseo	3.025.000		
Dotación del Personal			
PAPELERIA	2.475.000		
Papeleria niños	2.475.000		
Papeleria administrativa y materiales de ofi			
MATERIAL DIDACTICO	6.987.500		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	63.586.209	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	131.159.541	9.538.704	-
	% DE EJECUCION		
NOTA:	Los valores incluidos pendientes por pagar de $ 422 y $27.000 por ajustes en el pago de salarios al igual que los Desc de cobertura por valor de $1.274.000 se encuentran implicitos en la ejecución del mes por parte de la SDIS.		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	140.698.245		

EJECUCION OCTUBRE DE 2019 POR VALOR DE $140.698.245

EJECUCIÓN SDIS $131.159.541

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 octubre se proyectó ejecución de $42.393.600, se llevaron los valores descritos de la siguiente forma: Subtotal de Salarios de $1.043.672 y honorarios de $40.716.900, para un total de salarios y honorarios de $41.760.572, provisiones por valor de $ 241.798 y Seguridad Social por valor de $391.230 más valores pendientes por incluir para un total ejecutado de $42.421.022.

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 $251.680, internet $46.800, mantenimiento: Cuenta de cobro de Luis Eduardo Mur con CC 1.032.374.241 por valor de: $664.020, Inmueble: Cuenta de cobro de José Edilberto Ramos con CC 19.143.087 por valor de $5.550.000.

Vigilancia: El valor proyectado del mes es $3.591.014, que corresponde a 30 días calendario por el valor día $117.329, se llevó a la ejecución el valor de $3.59´.014.

Se evidenció factura N°2369 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 $361.296, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $3.600 por la cobertura autorizada.

Se evidenció certificación expedida por el Revisor Fiscal por valor de $361.296 certificando mantenimiento y/o desgaste y uso de la dotación (Licuadora industrial e impresora) con Cuenta de cobro de Julio Roberto Toro con CC 79.254.242 por valor de $246.296 y cuenta de cobro de Pedro Antonio Torres con CC 1.101.752.831 por valor de $115.000.

Elementos de Aseo Personal: El valor proyectado del mes es de $2.200.000, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.

El Asociado presentó factura Nº 3936 del proveedor EL RUBI MIGUEL OJEDA VILLARRAGA con NIT 79.338.928-9 con fecha del 11-10-19, por valor total de $2.202.600
Y se lleva a ejecución el valor de $2.200.000.
Se evidenció factura con aval del componente de nutrición

Elementos de Aseo Institucional: El valor proyectado del mes es de $3.025.000, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.

El Asociado presentó la factura Nº 3938 del proveedor EL RUBI MIGUEL OJEDA VILLARRAGA con NIT 79.338.928-9 por un valor de $693.400 con fecha del 11-10-19 y se lleva a ejecución el valor de $691.400 y factura Nº 3937 del EL RUBI MIGUEL OJEDA VILLARRAGA con NIT 79.338.928-9 con fecha del 11-10-19 por un valor de $2.333.600 Para un total ejecutado de $3.025.000.
Se evidenciaron facturas con aval del componente de nutrición

Papelería: El valor proyectado del mes es de $2.475.000, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.

El Asociado factura Nº 280 del proveedor PAPELERIA LILI LILIANA SEPULVEDA con NIT 30.323.182-8 con fecha 08-10-19 por un total de $1.381.500, factura N.º 281 del proveedor PAPELERIA LILI LILIANA SEPULVEDA con NIT 30.323.182-8 por un total de $604.100, factura Nº 282 del proveedor PAPELERIA LILI LILIANA SEPULVEDA con NIT

30.323.182-8 por un valor total de $494.700 de los cuales se llevó a ejecución $489.400. Para un total ejecutado de $2.475.000.
Se evidenciaron facturas con aval del componente pedagógico.

Material Didáctico: El valor proyectado del mes es de $3.575.000, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $1.300 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos

El asociado presenta la factura No 277 del proveedor PAPELERIA LILI LILIANA SEPULVEDA con NIT 30.323.182-8 con fecha 18-09-19 por un total de $2.701.300 la cual se encontraba pendiente por incluir por falta de aval del componente pedagógico.
El asociado presenta la factura No 285 del proveedor PAPELERIA LILI LILIANA SEPULVEDA con NIT 30.323.182-8 con fecha 28-10-19 por un total de $4.957.500, se lleva a ejecución $4.286.200. Para un total ejecutado de $6.987.500.
Se evidenciaron facturas con aval del componente pedagógico.

Alimentos: El valor proyectado del mes es de $17.875.000, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $6.500 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos menos los descuentos de cobertura por valor de $1.274.000.

El asociado presenta 15 facturas las cuales fueron tomadas en su totalidad por valor de $16.276.481.

Se incluyeron facturas pendientes por pagar correspondientes a los meses de junio, julio, agosto y septiembre de la siguiente manera:

Un total reconocido del mes de junio de $12.318.089, julio de $13.297.860, agosto de $11.847.904 y septiembre de $9.845.875.

Para un total ejecutado de $63.586.209.

EJECUCIÓN ASOCIADO $9.538.704

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: El valor proyectado del mes es de $9.538.704 que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $3.600 por la cobertura autorizada.

Se evidenció certificación expedida por el Revisor Fiscal por valor de $9.538.704 con inventario adjunto, certificando mantenimiento y/o desgaste y uso de la dotación.

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

- **Descuentos de cobertura octubre:** 196 niños y niñas no asistentes en los 22 días hábiles del mes verificado, por el valor unitario de $6.500, lo que equivale al valor total de $1.274.000.
- **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:

COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO
Se generó requerimiento, toda vez que se evidenciaron los observadores mensuales y los informes trimestrales con la misma descripción sin tener en cuenta las características de los niños y las niñas.

COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

Presentó requerimiento mediante radicado S2019118530 del 30/10/2019, generado en visitas realizadas los días 10 y 17 de octubre de 2019, donde se evidenciaron las siguientes observaciones:

- Visita realizada el 10 de octubre de 2019

Se encontraron almacenados en el depósito de material pedagógico, alimentos tales como: leche líquida (doce litros), yuca, mango, guayaba, lulo, habichuela, arveja, zanahoria y pescado fresco.

El depósito de material pedagógico en donde había alimentos almacenados, se encontraba asegurado con un candado y dado que el talento humano no contaba con la llave para su apertura, debió acudirse a la Representante Legal de la Asociación, quien autorizó que un cerrajero rompiera el candado que impedía la entrada a dicho depósito.

El área de almacenamiento de material pedagógico se encontró en desorden y no contaba con estantes suficientes para facilitar la organización, limpieza y desinfección.

Por otra parte, en el segundo piso al lado de los baños, se encontró una bolsa verde que contenía en su interior una cobija, un kilo de arroz, un kilo de queso y una bolsa con pan hojaldrado; los alimentos mencionados contaban con fecha de vencimiento vigente.

- Visita realizada el 17 de octubre de 2019

Se encontraron los siguientes alimentos almacenados en la caneca donde guardan los pocillos: 2 kilos de yuca cocida desde el día anterior congelada, 3 kilos de lulo congelado y 4 bolsas de leche de 1100 ml cada una.

Casito 11

De igual manera, en el recipiente en donde guardan las bolsas plásticas y los vasos desechables, se encontraron debajo de estos, 60 huevos y una libra de arroz.

FECHA DE ELABORACIÓN: 12/11/2019

OSCAR JAVIER SIERRA MORENO
SUPERVISOR

Olga Lucia Turmequé Hernandez
OLGA LUCIA TURMEQUE HERNANDEZ
APOYO A LA SUPERVISION

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

MARLENY SUAREZ MEDINA
APOYO A LA SUPERVISION

MAYRA ANDREA RUIZ
APOYO A LA SUPERVISION

Karen Johana Forero Espejo
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 octubre 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
OCTUBRE	22	MATERNAL	0	0	0	0	$ 0
		CAMINADORES	0	0	0	0	$ 0
		PARVULOS	59	1.298	1.191	107	$ 695.500
		PRE-JARDIN	66	1.452	1.363	89	$ 578.500
		JARDIN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**125**	**2.750**	**2.554**	**196**	**$ 1.274.000**

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
oct-19	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	NO APLICA

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 1.274.000**

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