1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	07	19	A	31	07	19	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI** x			**NO**				
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**			**PRESUPUESTAL**				
	93%			**68%**				

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	NANCY CAROLINA ROMERO SUAREZ
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL CIUDAD BOLÍVAR
CARGO	SUBDIRECTOR LOCAL (E)
LOCALIDAD	CIUDAD BOLÍVAR
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Andrea Paola Gaona Prado Olga Lucia Turmequé Hernández Ángela Marcela Torres Barrios Mauricio Eduardo Obando Grisales Karen Johana Forero Espejo

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	8403
FECHA DE CONTRATO	28/08/2018
CONTRATISTA	FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900.119.083-9
PROYECTO	1096 "DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLECENCIA" – 1098" BOGOTÁ TE NUTRE"
VALOR	$945.479.862
PLAZO	213 días hábiles de atención 15 días Calendario etapa de alistamiento
FECHA ACTA DE INICIO	02/10/2018
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	29/08/2019
ADICIÓN	N/A
PRORROGA	N/A
SUSPENSIÓN	15/12/2018 HASTA EL 20/01/2019
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTOS DE UN JARDÍN INFANTIL.	

3. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

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

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
No	GENERALES	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta.			X			Para el mes de julio se evidencio el aporte adicional en el concepto de Espacio Físico Funcional y Desgaste y Uso de los Bienes.
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 $17.847.500, que equivale a un porcentaje de ejecución de 9,4%, representados en los siguientes conceptos: Espacio Físico Funcional por valor de $6.304.100 Desgaste y Uso de los Bienes por valor de $9.583.200 Papelería por valor de $1.960.200
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 evidencio que el asociado cumplió con los compromisos adquiridos en el convenio. En el componente administrativo se evidencio que el asociado cumplió con los compromisos adquiridos en el convenio. En el área de gestión ambiental, se subsano observación, subsanaron la observación del mes anterior: presentaron canecas en buen estado, en cantidad suficiente, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS y dotadas con las bolsas correspondientes al color de las canecas. Realizó adecuada separación de residuos.

							En el Componente Ambientes Adecuados y Seguros, en cuanto a infraestructura se dejan observaciones a mejora en cuanto a mejorar ventilación en cocina y alacena, protección a caja de tacos en aula caminadores 2° piso, mantenimiento a sistemas antimachucón, habilitación de sanitario, cambio general de cintas antideslizantes, y angeos de comedor y cocina, remate a esquineros. El Nivel de caminadores A ubicado en el 1° piso no cuenta con fácil acceso al área de control de esfínteres ubicado en 2° piso, faltan almohadas para niños y niñas mayores de 2 años. Con respecto a la implementación del Plan de Gestión de riesgo, se deja observaciones a mejorar pues no cuenta con la dotación completa para atención de emergencias y el personal aún no cuenta con la capacitación para manejo de extintores, atención de emergencias y evacuación. En el componente nutrición y salubridad se evidencio concepto sanitario favorable con requerimiento emitido el 12 de julio de 2019. Desde la verificación de aspectos financieros el Asociado cumplió con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio de acuerdo a lo señalado en el Anexo Técnico, Lineamientos y Estándares.
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**			Se evidenció acta de inicio firmada del 08/08/2018.
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 evidencio radicado del informe del mes de julio, radicado en la Subdirección Local de Ciudad Bolívar con E2019038680 de fecha 02/08/2019.
7	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor					**X**	No se generaron requerimientos durante el mes verificado.
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**	No cuentan con requerimientos en curso.
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 evidencio manejo adecuado de los documentos físicos y magnéticos en la unidad operativa.
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**			Presentaron los soportes y evidencias solicitados para la verificación del cumplimiento de las obligaciones.
11	Permitir la labor de la supervisión y/o interventoria, 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**			Permitió el desarrollo de la labor de supervisión dado que proporcionó la información y la documentación, para el desarrollo de la verificación en el cumplimiento de las obligaciones.
12	Informar de manera inmediata y por escrito a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.			**X**			Se evidencio acta de visita de Inspección, Vigilancia y Control, Higiénico Sanitario con concepto favorable con requerimiento emitida el día 10 de julio de 2019, se reportó al supervisor del convenio.
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**			El talento humano realizó los procedimientos, procesos y formatos para el desarrollo de las actividades diarias en el servicio.
14	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles			**X**			El responsable del servicio asistio al comité pedagogico ampliado el día 09/07/2019 en la Subdireccion Local, 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			Prestó el servicio con gratuidad, en concordancia con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS.
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 actividades de prácticas de cuidado, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. Se observó disponibilidad de implementos para realizar los procesos de auto cuidado como jabón de manos, toallas de manos, cepillo de dientes, crema de dental.
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			Se evidencio espacio de sala amiga de la Lactancia materna, limpia, ordenada, y con los elementos de dotación establecidos en buen estado. Presentan formatos control diligenciados oportuna y adecuadamente.
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.						Presentaron equipos antropométricos en adecuadas condiciones de higiene y funcionamiento. Se realizó la toma de las medidas antropométricas entre los días correspondientes del 7 al 9 de mayo 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			Se presentaron 3 casos de desnutrición aguda; Se realizó seguimiento por parte de la nutricionista local.

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				Presentaron concepto sanitario favorable con requerimiento emitido el día 12 de julio de 2019. Mediante actas número SB06S 005027 y AS025 025584. La entidad sanitaria describe las siguientes exigencias: Mantenimiento de las paredes de los baños de adultos, sótano y bodega. Instalación de antideslizantes en sótano. Instalación de tapas ciegas en el techo de la bodega. Mantenimiento a fuga de agua, en el baño de niños sede B segundo piso. Mantenimiento división de baños niños segundo piso. Reforzar aseo baño de adultos. No se describe plazo para la ejecución de las exigencias.
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			El asociado ha solucionado las siguientes exigencias: Mantenimiento a las paredes de los baños de adultos, sótano y bodega. Instalación de antideslizantes en el sótano. Mantenimiento en baño de niños y niñas segundo piso, revisión de fuga de agua, retiro de óxido y pintura en las divisiones. Limpieza general del baño de adultos. Pendiente instalación de tapa ciega en el techo de la bodega. Radicado concepto sanitario a subdirección local, numero de radicado E20190722 del 22 de julio de 2019.
8	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento Básico de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, Guía técnica para la construcción del Plan de Saneamiento Básico en los Jardines Infantiles en el Distrito Capital y Modelo de Plan de Saneamiento Básico de la SDIS. Los mismos deberán mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.			X			El plan de saneamiento se encontró disponible para la revisión de entes de control y del talento humano, el mismo, cuenta con la información general de la institución, manuales de procedimientos y formatos de registro de actividades. Se presentan formatos actualizados, se observan áreas limpias y organizadas. Se evidencian elementos de aseo mínimos requeridos, clasificados y rotulados.

							Presentó higienización de dos tanques de agua potable por 500 litros el día 05 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. Los formatos control de alimentos se encontraban diligenciados oportunamente, sin errores, ni enmendaduras. 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, utensilios y menaje se encontraron en cantidad acorde a la cobertura. Los elementos se encuentran en buen estado y condiciones higiénicas.
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 presento 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			Se suministra los alimentos indicados por el profesional de nutrición.

14	Entregar al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la Jornada pedagógica, Jornada liberada y/o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique) de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO, dejando registro de la entrega.			X			En el periodo verificado, se realizó entrega del paquete alimentario en la Jornada Liberada y la Jornada Pedagógica; la totalidad de paquetes entregados contaban con firma de padre o madre o acudiente o autorizado. Entregaron en la jornada liberada realizada el día del 5 de julio de 2019 un total de: 93 paquetes alimentarios distribuidos así: Caminadores: 20 Párvulos: 22 Pre jardín: 39 Jardín: 12 Entregaron para la jornada pedagógica del 19 de julio de 2019 un total de 114 paquetes alimentarios distribuidos así: Caminadores:20 Párvulos: 22 Pre jardín: 40 Jardín: 32
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				Suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado: Se requiere mejorar la ventilación en cocina y alacena. Continúa caja de tacos desprotegida en aula caminadores 2° piso. Se evidencia la mayoría de los sistemas antimachucón desprendidos por bisagra y en mal estado general. El Nivel de caminadores A ubicado en el 1° piso no cuenta con fácil acceso al área de control de esfínteres ubicado en 2° piso. Continúa sanitario fuera de uso en baño de 1° piso ya que no cuenta con manija Se observan cintas antideslizantes en general en mal estado Los angeos de comedor y cocina se encuentran desprendidos y en mal estado general Los esquineros continúan sin acabado, no garantizan fácil limpieza y desinfección. Faltan almohadas para niños y niñas mayores de 2 años

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. Sin embargo, no cuenta con la dotación completa para atención de emergencias ya que no tienen chalecos de brigadistas y el personal aún no cuenta con la capacitación para manejo de extintores, atención de emergencias y evacuación, presentan solicitud radicada a Bomberos del 02 de julio de 2019.
3	Elaborar e implementar un plan de gestión de riesgos de accidentes de acuerdo a lo establecido en la "Guía Técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital", durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			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			La responsable de la unidad manifestó que, en julio de 2019, no se presentaron accidentes con las niñas o los niños. 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			Se presentó concepto técnico del cuerpo oficial de bomberos con vigencia desde el 9 de noviembre de 2018 hasta el 8 de noviembre de 2019. CT# 201830069.

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 riesgo y amenazas con grado nulo (sin riesgos).
No	**AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**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, jccastilloemmayantoniosga@gmail.com., en el cual se evidenció acceso al Drive y las carpetas de acuerdo con lo solicitado.
2	Contar con carpetas física y magnética, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentaron las carpetas física y magnética, denominadas Subsistema de Gestión Ambiental, organizadas y diligenciadas oportunamente.
3	Elaborar un cronograma de actividades ambientales que incluya los períodos programados para la divulgación de la totalidad de lineamientos ambientales y de cumplimiento a las frecuencias exigidas por cada componente ambiental, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó el cronograma de actividades ambientales, incluyendo la programación de la socialización de los lineamientos ambientales, con metodología de pre-post, campañas y demás actividades relacionadas con el diligenciamiento y envío de la información en las frecuencias establecidas. Presentó el informe de condiciones ambientales, con fecha de realización del 16 de noviembre de 2018, el cual refleja la implementación del plan institucional de gestión ambiental.
4	Contar con el informe de condiciones ambientales, de conformidad con el ANEXO TECNICO			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.
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			Subsanaron la observación del mes anterior: Presentaron canecas en buen estado, en cantidad suficiente, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS y dotadas con 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. 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. Acta, listado de asistencia y pre-post de la divulgación del PAIPAERS. Se presentó la ruta de recolección interna por cada piso de conformidad con el PAIPAERS. Se presentaron los formatos de Registro, medición y control de residuos y Certificado entrega de residuos sólidos generados diligenciados a la fecha de forma correcta, con la respectiva firma del recolector de oficio. Se realizó reporte trimestral de residuos aprovechables en el mes de julio.

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. Socialización plan de gestión integral de residuos peligrosos el 14 de mayo del 2019.
11	Entregar los residuos peligrosos de pos consumo en las Áreas de Almacenamiento Temporales de Residuos Peligrosos de la Entidad, en cumplimiento con las condiciones de embalaje y rotulado establecidas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.					**X**	No se generaron residuos peligrosos de pos consumo como luminarias, pilas y bombillas, entre otros.
12	Gestionar los residuos peligrosos que no son pos consumo a través de empresas gestoras autorizadas, conservando los respectivos certificados y remitir al Área de Gestión Ambiental los primeros 5 días hábiles de los meses: enero, abril, julio y octubre durante la vigencia del CONVENIO.					**X**	No se generó este tipo de residuo para el mes verificado.
13	Implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD en el momento que se realicen obras nuevas, reparación de infraestructura, entre otras.					**X**	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
14	Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 1115 de 2012, Resolución 932 de 2015 y Decreto 586 de 2015 o las normas que modifiquen o sustituyan, las cuales establecen la Gestión Integral de los RCD para los predios ubicados en el Distrito. De igual forma, para los predios ubicados fuera del Distrito, deberán dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 472 de 2017 o la norma que modifiquen o sustituya.					**X**	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario aplicar la normatividad relacionada con el manejo de los Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
15	Garantizar el porcentaje de aprovechamiento de RCD (Residuos de Construcción y Demolición) y/o la reutilización de los residuos generados por las etapas constructivas y de desmantele, de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD dela SDIS y la normativa ambiental vigente					**X**	Dado que no se realizó construcción locativa, no fue necesario aplicar el porcentaje de aprovechamiento de RCD.

16	Contar con los certificados de disposición final, aprovechamiento de los RCD y/o soporte de recolección de los RCD, emitidos por el gestor autorizado, según aplique de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD de la SDIS y la normativa ambiental vigente.					X	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
17	Implementar y divulgar el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS, de conformidad con el ANEXO TECNICO.			X			Se incluyó dentro del cronograma la divulgación del Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas para garantizar las dos veces solicitadas durante la vigencia del convenio.
18	Dar cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado.			X			Dio cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado. Presentó recipiente sellado herméticamente con embudo (con filtro) para el encapsulamiento del aceite vegetal usado (AVU) y presentó la señalización respectiva en la zona de almacenamiento del mismo.
19	Entregar a la Secretaria Distrital de Integración Social el aceite vegetal usado, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas			X			Se realizó entrega de 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. GN324 emitido el 21 de noviembre de 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 36981 emitido por el transportador Trasatlantic Grentrade. Y los certificados de aprovechamiento y/o tratamiento N 19932 del AVU emitidos por el gestor Greenful, mayo del 2019 por la recolección de1.3 kg entregados el último trimestre Presentó reporte del informe trimestral de la generación de AVU, ante la secretaria de ambiente, con número de radicado 2019ER58162 efectuado el 27 de marzo 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**			Se evidenciaron condiciones sanitarias adecuadas del sistema de extracción de vapores. La unidad 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 la 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**			Se realizó seguimiento al registro de publicidad exterior visual con radicado No 2019ER50689 efectuado el 13 de marzo del 2019. En dicho documento se solicita consultar el estado en el que se encuentra el proceso de registro de publicidad exterior de la unidad. Seguimiento telefónico realizado el 18 de junio del 2019.
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 implementó su práctica pedagógica de acuerdo con su proyecto pedagógico y tiene en cuenta las características e intereses de los niños y las niñas que atiende.

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			Presentó planeadores para cada grupo reflejando la identidad del jardín, dando cuenta del trabajo de los participantes, y tuvieron en cuenta las características de los niños y las niñas.
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			Presentò observadores del mes de junio 2019, en los cuales realizó seguimiento al proceso de desarrollo de los niños y las niñas, de acuerdo al quehacer pedagógico, los intereses y las potencialidades de las niñas y los niños, se verifico el observdor del nivel de parvulos.
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 critenrios minimos establecidos en el anexo tecnico.
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 caracteristicas, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.					X	Para el periodo verificado no se programo entrega de informes a los 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 9 de julio del 2019 el responsable del servicio y al docente Yamile Rodelo participaron del comité ampliado en la casa de la cultuta de ciudad Bolivar, 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	Par el periodo verificado no se ha realizado la ornada pedagógica toda vez que se tiene programada días posteriores a la visita 17/07/2019.
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 27/06/2019 sobre el tema promoción de la salud "enfermedades prevalentes", contó con planilla de asistencia (20) y acta de la campaña.

							El Asociado realizó acciones de cuidado calificado con padres de familia el 2/07/2019 sobre el tema promoción de la salud "campaña de crecimiento y desarrollo", contó con planilla de asistencia (23) y acta de la campaña. El Asociado realizó acciones de cuidado calificado con talento humano, niños y niñas el 5/07/2019 sobre el tema buen trato "el semáforo, caja de las emociones, dado mágico", contó con planilla de asistencia y acta del taller. El Asociado realizó acciones de cuidado calificado con talento humano, niños y niñas el 11/07/2019 sobre el tema hábitos saludables" actividad pedagógica de hábitos de estilo saludable", contó con planilla de asistencia y acta del taller.
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 desarrollado la actividad toda vez que se tiene proyectada para días posteriores a la visita 17/07/2019.
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**			El Asociado se encontro realizando seguimiento a la activacion de ruta para el niño Gabriel Santiago Fandiño NUIP 1011235105 del nivel de jardin A por presunta violencia intrafamiliar, cuenta con oficio por parte de la subdirecion local RADS2019061028 del 26/6/2019 en el cual les indican alguna recomendaciones a seguir con el niño en la prestacion del servicio. El Asociado activo ruta el 12/07/2019 ante ICBF por presunta negligencia por Documentacion del niño Erik Samuel del nivel de pre jardín A informando por medio de oficio al supervisoro del convenio bajo RADE2019035255 de la activacion, se encuentra en seguimiento.

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**			El Asociado presentó cronograma con los encuentros necesarios con padres de familia para la elaboracion del pacto de corresponsabilidad.
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**	Para el periodo verificado no se ha realizado la actividad toda vez que se tiene proyectada días posteriores a la visita el 17/07/2019.
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**	Para el mes verificado no se reportaron egresos para el nivel de transición, este seguimiento se realizará a partir de agosto de 2019.
14	Contar con la dotación, material didáctico y material de consumo, acorde a las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el ANEXO TECNICO.			**X**			El jardín contó con la dotación y material didáctico para el desarrollo de actividades con los niños y niñas. El Asociado presento factura # fcf 9287 por concepto de material didáctico con sus respectivas fichas técnicas las cuales quedaron verificadas. El Asociado presento certificación por Revisor fiscal "Donación" por concepto de material de consumo y elementos administrativos.
15	Poner a disposición de niñas y niños el material didáctico, de manera permanente dentro del aula y otros espacios pedagógicos del Jardín Infantil.			**X**			El material didáctico se encontró dispuesto para el uso por parte de los niños y las niñas, y de manera permanente dentro de las aulas y espacios pedagógicos.
16	Garantizar espacios enriquecidos que conlleven a potenciar el desarrollo infantil, en diferentes escenarios donde se implementen acciones pedagógicas, que sean coherentes y pertinentes con las estrategias e intencionalidades del proyecto pedagógico.			**X**			El Asociado conto los espacios ambientados por medio de los pilares, se observó material para cada espacio pedagógico de acuerdo con los intereses de los niños y las niñas.
17	Informar oportunamente a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las circunstancias de tiempo, modo y lugar de realización de salidas pedagógicas de conformidad con el protocolo definido por el Jardín Infantil y de acuerdo con la propuesta presentada en el proceso competitivo.					**X**	Para el periodo verificado no se programaron salidas pedagogicas.

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			Se realizó salida pedagógica el 30 de noviembre de 2018 a mundo aventura, de conformidad con lo señalado en el Anexo Técnico.
19	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta			X			Se realizó con los padres de familia actividad celebración día de la familia el 21/06/2019, radicó ante la subdirección local de RADE2019031472 del 27/06/2019.
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	En el mes verificado no se evidencio socializaciones con talento humano, sin embargo, tienen programado para el día 17/07/2019 socializar formato de planeación.
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 TH contratado 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 10 julio de 2019, se evidencio que la Manipuladora de Alimentos Luz Mery Moreno, se encontraba incapacitada por 10 días del 10 de julio al 19 de julio de 2019, presento soporte, no aplico 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 a la socialización del protocolo de resolución de conflictos realizada el día 22 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			Se revisaron las hojas de vida del personal y se evidencio con documentación completa y archivada.
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 10 historias sociales de los niños y niñas del nivel Caminadores A, de los cuales se encontraron 6 con documentación completa y 4 con documentación incompleta, se evidenciaron compromisos vigentes como mecanismo de seguimiento a los padres por falta de documentación de los niños y las niñas.

3	Radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y/o las novedades en la Subdirección Local correspondiente.					X	En el periodo verificado no realizaron radicaciones en SIRBE.
4	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños en el formato "Seguimiento mensual a la asistencia" (F-PS-CU- 01 versión vigente) y en el aplicativo de asistencia dispuesto por la SDIS.			X			Se evidenció adecuado registro del reporte diario de asistencia y a la vez cargado en el 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 se encontró debidamente archivada y custodiada, garantizando el manejo responsable de la misma.
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil durante la jornada de atención, de acuerdo a lo definido en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidenció adecuada atención por parte de todo el personal hacia los niños y niñas.
No	**GESTION DOCUMENTAL**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme a lo descrito en el ANEXO TÉCNICO.			X			La correspondencia y documentación asociada al convenio se encontraba archivada y organizada conforme a lo descrito en el Anexo Técnico.
2	Guardar y custodiar con absoluta reserva de la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del CONVENIO, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, informando de forma inmediata a la Supervisión o Interventoría con copia a con copia al Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaria Distrital de Integración Social, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X	Para el periodo verificado no se reportaron daños o pérdidas de la documentación.
3	Entregar a la supervisión y/o interventoría, durante la ejecución del CONVENIO todos los archivos en soporte físico y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del CONVENIO.			X			Se evidencio entrega del informe de gestión correspondiente al mes de junio 2019, radicado E2019032561 de fecha 03/07/2019 ante la Subdirección Local.

4	Entregar las historias sociales de niñas y niños a la Subdirección Local correspondiente al finalizar el plazo de ejecución del CONVENIO, de acuerdo a lo estipulado en la Ley 594 de 2000 y el Decreto 1080 de 2015 en los artículos 2.8.2.2.4 y 2.8.2.5.3 particularmente con los procedimientos diseñados por la Entidad en el marco del Subsistema Interno de Gestión Documental, correspondencia y archivo, dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X	Para el periodo verificado no se evidenció entrega de expedientes de los niños y 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			El Señor Carlos Eduardo Sáenz, es la persona encargada del control y manejo de los expedientes de la unidad operativa.
No	**SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Contar con acta y planilla de asistencia, en donde se evidencie la socialización de las Políticas de Gestión Documental por parte de la SDIS, atendiendo los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio. Esta socialización se deberá realizar durante los primeros 30 días calendario a partir de la firma del acta de inicio.			X			Se evidenció planilla de asistencia a la socialización de gestión documental, realizada el día 28 de mayo de 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 ubicada en áreas adecuadas con las condiciones ambientales de acuerdo a lo establecido por la entidad.
3	Firmar entre las partes un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el operador cuenten con el aplicativo SIRBE en la unidad operativa.					X	No cuenta con 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 diligenciamiento oportuno de la ficha SIRBE y los instrumentos físicos establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.
7	Garantizar que el registro de información Misional, en los instrumentos dispuestos se lleve de acuerdo a los lineamientos técnicos y operativos oficiales emitidos por la SDIS.			X			Se evidenció adecuado manejo de los instrumentos del registro de la información misional.
No	**ASPECTOS FINANCIEROS**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).			X			El Asociado presentó libro auxiliar contable del mes verificado en dónde se evidenció el registro de los soportes de ejecución de los conceptos de talento humano, espacio físico funcional, Uso y Desgaste de los Bienes, Elementos de Aseo Personal, Elementos de Aseo Institucional, Papelería, Material Didáctico y alimentos
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del convenio.			X			El Asociado presentó soportes en los que se logró evidenciar la causación de las obligaciones adquiridas en virtud de la suscripción del Convenio.
3	Pagar dentro de los 10 primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones 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 19 opción 02, corresponde a: 1 responsable del servicio, 9 docentes, 2 auxiliar pedagógica, 3 manipuladores de alimentos, 3 servicios generales y 1 apoyo administrativo; para un total de 19 personas. El personal se encuentra vinculado por prestación de servicio. El pago de los honorarios correspondientes al mes de julio se realizó en fecha 30/07/2019, según transferencia electrónica del banco Bogotá, presentada por el Asociado. con ID 248693561 Se evidenciaron 21 planillas de aportes correspondientes al periodo de julio, debidamente canceladas con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos en el mes de julio.

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 $72.130.401, que equivale a un porcentaje de ejecución de 9,3%, representados en los siguientes conceptos: Talento Humano $44.463.587, Vigilancia $3.591.014, aseo personal $2.129.600, aseo institucional $2.928.200, material didáctico $2.820.000 y alimentos $16.198.000.
6	Suministrar los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo a las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			**X**			Los documentos presentados por el Asociado, como soportes de la ejecución de los recursos tanto de la SDIS como del Asociado cumplieron con todos los requisitos legales y se encontraron acordes a las directrices de la SDIS.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**0**	**4**	**83**	**0**	**23**	Presenta cumplimiento Satisfactorio de las obligaciones.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO
Se recomienda al responsable realizar los siguientes arreglos locativos, gotera en el techo del comedor, fijar los anti-machucones de las puertas al lado del nivel de párvulos y en la puerta nivel de prejardín A.

COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS
Realizar el mantenimiento locativo pendiente y completar la dotación de almohadas y demás elementos faltantes.

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

COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO
Se muestra soporte de la ausencia parcial del jardín, se terminará de realizar el debido mantenimiento a las puertas con sistemas anti-machucones el día 17/07/ 2019 en horas de la tarde en cuanto a la gotera presentada en el área del comedor igualmente se dará mantenimiento el 17/07/2019.

COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS
"Se hará seguimiento a las observaciones dadas y se avanzaran los arreglos en el transcurso del mes para subsanar en el tema de Plantas Físicas."

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:
Se evidenciaron 21 planillas de aportes correspondientes al periodo de julio, debidamente canceladas con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos en el mes de julio.

ITEM	**PERIODO DE PAGO** *AÑO – MES*	**FECHA DE PAGO** *AÑO – MES – DÍA*	**VALOR**
PENSIÓN	2019-07	N/A	N/A
SALUD	2019-07	N/A	N/A
RIESGOS PROFESIONALES	2019-07	N/A	N/A
PARAFISCALES	N/A	N/A	N/A

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

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE JULIO DE 2019 CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C. EMMA Y ANTONIO - Zona 19. Opción 2 CONTRATO N° 8403/2018		No Acta:	11
		Fecha:	09 de agosto de 2019
CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	44.463.587	-	-
Salarios y/o Honorarios	44.463.587		
Provisiones (Prestaciones Sociales)			
Seguridad Social y Aportes Parafiscales			
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	-	6.304.100	-
Servicios públicos			
Internet			
Piga			
Mantenimiento e Inmueble		6.304.100	
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	3.591.014	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	-	9.583.200	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	2.129.600	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	2.928.200	-	-
Elementos de Aseo	2.928.200		
Dotación del Personal			
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	-	1.960.200	-
Papelería niños		1.960.200	
Papelería administrativa y materiales de ofi			
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	2.820.000	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	16.198.000	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	72.130.401	17.847.500	-
	% DE EJECUCION		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES			89.977.901
NOTA ACLARATORIA : Para el mes de julio de 2019 los descuentos de talento humano son por valor de $966.213. los cuales están implícitos en la ejecución del concepto del gasto de Talento Humano En el concepto del gasto de alimentos los descuentos por cobertura no atendida que para el mes de julio son de $1.105.000 están implícitos en la ejecución de alimentos			

EJECUCIÓN FINANCIERA JULIO $89.977.901

EJECUCIÓN SDIS $72.130.401

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 julio se proyectó ejecución para este concepto por valor de $45.429.800, se llevó a la ejecución los valores descritos de la siguiente forma: Subtotal de Honorarios julio ($45.429.800) menos los descuentos de talento humano, ($966.213), para un total de salarios u honorarios de $44.463.587, para un total ejecutado $44.463.587.

Se verificaron las novedades reportadas durante las visitas de Supervisión realizadas en el mes de julio encontrando que para las siguientes fechas no se deben aplicar descuentos.

Se procede aplicar descuento por la manipuladora de alimentos Esneda Viviana Acosta Ávila, ya que no cuenta con aval falta certificado médico se procede a descontar del 12 al 30 de julio, 19 días por un valor de $966.213
Se evidencio incapacidad de la docente LEIDY MILENA DIAZ ALVAREZ, del 16 al 18 de julio, tres (3) días, su reemplazo lo realizo la docente MARIA CALENDARIA DOVALES ORTEGA el 18 de julio de 2019 por tal motivo no aplica descuento

Vigilancia: valor proyectado para el mes verificado el valor de $3.489.400, se llevó a la ejecución el valor de $3.591.014, que corresponde a 30 días calendario por el valor día $119.700.

Se evidenció factura No 22124 de proveedor TORONTO DE COLOMBIA LTDA NIT 830,080,092 facturando el mes de julio por valor total $3.591.015, para el mes de julio se tomó en la ejecución el valor de $3.591.014, evidenciando su pago a través de transferencia electrónica del banco de Bogotá el día 30 de julio de 2019 No ID 248693563

Elementos de Aseo Personal: valor proyectado para el mes verificado el valor de $2.129.600, se llevó a la ejecución el valor de $2.129.600, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.

El asociado presenta factura No 000504 del proveedor Miguel Mateus C con NIT 1.030.627.236-3 fecha 06-julio-2019 por valor total de $2.977.800, se lleva a la ejecución de julio el valor de $2.129.600, quedando un valor pendiente por reconocer de $848.200. Se evidencio factura con verificación del componente de nutrición, se evidenciaron en los libros auxiliares del mes.

Elementos de Aseo Institucional: valor proyectado para el mes verificado el valor de $2.928.200, se llevó a la ejecución el valor de $2.928.200, 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 presenta factura No 000506 del proveedor Miguel Mateus C con NIT 1.030.627.236-3 fecha 06-julio-2019 por valor total de $3.065.400, se lleva a la ejecución el valor de $2.928.200, quedando un valor pendiente por reconocer de $137.200. Se evidenciaron facturas con verificación del componente de nutrición.

Material didáctico: valor proyectado para el mes verificado $3.200.284, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $1.300 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, donde se tomó para la SDIS el 92% se llevó a la ejecución el valor de $2.820.000, que se compone del pendiente de junio por valor de $1.860.008 y de julio el valor de $989.992 presentando una inejecución para julio de $2.210.292

El asociado presento factura No. 9287 del proveedor FERNANDO CASTRO FIRIGUA (FENAX) NIT 93.420.565-1, fecha 27-junio-2019 por valor total $2.820.000. Se llevo a la ejecución de julio el valor de 2.820.000 que se compone del pendiente de junio por valor de $1830.008 y para julio el valor de 989.992 y se evidencio en libros auxiliares de julio. Se evidenciaron facturas con verificación del componente pedagógico

El asociado presento factura No. 107 del proveedor LAURENTD ALEJANDRA CASTRO GONZALEZ NIT 1.007.380.774-8, fecha 30-julio-2019 por un valor total $3.600.000, no se tomó ya que no cuenta con verificación del componente pedagógico

El asociado presento factura No. 003 del proveedor HERNANDEZ MONSALVE FABIAN FELIPE NIT 1.032.483.748-1, fecha 27-julio-2019 por un valor total $2.089.000, no se tomó ya que no cuenta con verificación del componente pedagógico.

Alimentos: valor proyectado para el mes verificado $17.303.000, se llevó a la ejecución el valor de $16.198.000, 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 $1.105.000.

El asociado presenta factura No 4815 del proveedor GLORIA HERREÑO CAÑAS con NIT 51.968.345-6, fecha 25-JUL-2019 por valor total de $1.093.550, se lleva a la ejecución de julio el valor de $451.730. Se evidenciaron facturas con verificación del componente nutrición.

EJECUCIÓN ASOCIADO $17.847.500

Espacio Físico Funcional Asociado: valor proyectado para el mes verificado el valor de $6.304.100, se llevó a la ejecución el valor de $6.304.100 el cual se evidencio causado en libro auxiliar. Se evidenció certificado de Revisor fiscal por un valor de $6.304.100 que corresponde al Inmueble como aporte en especie.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: valor proyectado para el mes de julio el valor de $9.583.200, se llevó a la ejecución el valor de $79.583.200, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $3.600 por la cobertura autorizada.

Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de con inventario adjunto, donde se tomó para el Asociado el valor de $9.583.200, los cuales se evidenciaron en los libros auxiliares del mes.

Papelería: valor proyectado para el mes verificado $2.395.800, se llevó a la ejecución el pendiente de junio por valor de $1.530.420 y se llevó a la ejecución de julio el valor de $429.780, para un valor total de julio de $1.960.200, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. Presento una inejecución parcial de $1.966.020 de julio

El asociado presenta certificación del revisor fiscal ARTURO SANDOVAL QUINAYA C.C. 7.686.068 con fecha del 27-junio-2019 por un valor de $1.960.420, con relación adjunta y se evidencio en los libros auxiliares del mes de junio, se lleva el pendiente de junio por un valor de $1.530.420 y de julio se llevó el valor de $429,780 se evidencia con verificación del componente pedagógico.

El asociado presenta certificación del revisor fiscal ARTURO SANDOVAL QUINAYA C.C. 7.686.068 con fecha del 30-julio-2019 por un valor de $3.811.500, con relación adjunta y se evidencio en los libros auxiliares del mes de julio, no se tomó ya que al momento de la visita no cuenta con verificación del componente pedagógico,

Material didáctico: valor proyectado para el mes verificado $260.316, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $1.300 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, donde se tomó para el asociado el 8% donde no se llevó ejecución ya que el asociado tiene facturas pendientes por verificación del componente pedagógico.

El asociado presento factura No. 107 del proveedor LAURENTD ALEJANDRA CASTRO GONZALEZ NIT 1.007.380.774-8, fecha 30-julio-2019 por un valor total $3.600.000, no se tomó ya que no cuenta con verificación del componente pedagógico.

El asociado presento factura No. 003 del proveedor HERNANDEZ MONSALVE FABIAN FELIPE NIT 1. 032.483.748-1, fecha 27-julio-2019 por un valor total $2.089.000, no se tomó ya que no cuenta con verificación del componente pedagógico

RELACION DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

- **Descuentos de cobertura no atendida de julio: 170** niños y niñas no asistentes en los 22 días hábiles del mes, por el valor unitario $6.500, lo que equivale al valor total de $1.105.000.

- **Descuentos de talento humano:** Se procede aplicar descuento por la manipuladora de alimentos Esneda Viviana Acosta Ávila, ya que no cuenta con aval por falta certificado médico se procede a descontar del 12 al 30 de julio, (19 días) por un valor de $966.213

¿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
En la visita del 16 de julio 2019 se evidencio sobre las 11:40 am se procede a realizar la visita de supervisión y se evidenció que el responsable no se encontraba en el servicio, llega sobre las 12:18 el responsable del servicio y refiere que se encontraba recogiendo el material de consumo con sus respectivas facturas dado cuenta así de la ausencia en la unidad operativa.

La docente Maritza Martínez Puentes ingresa el día 12707/2019 después de su licencia de maternidad.

FECHA DE ELABORACIÓN: 09/08/2019

NANCY CAROLINA ROMERO SUAREZ
SUPERVISOR (E)

OLGA LUCIA TURMEQUE HERNANDEZ
APOYO A LA SUPERVISION

ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS
APOYO A LA SUPERVISION

ANDREA PAOLA GAONA PRADO
APOYO A LA SUPERVISION

KAREN JOHANA FORERO ESPEJO
APOYO A LA SUPERVISION

MAURICIO EDUARDO OBANDO GRISALES
APOYO A LA SUPERVISION

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

CERTIFICADO DE DESCUENTO POR COBERTURA Y TALENTO HUMANO.

ASOCIADO: FUNDACIÓN SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
CONVENIO N°: 8403/2018 ZONA 19 - OPCION 2
UNIDAD OPERATIVA: C.C. EMMA Y ANTONIO
LOCALIDAD: CIUDAD BOLÍVAR
PERIODO: Del 01 al 31 de julio 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
JULIO	22	MATERNAL	0	0	0	0	$ 0
		CAMINADORES	20	440	428	12	$ 78.000
		PARVULOS	22	484	479	5	$ 32.500
		PRE-JARDÍN	45	990	888	102	$ 663.000
		JARDIN	34	748	697	51	$ 331.500
		TOTAL	**121**	**2.662**	**2.492**	**170**	**$ 1.105.000**

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
jul-19	$ 0	$ 0	$ 0	$ 966.213	$ 966.213	Otros Descuentos: Esneda Viviana Acosta Avila (manipuladora de aliemntos). Del 12 al 30 de julio (19 días) por aval de hoja de vida $966.213

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 2.071.213**

NANCY CAROLINA ROMERO SUAREZ
Supervisor(a)
Subdirector(a) Local (E) de Ciudad Bolívar

FUNDACIÓN SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
Nombre: Carlos Hernandez

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