1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	03	19	A	30	03	19
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI**	X		**NO**			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**			**PRESUPUESTAL**			
	64%			**33%**			

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	MIRNA ESTER HIGUERA BOHORQUEZ
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE FONTIBÓN
CARGO	SUBDIRECTORA LOCAL
LOCALIDAD	FONTIBÓN
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Mayra Andrea Ruiz Abello Angélica del Pilar Castillo Cubillos Eugenia Peña Vargas Karen Johana Forero Espejo

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	8014
FECHA DE CONTRATO	30/07/2018
CONTRATISTA	FUNDACIÓN COLOMBIA ÚTIL
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	830.103.750-1
PROYECTO	1096 "DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLECENCIA" – 1098 "BOGOTÁ TE NUTRE"
VALOR	1.153.016.687
PLAZO	12 MESES
FECHA ACTA DE INICIO	10/08/2018
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	09/08/2019*
ADICIÓN	NO APLICA
PRORROGA	NO APLICA
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 FONTIBÓN CENTRO ZONA 8 OPCIÓN 3

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
No	GENERALES						
1	Aportar en dinero o especie el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo			X			Para el mes verificado se evidenció que el Asociado, realizó aportes por un valor de $ 9.478.067 que equivale a un porcentaje de ejecución de 12%, representados en los siguientes conceptos: Desgaste y uso de los bienes, muebles, equipos industriales y dotación por valor de $ 9.478.067
2	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el estudio previo, ANEXO TÉCNICO, Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.		X				En el área de gestión ambiental, se subsanó observación a presentar, las canecas y contenedores de los diferentes espacios se encontraron rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS. Los diseños se encontraron en buen estado, siendo claros y legibles. Para el presente mes, se generó observación a mejorar, ya que 6 orinales no presentaron sistema de bajo consumo de agua. (Tipo push) Frente al componente pedagógico se subsanaron observaciones relacionadas con implementación de estrategias pedagógicas y presentación del cronograma de trabajo en el tema de corresponsabilidad, sin embargo, continúa observación a mejorar relacionada con el registro, seguimiento y diligenciamiento de espacios en el formato de novedades. En el componente administrativo el asociado dio respuesta al requerimiento con RAD ENT E2019007943 del 18 de febrero 2019. Continúa observación a mejorar en cuanto al registro de la asistencia de los niños y niñas así mismo evidenció nuevamente documentación faltante en las hojas de vida del talento humano.

3	Suscribir en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del CONVENIO, el acta de inicio del CONVENIO conjuntamente con el/la supervisor/a o interventor /a del mismo, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos.			X			Acta de Inicio firmada el 10/08/2018
4	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del CONVENIO, y el acta de liquidación del mismo.			X			Firmó las actas correspondientes a las visitas realizadas por la Supervisión en el mes.
5	Presentar al supervisor y/o interventor del CONVENIO los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el ANEXO TÉCNICO.			X			Informe cualitativo correspondiente al mes de marzo radicado en la Subdirección Local de Fontibón con RAD: E2019016591 de fecha 02/04/2019.
6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor		X				En el componente pedagógico se realizó seguimiento a requerimiento S2019013935 del 15/02/2019, proyectado por fallas en el diligenciamiento de las novedades, el Asociado radicó respuesta el día 06/03/2019 E2019011456, sin embargo, para el mes verificado continúo presentando la misma situación, por lo cual se emitió respuesta no satisfactoria.
7	Dar respuesta a los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor por escrito, en un término no mayor a tres (3) días hábiles		X				En el componente pedagógico se realizó seguimiento a requerimiento S2019013935 del 15/02/2019, proyectado por fallas en el diligenciamiento de las novedades, el Asociado radicó respuesta el día 06/03/2019 E2019011456, sin embargo, para el mes verificado continúo presentando la misma situación, por lo cual se emitió respuesta no satisfactoria. En el componente administrativo en la visita del día 28 de marzo 2019 se realizó seguimiento al requerimiento SAL11573 del 07/02/19 con respuesta E201907943 la cual fue favorable y subsana las observaciones anteriormente expuestas por lo tanto se le dio cierre al requerimiento.

8	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del CONVENIO, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.			X			Se observó que la documentación tanto física como magnética se encontraba organizada.
9	Presentar los soportes y evidencias físicas, que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones específicas del convenido y mantenerlos disponibles en las instalaciones del Jardín Infantil.			X			Se proporcionó la información y la documentación, para el desarrollo de la verificación.
10	Permitir la labor de la supervisión y/o interventoría, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			Para el mes verificado facilitaron el acceso a la información y documentación requerida por la supervisión, para la verificación del cumplimiento de las obligaciones para la ejecución del convenio.
11	Informar de manera inmediata y por escrito a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.					X	No se realizaron visitas por parte de entes de control.
12	Implementar los lineamientos (Procesos, procedimientos, documentos asociados) vigentes del manual del Sistema Integrado de Gestión de la SDIS, relacionados con las actividades a desarrollar durante la vinculación, permanencia y egreso de las niñas y niños al servicio social de jardines infantiles.			X			Se realizó seguimiento al requerimiento SAL11573 del 07/02/19 con respuesta E201907943 la cual fue favorable y subsana las observaciones anteriormente expuestas por lo tanto se le dio cierre al requerimiento.
13	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles			X			El 20/03/2019 el asociado asistió a reunión en nivel central, con el equipo de supervisión, se evidenció planilla de asistencia
14	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.			X			Prestó el servicio en concordancia con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS.
No	**COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD:**	**D**	**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			Las docentes realizaron seguimiento a la documentación de los niños y las niñas para garantizar la asistencia a los programas de salud, crecimiento y desarrollo, vacunas y odontología.

							Se observó disponibilidad de implementos para el proceso de cepillado de dientes. Se evidenciaron actas firmadas de las capacitaciones realizadas a padres en cuanto a los temas de Prácticas de Cuidado. La coordinadora quien atendió la visita manifestó que en el presente periodo no se presentaron episodios de EDA, ERA o Brotes
2	Garantizar que el talento humano que interactúa de forma directa con las niñas y los niños realice prácticas higiénicas, así como el lavado de manos de las niñas y los niños, de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad emitidos por la SDIS.			**X**			Se observaron prácticas adecuadas de higiene por parte de las docentes con los niños y niñas como el lavado de manos antes del consumo de los alimentos y después de utilizar las unidades sanitarias. Se observó disponibilidad de jabón líquido y toallas de papel para manos.
3	Disponer de un espacio para la operación de la Sala Amiga de la Lactancia Materna en los casos en que se atiendan niñas y niños menores de dos (2) años.			**X**			Se evidencio el espacio para la Sala Amiga, en adecuadas condiciones de higiene y limpieza, con dotación completa. Cuentan con formatos de la Sala Familia Amiga de la Familia Lactante diligenciados de manera oportuna y adecuada, a la fecha contaba con la asistencia de 3 madres lactantes a la sala.
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**	Esta mes la SDIS, no tiene programada toma de medidas antropométricas peso y talla a la totalidad de niñas y niños. Contó con los equipos antropométricos exigidos y en funcionamiento.
5	Realizar el reporte, manejo y seguimiento de niñas y niños con riesgo nutricional, dependiendo de las particularidades de cada caso, según las orientaciones de la SDIS. En caso de evidenciarse situaciones de malnutrición, se deberá implementar la Ruta de Atención Integral a la Desnutrición.			**X**			Contaba con el diagnóstico del estado nutricional de los niños y niñas de la unidad, se presentaron 3 casos de riesgo de DNT aguda, los cuales fueron remitidos para su manejo a la EPS, al igual se dieron recomendaciones de alimentación a padres o cuidadores.
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			**X**			Se observó que el jardín infantil contaba con Concepto Higiénico Sanitario Favorable del jardín con fecha 23/11/2018 con Acta SBO6C004310 y de alimentos ASO2C032016 Favorable con requerimiento del 23/11/2018.

	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.						Contaban con oficio dirigido al hospital solicitando la visita con fecha 13/03/2019 y radicado 2019422005823-2.
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				Subsanó las observaciones de los meses anteriores: Cuentan con control de testigo de alimentos. Hicieron mantenimiento a los de la cocina. Cuentan con el análisis microbiológico, físico, químico, PH y cloro, del agua. Está pendiente por solucionar lo referente la instalación del lavamanos de acción no manual en el área de cocina, el Asociado refiere que el área de la cocina no cuenta con el espacio para dicha instalación. Contaban con oficio dirigido al hospital solicitando la visita con fecha 13/03/2019 y radicado 2019422005823-2
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			Se observó que el jardín infantil documento e implemento el Plan de Saneamiento Básico con los cuatro programas correspondientes y lo mantienen a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil. Diligenciaron oportunamente y de forma adecuada los formatos de verificación y control. Presentaron programa de capacitación para el talento humano relacionado con el Plan de Saneamiento básico. Los insumos para la realización del aseo cumplen con los requisitos de rotulado al igual los aspersores. El jardín contaba con 2 tanques de almacenamiento de agua potable de 500 litros, con fecha de higienización del 9 de febrero de 2019, realizada por la empresa FUMPLAG. Contaba con las fichas técnicas y las hojas de seguridad de todos los productos químicos utilizados en la unidad.

9	Documentar e implementar un protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura respecto a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, de acuerdo con la normatividad vigente y los Estándares Técnicos para la calidad de Educación Inicial.			X			El jardín documentó e implementó un protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura respecto a los procesos que se realizaron en el servicio de alimentos acordes a la normatividad. Presentaron Plan de compras acorde a lo solicitado. Realizaron un adecuado manejo de los alimentos envasados, verduras, huevos, leche y derivados y frutas. Se observaron formatos de verificación y control diligenciados adecuada y oportunamente. El personal manipulador cumplió con los requisitos establecidos en el Anexo Técnico sobre certificado médico, dotación y Plan de capacitación en BPM con 10 horas reglamentarias, 2 operarias y de 4 horas una tercera operaria
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			Contaba con equipos, utensilios y menaje completos en adecuado estado de limpieza y funcionamiento, se observó uso adecuado del menaje acorde al alimento servido
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 evidencio la adquisición de alimentos que cumplieron con los parámetros de calidad establecidos de acuerdo a la normatividad. Los establecimientos y vehículos transportadores contaban con el concepto higiénico sanitario favorable y vigente.
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. Suministro de alimentos en cantidad acorde a la tolerancia establecida para la variación del gramaje, en el tiempo y la temperatura adecuados. Se observaron alimentos en cantidad suficiente para la preparación de la minuta acordes a los niños y niñas asistentes.
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 contaba con el diagnostico nutricional el cual evidencio 3 casos de Riesgo de Desnutrición Aguda, se remitieron a la EPS y se dieron pautas alimentarias a los padres y/o cuidadores.

14	Entregar al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la Jornada pedagógica, Jornada liberada y/o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique) de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO, dejando registro de la entrega.			X			La entrega del paquete alimentario equivalente a la Jornada Pedagógica se llevó a cabo el 14 de marzo de 2019, se entregaron 7 paquetes a los padres del nivel maternal y 1 a autorizado, 6 paquetes a padres o acudientes del nivel de caminadores, 64 a padres o acudiente del nivel de párvulos de los cuales 10 se entregaron a autorizados y 51 paquetes a padres o cuidadores del nivel de pre jardín de los cuales 10 se entregaron a autorizado. En total se entregaron 128 paquetes. La entrega del paquete alimentario equivalente a la Jornada Liberada se llevó a cabo el 1 de marzo de 2019, se entregaron 5 paquetes a los padres del nivel maternal de los cuales 1 se entregó a autorizado, 6 paquetes a padres o acudientes del nivel de caminadores, 58 a padres o acudiente del nivel de párvulos de los cuales 17 se entregaron a autorizados y 41 paquetes a padres o cuidadores del nivel de pre jardín de los cuales 9 se entregaron a autorizado. En total se entregaron 110 paquetes No se realizó entrega de paquete alimentario por 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				El asociado no había realizado las adecuaciones de tipo locativo necesarias para contar con una adecuada prestación del servicio conforme los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, de acuerdo a la visita de Inspección y vigilancia y Plan de acción estaba pendiente de que la poceta de lavado de traperos contara con superficies lisas y de fácil limpieza y desinfección, faltaba cambiar algunas baldosas fracturadas y la Licencia de construcción.

							Contaba con abastecimiento de agua potable, energía eléctrica, servicio de gas natural, servicio telefónico y sistema de recolección de residuos sólidos. Se observaron condiciones suficientes de iluminación y ventilación. Contaba con señalización en buen estado en todos los espacios del Jardín.
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 contaba con Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático acorde con la normatividad vigente, botiquines con la dotación completa, directorio de emergencias completo y actualizado, plano de evacuación, áreas señalizadas, registro de visitantes, presento 5 extintores con carga vigente a febrero de 2020. El Plan fue socializado ante el talento humano el 22 de marzo de 2019 y con las familias está programado para el 8 de marzo 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			Presentaron el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes de acuerdo a lo establecido en la "Guía Técnica". Fue socializado con el talento humano el 24/08/2018 y está pendiente nuevamente socializarlo el 29 de marzo de 2019. Las medidas para reducir el riesgo de accidentes fueron socializadas con el talento humano el 10/10/2018, 19/10/2018 y la próxima está programada para el mes de abril, mayo y junio de 2019. Se evidenció acceso restringido para las niñas y los niños, a las áreas de cocina, bodega de almacenamiento de productos químicos y área de almacenamiento de residuos. Realizaron mantenimiento de la acometida del gas el 11/09/2017
4	Elaborar e implementar los protocolos de las estrategias de seguridad de acuerdo a lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Se observó que en el jardín implemento las estrategias y protocolos de seguridad tendientes a garantizar la integridad física de los niños y niñas asistentes al jardín, las cuales fueron socializadas con el talento humano el día 19/10/2018, 26/11/2018 y la próxima está programada para el 7/06/2019.

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			El talento humano que labora en el jardín conoce el Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad. La auxiliar administrativa quien atendió la visita manifestó que en el periodo evaluado no se presentaron 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			El jardín presentó el concepto de Bomberos con vigencia del 4/07/2018 al 3/07/2019, CT-2018-17972.
7	Presentar al supervisor del convenio el Certificado de Riesgos y Amenazas expedido por el IDIGER, durante los dos meses siguientes a la suscripción del acta de inicio del convenio, en el caso en que el certificado de SINUPOT del inmueble en el que presta el servicio refleje riesgo nivel de amenaza media o alta.			X			Presentó el Certificado de Riesgos y Amenazas expedido por el IDIGER, el 19/04/2018 en el cual constaba que el predio donde se ubica el jardín no se encuentra en zona de amenaza por inundación ni remoción de masa.
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, creado bajo el dominio de Gmail jcfontiboncentrosga@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. Se presenta soporte de actividad realizada el 7 de febrero "Día sin carro".
4	Contar con el informe de condiciones ambientales, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentó el informe de condiciones ambientales, realizado el 25 de septiembre del 2018, el cual refleja la implementación del PIGA.
5	Implementar la gestión integral de los residuos ordinarios aprovechables y no aprovechables conforme a lo establecido en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X			Presentó adecuada dotación de canecas y bolsas en cantidad suficiente, se observó correcta clasificación de residuos sólidos, separando los aprovechables de los no aprovechables y diligenciaron los documentos de manera oportuna.
6	Realizar la gestión integral de los colchones que se generen de acuerdo a lo establecido en el Instructivo para el manejo y disposición final de colchones.					X	El Jardín no contó con colchones ni se realizó disposición de colchonetas.
7	Dotar las instalaciones con los contenedores y canecas conforme a lo señalado en el ANEXO TÉCNICO y el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X			Se subsanó observación a presentar, las canecas y contenedores de los diferentes espacios se encontraron rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS. Los diseños se encontraron en buen estado, siendo claros y legibles. Presentaron canecas en buen estado, en cantidades suficientes y dotadas de las bolsas correspondientes al color de las canecas. Realizó adecuada separación de residuos.
8	Cumplir con las características locativas y operacionales del cuarto de almacenamiento temporal e residuos ordinarios según lo señalado en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos y el Decreto 2981 de 2013 o norma que lo modifique o sustituya.			X			El cuarto de almacenamiento temporal de residuos presentó dotación adecuada de canecas con tapa hermética, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS. Realizó adecuada separación en la fuente, contó con la ruta de recolección interna de residuos sólidos publicada, entregó los residuos sólidos aprovechables a un reciclador de oficio y contó con una balanza para el pesaje de dichos residuos.

9	Realizar el diligenciamiento de los formatos y formularios establecidos en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos, dentro de los plazos establecidos en el ANEXO TECNICO.			X			Realizó el diligenciamiento de los formatos y formularios del PAIPAERS, de manera oportuna y adecuada. Se presentaron: Plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de residuos sólidos, política cero residuos y política cero papel y guía para manejo y disposición final de colchones. Se presentó la ruta de recolección interna por cada piso de conformidad con el PAIPAERS. Se presentaron los formatos de Registro, medición y control de residuos y Certificado entrega de residuos sólidos generados diligenciados a la fecha. Se presentó acción afirmativa firmada el 01 de febrero y enviada al área de gestión ambiental. Las socializaciones de PAIPAERS fueron programados para los meses de marzo y julio. El reporte trimestral de residuos aprovechables fue realizado el 06 de febrero 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 las mismas, presentaron etiquetado indicando los elementos necesarios en caso de derrame. Las socializaciones del plan de gestión integral de residuos peligroso fueron programadas para los meses de marzo y julio.
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			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	No se realizó entrega para el presente mes, dado que la generación del residuo fue mínima.
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. GN2777 con fecha de emisión 18/11/2017, 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	No se presentó entrega de aceite vegetal usado para el último trimestre, dado que la generación del residuo fue mínima. Se evidencia programada entrega para el 26 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			A la campana extractora de vapores se le realizó limpieza y desinfección. 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			Presentó cronograma de actividades ambientales, incluyendo socializaciones, con test pre y post, del Programa uso eficiente de agua, la política cero desperdicios de agua y divulgación del instructivo para mejorar la calidad del vertimiento. Se encuentran programadas las socializaciones para los meses de marzo y julio. Implementó estrategias dirigidas a la optimización del uso del agua y a la conservación del recurso, mediante sistemas ahorradores de agua, jornadas de socialización y campañas dirigidas al talento humano del Jardín Infantil.
24	Contar con la totalidad de sistemas hidrosanitarios y lumínicos ahorradores.		X				Se presenta observación a mejorar, se evidenció que 6 orinales no presentaban sistema de bajo consumo de agua. (Tipo push). 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			Presentó cronograma de actividades ambientales, incluyendo socializaciones con test pre y post, del Programa uso eficiente de energía, la política cero desperdicios de energía, fueron programados para los meses de marzo y julio

26	Contar con la matriz de aspectos e impactos ambientales e implementar acciones preventivas y correctivas respecto a los impactos ambientales negativos que se generen en la prestación del servicio.			**X**			Presentó la matriz de aspectos e impactos ambientales precisando las acciones preventivas y correctivas implementadas ante los impactos negativos generados por el servicio. Se encontró programada la matriz con el personal de la unidad, desarrollada con la identificación de los aspectos e impacto por cada uno de los roles del personal de la unidad para los meses de marzo y julio.
27	Gestionar el registro de publicidad exterior visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente.			**X**			Presentó registro de PEV dado por la secretaría distrital de ambiente, con radicado No SCAVV-00582 generado el 06 de julio del 2017, con una vigencia de validez de 4 años a partir de la expedición. El registro de publicidad exterior visual indica como nombre "Casita de Juan José -Fontibón centro, acorde a formulario de inscripción de servicios sociales, el nombre de la unidad operativa es "Fontibón centro".
No	**COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS acorde al proceso de desarrollo de las niñas y los niños.			**X**			Se evidenciaron actividades acordes con el enfoque del proyecto pedagógico del jardín y a los desarrollos de niñas y niños de cada nivel.
2	Tener a disposición en el Jardín Infantil los planeadores que contengan las prácticas pedagógicas, en coherencia con las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos de Calidad para la Educación Inicial.			**X**			El Asociado contó con los planeadores al día con actividades pertinentes y mayor claridad en la implementación de estrategias pedagógicas, subsanando observación del mes anterior.
3	Implementar mecanismos e instrumentos que den cuenta del seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños que permitan registro, caracterización, y seguimiento de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de potencialidades de niñas y niños a quienes se presta el servicio. Estos instrumentos serán: el observador, informes a familias y los que el Jardín Infantil considere pertinentes en coherencia con su apuesta pedagógica.			**X**			Para el periodo verificado el Asociado presentó el observador pertinente a cada grupo, los cuales dieron cuenta del seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños y permitieron una caracterización oportuna de los procesos, mes verificado febrero.

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				Para el periodo verificado se continúa evidenciando falta de seguimiento en algunas de las situaciones especiales presentadas, con espacios en blanco y falta de detalles en la descripción, por lo cual el requerimiento continúa abierto y se generó respuesta no satisfactoria.
5	Entregar un (1) informe trimestral a los padres, madres o cuidadores, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, que den cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.					X	Para el periodo verificado no se programó entrega de informes a padres de familia.
6	Asistir y participar en las Jornadas de Comité Ampliado, desarrolladas una vez al mes, en la localidad, de acuerdo a la programación establecida por la SDIS.			X			La responsable del servicio participó del comité ampliado del mes de febrero realizado en la Subdirección Local el día 20/02/2019 y contaba con el soporte de su asistencia. El comité ampliado del mes de marzo no se había realizado para la fecha de visita.
7	Realizar una Jornada Pedagógica por mes, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS, donde participe el talento humano del Jardín Infantil e implementar las acciones definidas en dicha jornada.			X			La jornada pedagógica del mes de febrero se realizó el día 22/02/2019 con desarrollo del tema de Planeación Pedagógica, los soportes fueron radicados el día 25/02/2019 E2019009070. La jornada pedagógica del mes de marzo no se había realizado para la fecha de visita.
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.						El día 12/02/2019 se realizó encuentro con padres de familia para socialización del protocolo de lavado de manos. El día 01/03/2019 se realizó encuentro con padres de familia, niños y niñas para realización de actividades en el tema de recreación y deporte. El día 05/03/2019 se realizó encuentro con padres de familia para socialización en el tema de salud oral. Se presentaron los soportes respectivos.

9	Brindar espacios para el acompañamiento interdisciplinario que incentiven la participación de los padres, madres y cuidadores en acciones que contribuyan al desarrollo y cuidado calificado de niñas y niños.			X			Para el periodo verificado no se realizó encuentro con familias, por parte del equipo interdisciplinario.
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			Se realiza seguimiento al caso de Stephanie Franco Pérez por situación presentada con sus padres, de aparente violencia intrafamiliar, se refiere que en la niña no se han detectado situaciones de alarma desde la unidad operativa. El caso se informó a la SDIS bajo el radicado E2019006314 del 08/02/2019. Se presentaron los soportes, novedades y evidencias respectivos.
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 presentó cronograma con fechas para trabajo con familias en el tema del pacto de corresponsabilidad, subsanando observación del mes anterior.
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			Los días 15, 18 y 19 de febrero se realizó encuentro con padres de familia para socialización de aportes en los aspectos del tema del pacto de corresponsabilidad.
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 seguimiento a este proceso se realizó hasta el mes de febrero 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 Asociado contó con el material didáctico, de consumo y la dotación para el desarrollo de sus prácticas pedagógicas en cada aula. Se evidenció llegada de material de consumo y algunos elementos de oficina bajo factura número 2424 del 09/02/2019 por valor de $2.410.200.
15	Poner a disposición de niñas y niños el material didáctico, de manera permanente dentro del aula y otros espacios pedagógicos del Jardín Infantil.			X			El material didáctico se encontró organizado de manera permanente dentro de las áreas pedagógicas.

16	Garantizar espacios enriquecidos que conlleven a potenciar el desarrollo infantil, en diferentes escenarios donde se implementen acciones pedagógicas, que sean coherentes y pertinentes con las estrategias e intencionalidades del proyecto pedagógico.			X			Se evidenció ambientación en aulas con elementos pertinentes de acuerdo a los intereses y necesidades de los niños y niñas participantes del servicio.
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 realizó salida pedagógica.
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			La salida pedagógica se realizó el 29 de noviembre de 2018 en Chiky Place, de acuerdo a lo señalado en el anexo técnico.
19	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta.					X	Para el periodo verificado no se realizaron actividades para esta obligación.
No	**COMPONENTE TALENTO HUMANO**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Garantizar que el talento humano propuesto para la prestación del servicio del Jardín Infantil, conozca todos los documentos que forman parte integra del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral del servicio.			X			Se evidenció acta y asistencia de trabajo con novedades del 11 al 22 de febrero de 2019, garantizando que el personal del talento humano conozca todos los documentos que forman parte integral del proceso.
2	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.			X			Se evidenció que el asociado cumplió con el perfil, proporción y permanencia del talento humano para la prestación del servicio, los cuales se encontraron acordes con la estructura de costos: 1 responsable del servicio, 1 apoyo administrativo, 10 docentes, 2 auxiliares pedagógicas, 3 de manipulación de alimentos y 3 de servicios generales.
3	Reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación consecutivos no preste sus servicios en el Jardín Infantil, el reemplazo deberá cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes.			X			El 07/03/2019 se evidenció docente nueva, Josefina Andrea Ruíz, licenciada en Educación con énfasis en Educación Especial, quien ingresó el 19/02/2019, con hoja de vida radicada el 14/02/2019 E2019007344. La manipuladora de alimentos Leidy Moreno no se encontró por cita de control médico, presentando el soporte de la clínica. No se generó descuento.

4	Garantizar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten con el talento humano, respecto del no cumplimiento de funciones o la indebida ejecución de las obligaciones.			X			Presentó acta y asistencia de la socialización del protocolo de resolución de conflictos con talento humano el día 21/01/2019.
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			El asociado presentó las hojas de vida del talento humano con documentación incompleta.
2	Realizar seguimiento a padres, madres y/o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.			X			Se realizó revisión a 6 historias sociales del nivel de caminadores, de las cuales se encontraron 2 con documentación completa y 4 con documentación incompleta, contaron con compromisos firmados por los padres del 27 de marzo de 2019 y próxima entrega de documentación el 15 de abril de 2019.
3	Radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y/o las novedades en la Subdirección Local correspondiente.			X			Se evidenció radicado de novedades de solicitud de servicio de niños y niñas, el día 18 de marzo de 2019.
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 subsanó observación a mejorar por el debido diligenciamiento de los formatos de asistencias, los cuales se encontraban totalizados y sin enmendaduras.
5	Garantizar el manejo responsable de la información referida a niñas, niños, madres, padres y/o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.			X			Se evidenció organización de la información y documentación relacionada a los niños, niñas y sus familias, como lo establece en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil durante la jornada de atención, de acuerdo a lo definido en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidenció que el talento humano es exclusivo para el cuidado con 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			Se evidenció archivo de la correspondencia y todos los documentos asociados al convenio

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	No presentaron perdidas ni daños en 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			Realizó entrega del informe de ejecución correspondiente al mes de marzo de 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 señora Mayra Contreras 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 presentó planilla de asistencia de la socialización de las políticas de gestión documental, realizada el día 20 de marzo de 2019.
2	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.			X			Los expedientes y demás documentación se encontraron archivados en el área administrativa en buenas condiciones ambientales y de seguridad establecidas 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 el aplicativo SIRBE.
4	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.					X	No cuenta con el aplicativo SIRBE.
5	Reportar a la Subdirección de Investigación e Información de la SDIS, los incidentes de Seguridad de la Información, al momento de su ocurrencia.					X	No cuenta con el aplicativo SIRBE.
6	Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específica para el servicio y formato genérico de novedades" establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.			X			El asociado garantizó el diligenciamiento de la información básica en los instrumentos físicos correspondientes a la ficha SIRBE.
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			El asociado garantizó el registro de la información misional con base a los lineamientos técnicos y operativos emitidos por la SDIS.

No	ASPECTOS FINANCIEROS	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).			X			El Asociado presentó libro auxiliar contable del mes verificado en dónde se evidenció el registro de los soportes de ejecución de los conceptos de Talento humano, Espacio físico, Vigilancia, Desgaste y uso, Aseo Personal, Aseo Institucional, Papelería, Alimentos.
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del convenio.			X			El Asociado presentó soportes en los que se logró evidenciar la causación de las obligaciones adquiridas en virtud de la suscripción del Convenio.
3	Pagar dentro de los 10 primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.			X			De acuerdo a lo establecido en la estructura de costos, el talento humano asignado para el Jardín Zona 8 - Opción 3 corresponde a: 1 responsable del servicio, 10 docentes profesionales, 2 auxiliares pedagógicas, 1 apoyo administrativo, 3 manipuladores de alimentos, 3 servicios generales; para un total de 20 personas. El personal se encuentra vinculado por contrato de prestación de servicios. El pago de los honorarios correspondiente al mes de marzo se realizó en fecha 02/04/2019, según transferencia electrónica del banco social, presentada por el Asociado. Se evidenciaron 22 planillas de seguridad social ya que del personal se retiraron 2 personas, dichas planillas estaban debidamente canceladas con el IBC del 40% de los ingresos percibidos liquidando el mes de marzo 2019.
4	Presentar a la finalización del convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.					X	El convenio se encuentra en su etapa de ejecución.
5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba en razón del respectivo convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto del mismo y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			X			Se evidenció para el mes verificado una ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por un valor total de $84.351.933, representados en: Talento humano: $48.466.000 Espacio físico: $7.241.900 Vigilancia: $3489.400

							Desgaste y uso de los bienes, muebles, equipos industriales y dotación: $529.933 Aseo personal: $2.224.000 Aseo institucional: $3058.000 Papelería: $2.410.200 Alimentos: $16.932.500
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**	**7**	**81**	**0**	**21**	Presentó una ejecución satisfactoria de las obligaciones.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL
Realizar la instalación de los sistemas de bajo consumo, en los orinales (sistema push).

COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO:
Realizar registro oportuno, con descripción amplia y clara, así como el respectivo seguimiento y las condiciones descritas en el anexo técnico para las situaciones especiales presentadas con los niños y niñas participantes del servicio.

COMPONENTE ADMINISTRATIVO
Se subsanó la observación de las novedades realizando capacitación con todo el Talento Humano pero se repite la observación de garantizar que las hojas de vida del talento humano se encuentren completas.

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

ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL
La responsable del servicio refiere "Se dialogará con la fundación debido al cambio de los orinales para realizarlo lo más pronto posible y así evitar inconvenientes a futuro."

COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO:
"Con respecto al tema del requerimiento se ha solicitado varias veces la asesoría con fortalecimiento técnico sin embrago no se ha obtenido respuesta satisfactoria para poder obtener esta citación. Como operadores nos comprometemos a realizar un acompañamiento muchísimo más estricto en el diligenciamiento de novedades y más capacitaciones para no volver a presentar dicho inconveniente."

COMPONENTE ADMINISTRATIVO:
"Se informa a la supervisión que el daño del aplicativo se ha presentado a nivel general y el día 20 de marzo se solicitó reunión en búsqueda de solución a este problema puesto que se está presentando varias veces a nivel local."

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:
El personal se encuentra vinculado por Prestación de Servicios, las 22 planillas de aportes de seguridad social fueron evidenciadas con el IBC del 40% de los ingresos.

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2019-03	N/A	
SALUD	2019-03	N/A	N/A
RIESGOS PROFESIONALES	2019-03	N/A	
PARAFISCALES	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:

Ninguno

EJECUCIÓN FINANCIERA:

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE MARZO DEL DE 2019 CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C.FONTIBON CENTRO CONTRATO N°8014/2018. ZONA 8 ,OPCIÓN 3. Abril -4-2019

CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	**48.466.000**	-	-
Salarios y/o Honorarios			
Provisiones (Prestaciones Sociales)			
Seguridad Social y Aportes Parafiscales			
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	**7.241.900**	-	-
Servicios públicos	688.353		
Internet	84.050		
Piga			
Mantenimiento e Inmueble	6.469.497		
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	**3.489.400**	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	**529.933**	**9.478.067**	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	**2.224.000**	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	**3.058.000**	-	-
Elementos de Aseo	3.058.000		
Dotación del Personal			
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	**2.410.200**	-	-
Papelería niños	2.410.200		
Papelería administrativa y materiales de ofi			
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	-	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	**16.932.500**	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	**84.351.933**	**9.478.067**	-
	% DE EJECUCION		
	Los descuentos de cobertura por valor de $ 1.137.500 se encuentran implícitos en la ejecución del mes por parte de la SDIS.		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	93.830.000		

EJECUCIÓN SDIS EN MARZO DE 2019 $ 84.351.933

Talento Humano: Para este concepto se verificaron los días laborados del mes verificado, por el valor día de cada perfil según estructura de costos.
Para el mes de febrero se proyectó ejecución para este concepto por valor de $48.466.000, se llevó a la ejecución los valores descritos de la siguiente forma: Total honorarios ejecutados del mes $48.466.000.
Se verificaron las novedades reportadas durante las visitas de Supervisión realizadas en el mes encontrando que para las siguientes fechas no se deben aplicar descuentos.
Se evidenciaron 2 planillas de seguridad social ya que del personal se retiraron 2 personas, dichas planillas estaban debidamente canceladas con el IBC del 40% de los ingresos percibidos en el mes de marzo 2019.

Espacio Físico Funcional: Valor proyectado para el mes verificado el valor de $7.241.900 se llevó a la ejecución el valor de $7.241.900, que corresponde a 30 días calendario por valor niño mes $52.100 por la cobertura autorizada según estructura de costos.
Se evidenció certificado de Revisor fiscal por un valor de $7.241.900, distribuido de la siguiente manera: servicios públicos $ $688.353 del acueducto presenta factura por $ 717.382 de la cual se tomó $ 382.603, Internet $84.050, Mantenimiento e Inmueble: Doc. Equivalente No F2019-083 por valor de $ 5.405.000 Inmueble, mantenimiento: Doc. Equivalente No F2019-084 por $1.064.497.

Vigilancia: Valor proyectado para el mes verificado el valor de $3.489.400, se llevó a la ejecución el valor de $ 3.489.400, que corresponde a 30 días calendario por el valor día $116.313.
Se evidenció factura No 70 de proveedor PREVENIR NIT 900981284-8 facturando el mes de marzo por valor total $ 3.489.400.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de $529.933, certificando mantenimiento de refrigerador, licuadora y olla express con Doc. Equivalente # F2019-085 por valor $ 529.933.

Elementos de Aseo Personal: Valor proyectado para el mes verificado el valor de $2.224.000, se llevó a la ejecución el valor de $2.224.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presenta factura No 3681 del proveedor EL RUBI con NIT 79.338.928-9 fecha 02-03-2019 por valor total de $ 2.253.400, se lleva a la ejecución el valor de $2.224.000, quedando un valor pendiente de reconocer de $29.400. Se evidenció factura con verificación del componente de nutrición.

Elementos de Aseo Institucional: Valor proyectado para el mes verificado el valor de $3.058.000, se llevó a la ejecución el valor de $ 3.058.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presenta factura No 3683 del proveedor EL RUBI con NIT 79.338.928-9 fecha 02-03-2019 por valor total de $ 621.100, se lleva a la ejecución el valor de $617.300, quedando un valor pendiente de reconocer de $3.800.
Factura No 3682 del proveedor EL RUBI con NIT 79.338.928-9 fecha 02-03-2019 por valor total de $ 2.440.700.Se evidenciaron facturas con verificación del componente de nutrición.

Papelería: Valor proyectado para el mes verificado $2.502.000 que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, se llevó a la ejecución el valor de $2.410.200.

El asociado presenta Factura No 2424 del proveedor PIÑATERIA Y DECORACIONES MAJEM con NIT 20.738.934-5 fecha 09-02-2019 por valor total de $ 2.410.200, y presenta Factura No 2498 del proveedor PIÑATERIA Y DECORACIONES MAJEM con NIT 20.738.934-5 fecha 08-03-2019 por valor total de $ 1.437.300 y Factura No 2499 del proveedor PIÑATERIA Y DECORACIONES MAJEM con NIT 20.738.934-5 fecha 08-03-2019 por valor total de $ 1.069.400 no se llevan a la ejecución del mes ya que no cuentan con aval del componente pedagógico.

Alimentos: Valor proyectado para el mes verificado $18.070.000 , se llevó a la ejecución el valor de $16.932.500 , que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $6.500 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos menos el descuento de cobertura del mes por valor $ 1.137.500.
El asociado presenta 8 facturas las cuales fueron tomadas en su totalidad excepto de la factura #9744 por valor de $329.605 de los cuales se lleva a ejecución $ 1.016. Se evidenciaron facturas con verificación del componente nutrición.

EJECUCIÓN ASOCIADO EN MARZO DE 2019 $9.478.067

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de $9.478.067 con inventario adjunto.

ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI	X	NO	

RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:
Formato Seguimiento Mensual a la Asistencia F-PS-CU-01
Formato Registro Diario de Asistencia FOR-PSS-160
Novedades Asistencia
Novedades SIRBE
Actas de Reuniones y/o Actividades
Planilla de entrega de Paquete Alimentario.
Planilla de Pago de Seguridad Social y Parafiscales
Certificado de Aportes Parafiscales

PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

SI X	NO
EN CASO DE PROCEDER PAGO SE ANEXA AL PRESENTE INFORME CERTIFICACIÓN PARA PAGO	

INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO, DE ACUERDO CON LAS METAS DEL PROYECTO AL QUE PERTENECE:

El Convenio aporta a las metas de los proyectos 1096 "DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLECENCIA" – 1098 "BOGOTÁ TE NUTRE" por medio de la atención integral a los niños y las niñas beneficiarios del servicio.

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

En el componente pedagógico se realizó seguimiento a requerimiento S2019013935 del 15/02/2019, proyectado por fallas en el diligenciamiento de las novedades, el Asociado radicó respuesta el día 06/03/2019 E2019011456, sin embargo, para el mes verificaco continúo presentando la misma situación, por lo cual se emitió respuesta no satisfactoria.

En el componente administrativo se realizó seguimiento a requerimiento S2019011573 del 08/02/2019, proyectado por enmendaduras en las fechas y descripción no detallada de registro de novedades, así como inconsistencias en él formato de llamadas telefónicas, el Asociado radicó respuesta el día 18/02/2019 E2019007943 el cuál es favorable y evidencia como se subsanaron las observaciones requerida por lo tanto se le dio cierre al requerimiento.

FECHA DE ELABORACIÓN: 04/04/2019

MIRNA ESTER HIGUERA BOHORQUEZ
SUPERVISORA

ANGÉLICA DEL PILAR CASTILLO CUBILLOS
APOYO A LA SUPERVISION

MAYRA ANDREA RUIZ ABELLO
APOYO A LA SUPERVISION

EUGENIA PEÑA VARGAS
APOYO A LA SUPERVISION

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°: 8014/2018 ZONA 8 - OPCION 3
UNIDAD OPERATIVA: C.C. FONTIBÓN CENTRO
LOCALIDAD: FONTIBÓN
PERIODO: Del 01 al 30 de marzo 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
MARZO	20	MATERNAL	10	200	164	36	$ 234.000
		CAMINADORES	6	120	117	3	$ 19.500
		PARVULOS	68	1.360	1.305	55	$ 357.500
		PRE-JARDIN	55	1.100	1.019	81	$ 526.500
		JARDIN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**139**	**2.780**	**2.605**	**175**	**$ 1.137.500**

Así mismo se relacionan los descuentos de talento humano no contratado, ausencias del personal en visitas de supervisión sin justificación acorde a lo establecido en el anexo técnico y la diferencia de honorarios de las maestras profesionales y maestras técnicas y/o normalistas.

MES	AUSENCIA TH	PERSONAL NO CONTRATADO	DIFERENCIA PERFIL MAESTRA	OTROS DESCUENTOS	TOTAL	OBSERVACIONES
mar-19	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	No Aplica

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 1.137.500**

MIRNA ESTHER HIGUERA BOHORQUEZ
Supervisor(a)
Subdirector(a) Local de Fontibón

FUNDACIÓN COLOMBIA ÚTIL
Nombre: Jeicly Johanna Leiva

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