1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	05	19	A	30	05	19
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI**	X			**NO**		
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**				**PRESUPUESTAL**		
	81%				**45%**		

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 $ 10.425.873 que equivale a un porcentaje de ejecución de 14%, representados en los siguientes conceptos: Desgaste y uso de los bienes, muebles, equipos industriales y dotación por valor de $ 10.425.873.
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 componente pedagógico cumplió con los compromisos adquiridos en el desarrollo del convenio. En el Componente Nutrición y salubridad, subsanó las observaciones del mes anterior, dio solución a las exigencias del concepto higiénico sanitario favorable con requerimiento, ya que realizó la instalación del lavamanos de acción no manual y suministró alimentos en la cantidad establecida en la minuta patrón. En el área de gestión ambiental se subsanó la observación presentada, la totalidad de los orinales cuentan con sistema push. Para la visita del mes de mayo se presentó observación a mejorar debido a que el cuarto de almacenamiento temporal de residuos no presentó dotación adecuada de canecas con tapa hermética.

							En el componente administrativo se subsanó la obligación a mejorar del mes anterior anexando los listados de control en las carpetas del nivel maternal sin embargo se generó requerimiento debido a inconsistencias encontradas en las novedades y listados de asistencias.
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			Se evidenció radicado del informe del mes de mayo, radicado en la Subdirección Local de Fontibón con E2019027687, fecha del 05/06//2019.
6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor			X			En el componente de nutrición y salubridad, subsanó el requerimiento con radicado S2019037015 del 22/04/2019, generado en visita realizada el 05 de abril de 2019, dado que se evidenció suministro de alimentos en cantidad acorde a lo establecido en la Minuta Patrón. El Asociado dio respuesta E2019021409 del 02/05/2019, manifestando las acciones correctivas implementadas.
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 de nutrición y salubridad, el asociado dio respuesta al requerimiento con radicado S2019037015 del 22/04/2019, mediante radicado E2019021409 del 02/05/2019, manifestando las acciones correctivas implementadas.
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			El Asociado facilito 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			El Asociado informo al supervisor sobre visita de inspección y vigilancia mediante radicado RADS2019016590 del 02/04/2019.
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 evidenció desarrollo de actividades que dieron cuenta de la implementación de los procesos y procedimientos establecidos.
13	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles			X			El 14/05/2019 el asociado asistió a la socialización de gestión documental, 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**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad			X			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.

							El 17/05/2019 se realizó la capacitación sobre Promoción de la alimentación complementaria y el 8/05/2019 sobre Promoción de la salud oral. 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 2 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			De acuerdo con la programación establecida por la SDIS para el presente mes, se realizó la toma de medidas antropométricas los días 13 y 15 de mayo de 2019. 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 en caso que el mismo este próximo a cumplir un año de emisión se debe			X			El jardín infantil contaba con Concepto Higiénico Sanitario Favorable con requerimiento del jardín con fecha 9 de mayo de 2019 con Acta SBO6C005595 y de alimentos ASO2C041398 Favorable del 9 de mayo de 2019.

	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.						Dio cumplimiento a la exigencia del hospital sobre la instalación del lavamanos de acción no manual. Contaban con oficio dirigido al hospital solicitando la visita sanitaria con fecha 13/03/2019 y radicado 2019422005823-2. Pendiente que los visite hospital.
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			Solucionó lo referente a la instalación del lavamanos de acción no manual en el área de cocina.
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 cumplieron 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.
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 evidenció la adquisición de alimentos que cumplieron con los parámetros de calidad establecidos de acuerdo a la normatividad. Contaba con concepto higiénico sanitario del vehículo transportador de carnes con fecha de emisión 21/05/2019, placa del vehículo WOU-091. 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			Subsanó el requerimiento con radicado S2019037015 del 22/04/2019, generado en visita realizada el 05 de abril de 2019, dado que se evidenció suministro de alimentos en cantidad acorde a lo establecido en la Minuta Patrón. Se dio cierre al requerimiento el 2 de mayo de 2019. 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			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 Liberada se llevó a cabo el 3 de mayo de 2019, se entregaron 5 paquetes a los padres del nivel maternal, 1 de los cuales se entregó a acudiente, 6 paquetes a padres o acudientes del nivel de caminadores de los cuales 1 se entregó a acudiente, 54 a padres o acudiente del nivel de párvulos de los cuales 10 se entregaron a autorizados y 46 paquetes a padres o cuidadores del nivel de pre jardín de los cuales 12 se entregaron a autorizado. En total se entregaron 111 paquetes. La entrega del paquete alimentario equivalente a la Jornada Pedagógica se llevó a cabo el 16 de mayo, se entregaron 9 paquetes a los padres del nivel maternal y 1 a autorizado, 6 paquetes a padres o acudientes del nivel de caminadores, 66 a padres o acudiente del nivel de párvulos de los cuales 10 se entregaron a autorizados y 54 paquetes se entregaron al nivel de prejardín de los cuales se entregaron 10 a autorizados. En total se entregaron 135 paquetes. No se realizó entrega de paquete alimentario por contingencia
No	**COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Realizar el mantenimiento preventivo y las adecuaciones locativas conforme los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, cuando sean requeridos.		X				El asociado no realizó 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, estaba pendiente arreglar la poceta de lavado de traperos ya que no contaba con superficies lisas y de fácil limpieza y desinfección. 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 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 29 de marzo de 2019. Las medidas para reducir el riesgo de accidentes fueron socializadas con el talento en febrero y marzo de 2019 otras estan programada para el mes de 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 en el mes de febrero y abril de 2019 y la próxima está programada para el 7 de junio de 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 laboraba en el jardín conocía 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**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Crear y utilizar un correo electrónico para el manejo de la información ambiental, de conformidad con el ANEXO TECNICO.			X			Presentó correo electrónico para el envío de la información ambiental a la SDIS, 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 2 de mayo "Día sin carro". Se realizó campaña de recuperación tapas y pilas el 03 de mayo del 2019 y campaña de agua con padres de familia el 20 de mayo del 2019.
4	Contar con el informe de condiciones ambientales, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentó el informe de condiciones ambientales, realizado el 27 de marzo del 2019, el cual refleja la implementación del PIGA.
5	Implementar la gestión integral de los residuos ordinarios aprovechables y no aprovechables conforme a lo establecido en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X			Presentó adecuada dotación de canecas y bolsas en cantidad suficiente, se observó correcta clasificación de residuos sólidos, separando los aprovechables de los no aprovechables y diligenciaron los documentos de manera oportuna.
6	Realizar la gestión integral de los colchones que se generen de acuerdo a lo establecido en el Instructivo para el manejo y disposición final de colchones.					X	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			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				Se presentó observación a mejorar debido a que el cuarto de almacenamiento temporal de residuos no presentó dotación adecuada de canecas con tapa hermética, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS. Se evidenció bolsa amarilla con residuos ordinarios, la caneca verde no presentaba tapa y la caneca amarilla tenía residuos que sobrepasaban su capacidad por lo cual no permitia la hermeticidad necesaria.

							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. El reporte trimestral de residuos aprovechables fue realizado el 14 de abril del 2019.
10	Implementar la gestión integral de los residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.			X			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.
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 1,73 kg de aceite vegetal usado el 26 de marzo 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. 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			Presentó el certificado trimestral de recolección N 36969 emitido por el transportador Trasatlantic Grentrade y los certificados de aprovechamiento y/o tratamiento N 19948 del AVU emitidos por el gestor Greenful, emitidos por la recolección de 7,19 kg de aceite vegetal usado realizado el 26 de marzo del 2019. Presentó reporte del informe trimestral de la generación de AVU, ante la secretaria de ambiente, con números de radicado 2019ER98804 realizado el 07 de mayo 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. 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 subsanó las observaciones de los meses anteriores, ya que todos los orinales 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.

26	Contar con la matriz de aspectos e impactos ambientales e implementar acciones preventivas y correctivas respecto a los impactos ambientales negativos que se generen en la prestación del servicio.			X			Presentó la matriz de aspectos e impactos ambientales precisando las acciones preventivas y correctivas implementadas ante los impactos negativos generados por el servicio.
27	Gestionar el registro de publicidad exterior visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente.			X			Presentó registro de PEV dado por la secretaría distrital de ambiente, con radicado No SCAVV-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". Se evidenció radicado notificando la modificación ante secretaria de ambiente con N 2019 ER7571 realizado el 06 de mayo 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			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 claridad en la implementación de estrategias pedagógicas.
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 abril.

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					Desde el componente administrativo se proyectó requerimiento debido a que se evidenciaron inconsistencias entre el registro de novedades y el listado de asistencia en el nivel pre jardín 2.
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 abril realizado en la Subdirección Local el día 15/04/2019 y contaba con el soporte de su asistencia.
7	Realizar una Jornada Pedagógica por mes, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS, donde participe el talento humano del Jardín Infantil e implementar las acciones definidas en dicha jornada.			X			El Asociado presentó soportes de la jornada pedagógica del día 26/04/2019 con trabajo en el tema de pilares de la educación inicial, los cuales fueron radicados el día 02/05/2019 sin número consecutivo.
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 día 05/04/2019 se realizó encuentro con padres de familia para socialización y taller sobre manejo de enfermedades. El día 25/04/2019 se realizó encuentro con padres de familia para actividad de lavaton. El día 29/04/2019 se realizó encuentro con padres de familia para taller sobre el tema de prevención del maltrato infantil. 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	La responsable del servicio manifestó que no se han reportado situaciones relacionadas.
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.
12	Consolidar, sistematizar y socializar el pacto de corresponsabilidad construido de forma participativa con padres, madres y/o cuidadores y el talento humano del Jardín Infantil.			X			El día 29/04/2019 se realizó encuentro con padres de familia para reflexión sobre el pacto de corresponsabilidad. Se presentaron los soportes respectivos.
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	Esta actividad se realiza a partir del mes de agosto del 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.
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 con propuesta radicada el 13/11/2018 ENT 52295.
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**	**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			Se evidenció acta y asistencia a la socialización parte II de Manejo de extintores con talento humano.
2	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.			X			El Asociado cumplió con el perfil, proporción y permanencia del talento humano para la prestación del servicio, los cuales se encontraron acordes con la estructura de costos: 1 coordinadora, 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 día 8 de mayo se evidencio el cambio de 4 docentes, Diana Arévalo, Myriam Acero, Nelly López y Andrea Ruiz, se contaba con los reemplazos respectivos María Elvira Diaz, con hoja de vida radicada el 25/01/2019; Dexci Yaqueline Silva con hoja de vida radicada el 09/04/2019 E2019017943; Lizeth Yulieth García con radicado del 24/04/2019 E2019020189; Maribel Vera Fernández con radicado del 29/04/2019 E2019020970. El día 29/05/2019 se evidenció ausencia de docente Layde Moreno por motivo de enfermedad, se contaba con reemplazo de Jeimmy González, con hoja de vida con radicado E2019025297, por lo cual no aplicó descuento.
4	Garantizar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten con el talento humano, respecto del no cumplimiento de funciones o la indebida ejecución de las obligaciones.			X			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			Se revisaron las hojas de vida del talento humano las cuales se encontraron con documentación completa cumpliendo con las condiciones descritas en los Estándares Técnicos.
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 5 con documentación completa y 1 con documentación incompleta, contaron con compromisos firmados por los padres el 21/05/2019 y próxima entrega de documentación el 25/06/2019
3	Radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato crítica a la ficha SIRBE y/o las novedades en la Subdirección Local correspondiente.	X					Se radicaron activaciones de Ficha SIRBE el día 21/05/2019 y egresos el 06/05/2019. Sin embargo, no radicó suspensión de la niña Ashly Torres Herrera del nivel Pre jardin 2, quien contó con incapacidad de 60 días desde el 15/05/2019.
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					Desde el componente administrativo se proyectó requerimiento debido a que se evidenciaron inconsistencias entre el registro de novedades y el listado de asistencia en el nivel pre jardín 2.
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 dedicación exclusiva hacia los niños y niñas, por parte de todo el personal.
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 subsanó la observación del mes anterior anexando las hojas de control de las historias sociales en nivel maternal

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 verificó la entrega del informe de gestión correspondiente al mes anterior.
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 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 Maira 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 14 de mayo 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			La documentación se encontró archivada, ordenada y ubicada en áreas adecuadas 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 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			Se evidenció diligenciamiento oportuno de los instrumentos de la ficha SIRBE 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, Vigilancia, Desgaste y uso, Aseo Personal, Aseo Institucional, Papelería, Material Didáctico, 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 servicio. El pago de los honorarios correspondiente al mes de mayo se realizó en fecha 06/06/2019, según transferencia electrónica del banco social, presentada por el Asociado. Se evidenciaron 23 planillas de seguridad social ya que del personal se retiraron 3 personas, dichas planillas estaban debidamente canceladas con el IBC del 40% de los ingresos percibidos liquidando el mes de mayo 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 $86.985.472, representados en: Talento humano: $48.466.000 Espacio físico: $7.241.900 Vigilancia: $3.591.014

							Desgaste y uso de los bienes, muebles, equipos industriales y dotación: $582.927 Aseo personal: $2.446.400 Aseo institucional: $3.363.800 Material Didáctico: $2.501.931 Alimentos: $18.791.500
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		**3**	**3**	**83**	**0**	**20**	Presenta un concepto aceptable del cumplimiento de las obligaciones del Convenio

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

COMPONENTE DE NUTRICION Y SALUBRIDAD
Arreglar la poceta del lavado de traperos.
Contar con el Concepto higiénico sanitario favorable del Jardín

ÁREA DE GESTÍON AMBIENTAL
Contar con tapa hermética del contenedor verde de almacenamiento de residuos.
Aumentar la frecuencia de disposición de los residuos reciclables (contenedor amarillo) con el fin de evitar excesos de residuos en los contenedores y garantizar la hermeticidad de cada uno de los contenedores.
Garantizar la adecuada separación en la fuente de cada uno de los residuos.

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

COMPONENTE DE NUTRICION Y SALUBRIDAD
"El señor está trabajando los fines de semana en estas adecuaciones para este fin de semana, el 1 de junio se arreglara".
"Estamos a la espera de la visita de hospital".

ÁREA DE GESTÍON AMBIENTAL
La delegada ambiental refiere "Se realizará la adaptación de las tapas herméticas correspondientes en el shut de basuras".

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

El personal se encuentra vinculado por Prestación de Servicios, las 23 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	2019-05	N/A	
SALUD	2019-05	N/A	N/A
RIESGOS PROFESIONALES	2019-05	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 MAYO 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.			11/06/2019
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	48,466,000		
Provisiones (Prestaciones Sociales)			
Seguridad Social y Aportes Parafiscales			
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	7,241,900		
Servicios públicos	1,292,177		
Internet	84,050		
Piga			
Mantenimiento e Inmueble	5,865,673		
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	3,591,014		
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	582,927	10,425,873	
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	2,446,400		
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	3,363,800		
Elementos de Aseo	3,363,800		
Dotación del Personal			
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	-		
Papelería niños			
Papelería administrativa y materiales de ofi			
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	2,501,931		
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	18,791,500		
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA			
	% DE EJECUCION		
TOTALES	86,985,472	10,425,873	
	% DE EJECUCION		
NOTA	Los descuentos de cobertura por valor de $ 1.085.500 se encuentran implícitos en la ejecución del mes por parte de la SDIS.		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES			97,411,345

EJECUCIÓN SDIS EN MAYO DE 2019 $ 86.985.472

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 mayo 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 23 planillas de seguridad social ya que del personal se retiró 3 personas, dichas planillas estaban debidamente canceladas con el IBC del 40% de los ingresos percibidos en el mes de mayo 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 $ 1.292.177 Mantenimiento e Inmueble: Doc. Equivalente No F2019-123 por valor de $ 5.405.000 Inmueble, mantenimiento: Doc. Equivalente No F2019-1018 por $360.673, mantenimiento: Factura 2019-1663 por $100.000, internet: $ 84.050.

Vigilancia: Valor proyectado para el mes verificado el valor de $3.591.014, 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 2178 de proveedor WARNING SEGURIDAD LTD con NIT 830084867 facturando el mes de mayo por valor total $ 3.591.014.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de $582.927, certificando mantenimiento de neveras y congelador con Doc. Equivalente # 2019-118 por valor $582.927.

Elementos de Aseo Personal: Valor proyectado para el mes verificado el valor de $2.446.400, se llevó a la ejecución el valor de $2.446.400, 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 3725 del proveedor EL RUBI con NIT 79.338.928-9 fecha 02-05-2019 por valor total de $ 2.499.000, se lleva a la ejecución el valor de $2.446.400.Se evidenciaron facturas con verificación del componente de nutrición.

Elementos de Aseo Institucional: Valor proyectado para el mes verificado el valor de $3.363.800, se llevó a la ejecución el valor de $3.363.800, 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 3723 del proveedor EL RUBI con NIT 79.338.928-9 fecha 02-05-2019 por valor total de $2.341.600 .El asociado presenta factura No 3724 del proveedor EL RUBI con NIT 79.338.928-9 fecha 02-05-2019 por valor total de $1.057.500 se lleva a la ejecución $ 1.022.200 . Se evidenció facturas con verificación del componente de nutrición.

Papelería: Valor proyectado para el mes verificado $2.752.200 que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, no se llevó a la ejecución ya que las facturas que estaban pendientes por avalar.
El asociado presenta Factura No 2536 del proveedor PIÑATERIA Y DECORACIONES MAJEM con NIT 20.738.934-5 fecha 09-05-2019 por valor total de $ 2.756.700.

Material Didáctico: Valor proyectado para el mes verificado $ 2.501.931 que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, se llevó a la ejecución $2.501.931.

El asociado presenta factura No 2049 del proveedor del proveedor PIÑATERIA Y DECORACIONES MAJEM con NIT 20.738.934-5 fecha 14-08-2018 por valor total de $9.358.000 de los cuales se lleva a ejecución $1.796.795 ya que en enero /19 se tomó $5.819.770 n en agosto/18 se tomó $1489435 y se realizó descuento autorizado por el componente pedagógico de $252.000.

El asociado presenta factura No 2051 del proveedor del proveedor PIÑATERIA Y DECORACIONES MAJEM con NIT 20.738.934-5 fecha 14-08-2018 por valor total de $580.

El asociado presenta factura No 2248 del proveedor del proveedor PIÑATERIA Y DECORACIONES MAJEM con NIT 20.738.934-5 fecha 06-11-2018 por valor total de $1.180.000 se lleva a la ejecución $125.136. Se evidenció facturas con verificación del componente de nutrición.

Alimentos: Valor proyectado para el mes verificado $19.877.000, se llevó a la ejecución el valor de $18.791.500, que corresponde a 22 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 $ 1.085.500.

El asociado presenta 9 facturas las cuales fueron tomadas en su totalidad excepto de la factura #392764 del proveedor SUPERMERCADO GRANADINO por valor de $4.126.330 de los cuales se lleva a ejecución $3.255.255. Se evidenciaron facturas con verificación del componente nutrición.

EJECUCIÓN ASOCIADO EN MAYO DE 2019 $ 10.425.873.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de $10.425.873 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:

COMPONENTE ADMINISTRATIVO

Se generó requerimiento debido a que al momento de realizar verificación de asistencias en el nivel pre jardín 2, se evidenció la ausencia de la niña Ashly Torres Herrera e inmediatamente se solicitó la carpeta de novedades y el formato de llamadas telefónicas, donde se encontró una nota manifestando, que la madre de la niña no contestó la llamada; al realizar una llamada de seguimiento la cuál fue atendida por la madre, la misma manifestó: *"La niña no asiste al jardín desde el día 14 de mayo, porque le realizaron una operación en la cadera y esta incapacitada hasta julio*".

Una vez se obtuvo dicha información se realizó revisión en la carpeta de novedades, en la cual no hay registro alguno de dicha incapacidad; por otra parte se realizó revisión del listado de asistencias y se encontró que la niña Ashly Torres Herrera presenta registro de asistencia todos los días en los cuales se encontraba incapacitada.

Así las cosas se solicitó al Jardín Infantil, informar si contaban con soporte de la incapacidad de la niña, la cual fue presentada y se anexó al acta de vista; dicha incapacidad a la fecha no ha sido reportada a la supervisión y tampoco se ha procedido a realizar el respectivo trámite en el Sistema de Información Misional de la Entidad.

COMPONENTE NUTRICION Y SLAUBRIDAD
Subsanó el requerimiento con radicado S2019037015 del 22/04/2019, generado en visita realizada el 05 de abril de 2019, dado que se evidenció suministro de alimentos en cantidad acorde a lo establecido en la Minuta Patrón. El Asociado dio respuesta E2019021409 del 02/05/2019, manifestando las acciones correctivas implementadas.

FECHA DE ELABORACIÓN: 11/06/2019

MIRNA ESTER HIGUERA BOHORQUEZ
SUPERVISORA

ANGELICA 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 mayo 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
MAYO	22	MATERNAL	10	220	199	21	$ 136.500
		CAMINADORES	6	132	130	2	$ 13.000
		PARVULOS	68	1.496	1.425	71	$ 461.500
		PRE-JARDÍN	55	1.210	1.137	73	$ 474.500
		JARDÍN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**139**	**3.058**	**2.891**	**167**	**$ 1.085.500**

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
may-19	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	No Aplica

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 1.085.500**

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

Diana Carolina Camelo

FUNDACIÓN COLOMBIA ÚTIL
Nombre: Diana Camelo.

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