1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	08	19	A	09	08	19	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI	X		NO				
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA			PRESUPUESTAL				
	100%			61%				

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 Alba Marlen Cortes Sánchez Karen Johana Forero Espejo Viviana Mercedes Oviedo Torres

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 ADOLESCENCIA" – 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 $2.843.420, representados en el concepto de desgaste y Uso de los Bienes Muebles.
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 ambientes adecuados y seguros, subsanó las observaciones del mes anterior presentandc adecuadas condiciones locativas en general. En el componente de talento humano, se da cierre al requerimiento proyectado en visita del área de gestión ambiental del 03 de julio del 2019, donde en la unidad no contaron con reemplazo ni soporte de ausencia de tres maestras del nivel de pre jardin. Dicho cierre se indica en acta de área de gestión ambiental del 01 de agosto del 2019, donde se verificaron las medidas tomadas: La unidad presentó que para el mismo día del requerimiento proyectado se realizó el reemplazo de las docentes faltantes, así mismo se evidenció que se garantizaba el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardin infantil. En el Componente Pedagógico cumplió con los compromisos adquiridos en el convenio.

							En el componente administrativo se evidenció que el asociado cumplió con los compromisos adquiridos en el convenio.
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 agosto, radicado en la Subdirección Local de Fontibón con E2019040179, fecha del 12/08/2019.
6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor			X			En el componente de talento humano, se da cierre al requerimiento proyectado en visita del área de gestión ambiental del 03 de julio del 2019. Donde en la unidad no contaron con reemplazo ni soporte de ausencia de tres maestras del nivel de pre jardín. Dicho cierre se indica en acta de área de gestión ambiental del 01 de agosto del 2019, donde se verificaron las medidas tomadas: La unidad presenta que para el mismo día del requerimiento proyectado se realizó el reemplazo de las docentes faltantes, así mismo se evidencia que se garantiza el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil. En el componente administrativo, se dio cierre al requerimiento S2019052990 del 07/06/2019 y al S2019073137 del 25/07/2019 mediante respuesta E2019039269 del 08/08/2019 por el caso de menor Ashy Torres Herrera. Se realiza cierre a requerimiento S2019073070 del 25/07/2019 bajo

							respuesta con radicado E2019039267 por el caso de la menor Hellen Mariana Gutiérrez del nivel maternal.
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 administrativo se da cierre al requerimiento S2019052990 del 07/06/2019 y al S2019073137 del 25/07/2019 mediante respuesta E2019039269 del 08/08/2019 por el caso de menor Ashy Torres Herrera. Se realiza cierre a requerimiento S2019073070 del 25/07/2019 bajo respuesta con radicado E2019039267 por el caso de la menor Hellen Mariana Gutiérrez del nivel maternal.
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			Para el mes verificado se evidenció que el Asociado contó con los documentos debidamente organizados.
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 evidenció organización en la documentación y se encontró disponible tanto física como magnética.
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	En el periodo verificado no presento visita 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			El Asociado prestó el servicio en concordancia con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS.
13	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles					X	Para la fecha de visita del componente administrativo, aún no se había asistido a reuniones convocadas por SDIS.

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 Secretaria 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			El asociado implemento acciones y estrategias de prácticas de cuidado a través de las siguientes actividades: Realizó seguimiento de la asistencia de niños y niñas al programa de crecimiento y desarrollo, implemento la práctica diaria de cepillado de dientes, verificó el esquema de vacunación PAI de niños y niñas, dio cumplimiento al cronograma de actividades de prácticas de cuidado con personal del jardín infantil, padres y/o cuidadores y niños y niñas.
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			El asociado garantizó la implementación de prácticas higiénicas en los niños y las niñas y en el talento humano que interactúa con ellos, a través de las siguientes estrategias: promovió la actividad de lavado de manos antes de comer y después ir al baño, jugar o cuando fuera necesario, contó con la dotación completa (papel higiénico, jabón y toallas de manos) en los servicios sanitarios.
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 evidenció 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.
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 el cronograma establecido por la SDIS para el presente mes no se programó la toma masiva de medidas antropométricas de peso y talla a la totalidad de niñas y niños debido a que termino la vigencia del contrato. Contó con los equipos antropométricos exigidos y en adecuado 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 Secretaria Distrital de Salud como autoridad competente, con fecha no mayor a un año de expedición. Este debe reposar en las instalaciones del Jardín Infantil, y estar a disposición de la SDIS. En caso en caso que el mismo este próximo a cumplir un año de emisión se debe radicar con dos (2) meses de antelación ante la Subred Integrada de Servicios de Salud, la solicitud de visita para la actualización del concepto higiénico sanitario, en todo caso durante la ejecución del convenio se debe contar con concepto favorable.			X			Se realizó visita de inspección y vigilancia por parte de la Secretaria Distrital de Salud el día 14 de junio y se otorgó concepto favorable para establecimiento educativo bajo el acta número SB06C005975. Para preparación de alimentos se otorgó concepto favorable bajo acta número AS02C043555 del 14 de junio.
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			No se dejaron exigencias pendientes por parte del hospital. Se informó al supervisor del contrato vía correo electrónico el día 21 de junio de 2019.
8	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento Básico de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, Guía técnica para la construcción del Plan de Saneamiento Básico en los Jardines Infantiles en el Distrito Capital y Modelo de Plan de Saneamiento Básico de la SDIS. Los mismos deberán mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.			X			El asociado documento el PSB manteniendo el documento a disposición para su consulta permanente. Se evidenció implementación del PSB a través de las siguientes actividades: aplicación de programas de limpieza y desinfección, desechos sólidos, abastecimiento de agua y control de plagas. Contó con tabla de dosificación de hipoclorito de sodio y clasificación y almacenamiento de elementos de aseo con base en código de colores. Contó con 2 tanques de almacenamiento de agua potable

							de 500 litros con certificado de higienización vigente, con fecha de higienización del 9 de febrero de 2019, realizada por la empresa FUMPLAG.
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			Conto con el protocolo de buenas prácticas de manufactura respecto a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento preparación y servido. Se evidenció uso de la tabla de cálculo, teniendo en cuenta la asistencia del día para definir las cantidades de alimentos requeridos para la preparación. Adquirió materias primas con las características establecidas en el Anexo Técnico y la normatividad vigente. La cantidad de alimentos adquiridos y usados en la preparación, estuvieron acordes con la minuta patrón y la asistencia del día. Se evidenció la implementación de BPM durante todo el proceso de preparación de los alimentos. El personal manipulador de alimentos presentó certificado médico vigente y apto para el cargo. Se diligenciaron adecuada y oportunamente los formatos de control de BPM
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			Los Productos alimenticios fueron adquiridos en establecimientos habilitados y con concepto favorable por parte de la autoridad sanitaria competente tanto para el establecimiento como para los vehículos de transporte.

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			Suministró los alimentos y preparaciones en las cantidades establecidas en la minuta patrón y ciclo de menús de acuerdo al grupo de edad. Los alimentos y preparaciones fueron suministrados en los horarios y temperaturas establecidos. Se evidenció el ciclo de menús publicado en un lugar visible y las maestras realizaron el acompañamiento y asistencia durante los tiempos de alimentación
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 reporte y cumplimiento de las recomendaciones nutricionales.
14	Entregar al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la Jornada pedagógica, Jornada liberada y/o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique) de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO, dejando registro de la entrega.					X	Para el mes de agosto la SDIS canceló la jornada liberada por lo tanto no se hizo entrega de paquete alimentario. De acuerdo a la vigencia del contrato del jardín infantil no se realizó entrega de paquete alimentario de jornada pedagógica.
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			Se observó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones locativas en general, por tanto se da cierre a las observaciones del mes anterior.
2	Elaborar e implementar un plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente y conforme a las directrices emitidas por la SDIS, durante el primer trimestre de la ejecución del CONVENIO			X			Se observó que el jardín cuenta e implementa el Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático acorde con la normatividad vigente, botiquines con la dotación completa de elementos, directorio de emergencias completo y actualizado, plano de evacuación, áreas señalizadas, registro de visitantes, al igual presenta extintores con recarga vigente, señalizados y asegurados

3	Elaborar e implementar un plan de gestión de riesgos de accidentes de acuerdo a lo establecido en la "Guía Técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital", durante los primeros 10 dias de la etapa de alistamiento.			X			Presentó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes de acuerdo con lo establecido en la guía técnica. Realizó la socialización de este con el talento humano, acorde a lo programado, se evidenciaron acciones de implementación.
4	Elaborar e implementar los protocolos de las estrategias de seguridad de acuerdo a lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó los documentos que contenían los protocolos de las estrategias de seguridad acorde a lo establecido. Se evidenció la implementación de las medidas de seguridad y socialización con el talento humano
5	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.			X			Se evidenció que el talento humano conoce y tiene disponible la póliza de seguros de accidentes y conoce el Procedimiento de respuesta a accidentes. La responsable de la unidad manifestó que, en julio de 2019, no se presentaron accidentes con las niñas o los niños.
6	Presentar el concepto Técnico vigente expedido por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios. O el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición del mismo, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			El jardín presentó el concepto de Bomberos emitido el 4/07/2018, presenta radicado de solicitud de nueva visita mediante consecutivo No. 2019-24730. La visita fue realizada a la unidad operativa por el ente de control el 18 de julio de 2019, quedando pendiente la entrega del documento por dicha entidad.
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 07/09/2018 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 demas actividades relacionadas con el diligenciamiento y envío de la información en las frecuencias establecidas.
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			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. El reporte trimestral de residuos aprovechables fue realizado en el mes julio.
10	Implementar la gestión integral de los residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.			X			Todas las sustancias utilizadas presentaron ficha técnica y hoja de seguridad, y los empaques de 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

21	Contar con los soportes de los informes trimestrales de la gestión del aceite vegetal usado efectuados a la Secretaria 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			Los sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, lavacolas, lavaplatos y pocetas presentaron sistemas de bajo consumo de agua. Presentaron sistemas ahorradores en la totalidad de puntos lumínicos.
25	Implementar y divulgar Programa uso eficiente de la energía, la política Cero Desperdicio de Energía.			X			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.
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 pedagógicc del jardin 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 dia 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 julio.
4	Registrar e informar a padres, madres y cuidadores, las novedades y situaciones especiales que se presentan con niñas y niños (salud, estado fisico 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			Se evidenció registro oportuno, seguimiento y cierre de situaciones especiales presentadas con los niños y niñas, cumpliendo con las caracteristicas exigidas en el anexo técnico. Se realizó seguimiento al caso del niño Andrés Santiago Castellanos por activación de póliza el dia 30/05/2019, por episodio convulsivo, para el momento de la visita se presentaron los soportes del seguimiento donde se refirió que el niño no volvió a presentar estos episodios ni en casa según lo manifestó la madre, ni en el jardin infantil, continuaba tomando medicamento para manejo de las convulsiones y asistía normalmente al jardín, por lo cual se dio cierre a la situación el día 22/07/2019 con la firma respectiva de la madre.

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 realizó entrega de informes a padres, la última se hizo en el mes de junio de 2019.
6	Asistir y participar en las Jornadas de Comité Ampliado, desarrolladas una vez al mes, en la localidad, de acuerdo a la programación establecida por la SDIS.					X	El Asociado no participó en el comité ampliado del mes de agosto debido a la terminación del convenio el 09/08/2019.
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 no participó en la jornada pedagógica del mes de agosto debido a la terminación del convenio el 09/08/2019.
8	Promover e implementar en corresponsabilidad con el talento humano y con madres, padres y/o cuidadores, acciones de cuidado calificado a través de estrategias de buen trato, prevención del maltrato infantil, prevención y detección de la violencia sexual infantil y prevención del abuso sexual infantil.			X			El día 17/07/2019 se realizó encuentro con padres de familia para socialización de pautas de crianza. El día 25/07/2019 se realizó encuentro con padres de familia para socialización del tema de Enfoque Diferencial. El dia 05/08/2019 se realizó encuentro con padres de familia para socialización de cartelera en el tema de manejo de la fiebre. 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 realizaron actividades para esta obligación.
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 realizó seguimiento al caso de la niña Stephanie Mariel Franco del nivel de maternal, por activación de ruta, por parte de los vecinos de su vivienda por presunta negligencia y presunto abandono de la madre. En el mes de julio se evidenció el seguimiento mediante el reporte de llamadas a la madre de la niña, en las cuales no se obtuvo respuesta. Se tenía programada visita al centro zonal de ICBF, la cual no se pudo

							realizar por falta de articulación de la responsable del servicio con la psicóloga. El día 06/08/2019 se acercó nuevamente la madre de la niña al jardín infantil, manifestando que las niñas aún se encontraban en un hogar sustituto y que podía verlas cada 15 días en el centro zonal Fontibón, sin embargo, en la última visita ella no pudo verlas porque no alcanzó a llegar a tiempo ya que se cambió de vivienda, actualmente en Soacha Cundinamarca. Para el mes verificado se realizó cierre del caso debido a la terminación del convenio el día 09/08/2019 y cierre del Jardín Infantil Fontibón Centro, por lo cual se presentó ficha SIRBE diligenciada para realizar el traslado de la niña al Jardín Infantil Sabana Grande en la misma localidad a partir del 09/08/2019. Se presentaron soportes de las acciones mencionadas.
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	No se realizaron actividades para esta obligación.
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	La responsable del servicio manifestó que no se había recibido información para el inicio de este proceso.
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 ingreso de material de consumo verificado con factura número 14204 del 05/08/2019 por valor de $758.100. También se

							verificó el ingreso de material didáctico con factura número 14205 del 05/08/2019 por valor de $629.000. Se dio visto bueno a factura número 14087 del 08/07/2019, ya que se presentaron las respectivas fichas técnicas del material presentado.
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 y posterior radicación de la valoración el dia 01/08/2019 con numero E2019038455
19	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta.			X			Se presentaron soportes de actividad de mini olimpiadas realizadas con niños y niñas los días 25 al 28 de junio de 2019, los cuales fueron radicados el 05/07/2019 E2019032936; y soportes de actividad con familias realizada el día 27/07/2019, los cuales fueron radicados el 30/07/2019 con numero E2019037906.
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 integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral del servicio.					X	Para el periodo verificado no se ha llevado a cado socializaciones con el talento humano.

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 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	En visita del 08/08/2019 la auxiliar pedagógica Diana Camelo se había retirado a las 11:30 am, por enfermedad de su hijo, se presentó soporte del control de su ingreso y salida, además la planilla de asistencia de visita de componente administrativo realizada en la mañana, por lo cual no aplico descuento. Se evidenció asistencia de la docente Diana Arévalo quien continuaba realizando el reemplazo de la docente Marisol Méndez, retirada por presuntas prácticas inadecuadas de suministrar el alimento a uno de los niños, lo cual no se comprobó razón por la que tampoco se activó ruta. La responsable del servicio se retiró del jardín siendo la 1:30 pm por diligencias personales, quien atendió inicialmente la visita y firmo la planilla de asistencia por lo cual no aplicó descuento. En la visita realizada el 08/08/2019 se evidenció que el talento humano se encontraba completo en la unidad operativa. Se dio cierre al requerimiento proyectado en visita del área de gestión ambiental del 03 de julio del 2019, donce en la unidad no contaron con reemplazo ni soporte de ausencia de tres maestras del nivel de pre jardín. Dicho cierre se indica en acta de área de gestión ambiental del 01 de agosto del 2019, donde se verificaron las medidas tomadas: La unidad presentó que para el mismo día del requerimiento proyectado se realizó el reemplazo de las docentes

							faltantes, así mismo se evidenció que se garantizaba el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.
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			Las hojas de vida del talento humano se encontraron archivadas y organizadas en el área administrativa.
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 12 historias sociales del nivel de párvulos y caminadores, de las cuales se encontraron 9 con documentación completa y 3 con documentación incompleta, contaron con compromisos firmados por los padres el 2/08/2019 y próxima entrega de documentación el 9/08/2019 subsanando observación del mes anterior
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 radicaron actualizaciones de Ficha SIRBE: 4 traslados, 5 egresos, 1 suspensión el 08/08/2019. En el componente administrativo, se dio cierre al requerimiento S2019052990 del 07/06/2019 y al S2019073137 del 25/07/2019 mediante respuesta E2019039269 del 08/08/2019 por el caso de menor Ashy Torres Herrera.
4	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños en el formato "Seguimiento mensual a la asistencia" (F-PS-CU- 01 versión vigente) y en el aplicativo de asistencia dispuesto por la SDIS.			X			Se evidenció adecuado registro del reporte diario de asistencia, así como del aplicativo web RAJ.

5	Garantizar el manejo responsable de la información referida a niñas, niños, madres, padres y/o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.			X			Se evidenció organización de la información y documentacion relacionada a los niños, niñas y sus familias, como lo establece en el articulo 33 del Código de Infancia y Adolescencia
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil durante la jornada de atención, de acuerdo a lo definido en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidenció dedicación exclusiva por parte de todo el personal hacia los niños y las niñas del jardín.
No	**GESTION DOCUMENTAL**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme a lo descrito en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidenció archivo de la correspondencia y todos los documentos asociados al convenio, conforme a lo descrito en el anexo técnico
2	Guardar y custodiar con absoluta reserva de la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del CONVENIO, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, informando de forma inmediata a la Supervisión o Interventoría con copia a con copia al Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaria Distrital de Integración Social, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X	Para el periodo verificado no se reportaron daños o pérdidas de la documentación.
3	Entregar a la supervisión y/o interventoría, durante la ejecución del CONVENIO todos los archivos en soporte físico y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del CONVENIO.			X			Se evidenció radicado del informe del mes de julio, en la Subdirección Local mediante consecutivo E2019038456 de fecha 01/08/2019.
4	Entregar las historias sociales de niñas y niños a la Subdirección Local correspondiente al finalizar el plazo de ejecución del CONVENIO, de acuerdo a lo estipulado en la Ley 594 de 2000 y el Decreto 1080 de 2015 en los artículos 2.8.2.2.4 y 2.8.2.5.3 particularmente con los procedimientos diseñados por la Entidad en el marco del Subsistema Interno de Gestión Documental, correspondencia y archivo, dicha					X	Para el periodo verificado no se evidenció entrega de expedientes a la Subdirección Local.

	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.						
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 Sandra Ayala 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			Presentó planilla de asistencia de la socialización de las políticas de gestión documental, realizada el día 26 de julio 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.
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 especifica para el servicio y formato genérico de novedades" establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.			X			Se evidenció diligenciamiento oportuno de estos instrumentos 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 prestación de servicios. El pago de los honorarios correspondientes al periodo del 01 al 09 de agosto se realizó en fecha 02/09/2019, según transferencia electrónica del banco social, presentada por el Asociado. Se evidenciaron 21 planillas de seguridad social ya que se anexó la planilla pendiente de la señora Diana Alvear, dichas planillas

							estaban debidamente canceladas con el IBC del 40% de los ingresos percibidos en el mes de agosto 2019, a su vez se evidenciaron 20 certificados de paz y salvo de todo el talento humano. Se reconoció el valor de $1.223.583 de días pendientes por pagar a la señora Diana Alvear de servicios generales del 1 al 25 de julio ya que ésta si presentó su cuenta de cobro y planilla de SS y se oficializó descuento de valores pendientes por incluir en el mes de julio 2019 ya que las docentes no presentaron la documentación necesaria para la realización del pago (Cuenta de cobro y Planilla SS).
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 $54.084.765, representados en: Talento humano: $15.763.383 Espacio físico: $2.172.570 Vigilancia: $1.077.304 Desgaste y uso de los bienes, muebles, equipos industriales y dotación: $158.980 Aseo personal: $667.200 Aseo institucional: $917.400 Papelería: $750.600 Material Didáctico: $629.000 Alimentos: $31.948.328 (Junio $11.835.600 + Julio $15.790.228 + Agosto $4.322.500).
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							

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:
Ninguna.

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

Ninguna.

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

El personal se encuentra vinculado por Prestación de Servicios, las 21 planillas de aportes de seguridad social fueron evidenciadas con el IBC del 40% de los ingresos.

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2019-08	N/A	
SALUD	2019-08	N/A	N/A
RIESGOS PROFESIONALES	2019-08	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 DE LOS DÍAS
1 AL 9 DE AGOSTO DEL DE 2019 CONFORME AL PLAN
PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDIN INFANTIL 8/11/2019
CID FONTIBON CENTRO CONTRATO N°8014/2018 ZONA 8
OPCION 3

CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	15.763.383	-	-
Docentes o Honorarios	15.763.383		
Provisiones Prestaciones Sociales			
Seguridad Social y Aportes Parafiscales			
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	2.172.570	-	-
Servicios Públicos	539.718		
Internet	31.952		
Aseo			
Mantenimiento a Inmueble	1.601.900		
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	1.077.304	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	156.980	2.843.420	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	667.200	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	917.400	-	-
Elementos de Aseo	917.400		
Dotación del Personal			
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	750.600	-	-
Papelería niños	750.600		
Papelería administrativa y materiales de ofi			
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	629.000	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	31.948.328	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	54.084.765	2.843.420	-
	% DE EJECUCION		
NOTA	Los descuentos de cobertura por valor de $1.098.500 se encuentran implicitos en la ejecución del mes por parte de la SDIS.		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	56.928.185		

EJECUCION AGOSTO DE 2019 POR VALOR DE $56.928.185

EJECUCIÓN SDIS EN AGOSTO DE 2019 $54.084.765.

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 agosto se proyectó ejecución para este concepto por valor de $14.539.800, se llevó a la ejecución los valores descritos de la siguiente forma: Total honorarios ejecutados del mes $14.539.800 y se reconoció el valor de $ 1.223.583 de días pendientes por pagar a la señora Diana Alvear de servicios generales del 1 al 25 de julio ya que ésta si presentó su cuenta de cobro y planilla de SS.

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.

Sin embargo, se oficializa descuento de valores pendientes por incluir en el mes de julio 2019 ya que las docentes no presentaron la documentación necesaria para la realización del pago (Cuenta de cobro y Planilla SS)
Días descontados a la docente Claudia Ramírez 1 y 2 de Julio $202.413

Días descontados por pagar a la docente Lizeth García 1 y 2 de Julio $ 202.413

Se evidenciaron 21 planillas de seguridad social ya que se anexó la planilla pendiente de la señora Diana Alvear, dichas planillas estaban debidamente canceladas con el IBC del 40% de los ingresos percibidos en el mes de agosto 2019 y a su vez se evidenciaron 20 certificados de paz y salvo de todo el talento humano.

Espacio Físico Funcional: Valor proyectado para el mes verificado el valor de $2.172.570 se llevó a la ejecución el valor de $2.172.570, que corresponde a 9 dias 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 $2.172.570, distribuido de la siguiente manera: servicios públicos: $519.718; Gas: $149.557, Codensa: $46.912, acueducto: $323.249, Internet: $ 31.352. Inmueble: Cuenta de Cobro de ADOLFO VAN-ARCKEN MARTINEZ CC 79.342.969 por valor de $ 1.621.500.

Vigilancia: Valor proyectado para el mes verificado el valor de $1.046.820, que corresponde a 9 días calendario por el valor día $119.700, se llevó a la ejecución el valor de $1.077.304 debido a que el modificatorio empezó en abril 2019.

Se evidenció factura No 2286 de proveedor WARNING SEGURIDAD LTD con NIT 830084867 facturando el mes de agosto por valor total $1.077.304.

Se evidencia certificación de paz y salvo de parte de la empresa WARNING SEGURIDAD LTDA.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de $158.980, certificando mantenimiento de estufa industrial con Cuenta de cobro de JULIO ROBERTO TORO con cc 79.254.242 por valor $158.980.

Se evidencia certificación de paz y salvo de parte de JULIO ROBERTO TORO con cc 79.254.242.

Elementos de Aseo Personal: Valor proyectado para el mes verificado el valor de $667.200, se llevó a la ejecución el valor de $667.200, que corresponde a 6 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.

El asociado presenta factura No 3904 del proveedor EL RUBI con NIT 79.338.928-9 fecha 01-08-2019 por valor total de $678.500, se lleva a la ejecución el valor de $667.200. Se evidenció factura con verificación del componente de nutrición.

Elementos de Aseo Institucional: Valor proyectado para el mes verificado el valor de $917.400 se llevó a la ejecución el valor de $917.400, que corresponde a 6 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.

El asociado presenta factura No 3905 del proveedor EL RUBI con NIT 79.338.928-9 fecha 01-08-2019 por valor total de $876.100. El asociado presenta factura No 3906 del proveedor EL RUBI con NIT 79.338.928-9 fecha 01-08-2019 por valor total de $48.000 se lleva a la ejecución $41.300. Se evidenciaron facturas con verificación del componente de nutrición.

Se evidencia certificación de paz y salvo del proveedor EL RUBI con NIT 79.338.928-9.

Papelería: Valor proyectado para el mes verificado $750.600 que corresponde a 6 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, se llevó a la ejecución $750.600.

El asociado presenta Factura No 14204 del proveedor PAPELERIA YESS, Yesid Osma Diaz con NIT 79.808.143-1 fecha 05-08-2019 por valor total de $758.100 se lleva a la ejecución $750.600.

Material Didáctico: Valor proyectado para el mes verificado $1.084.200 que corresponde a 6 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, se llevó a la ejecución $629.000.

Factura No 14205 del proveedor PAPELERIA YESS, Yesid Osma Diaz con NIT 79.808.143-1 fecha 05-08-2019 por valor total de $629.000. Se evidenciaron facturas con verificación del componente de pedagógico.
Se evidencia certificación de paz y salvo del proveedor PAPELERIA YESS, Yesid Osma Diaz con NIT 79.808.143-1.

Alimentos: Valor proyectado para el mes verificado $5.421.000, se llevó a la ejecución el valor de $4.322.500, que corresponde a 6 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 $1.098.500.

El asociado presenta 3 facturas las cuales fueron tomadas en su totalidad excepto la factura No 393268 del proveedor SUPERMERCADO GRANADINO NIT 39688571-9 por un valor de $2.990.680 se lleva a la ejecución $2.279.940.
Se incluyen facturas pendientes por pagar correspondientes a los meses de junio y julio de la siguiente manera:
Factura No 392816 del proveedor SUPERMERCADO GRANADINO NIT 39688571-9 del 01-06-2019 por un valor de $ 3.788.670 de la cual se descuenta la NC 0016 por valor de $229.335 y NC 0036 por valor de $137.650 llevando a ejecución el valor de $3.421.685.

Factura No 392870 del proveedor SUPERMERCADO GRANADINO NIT 39688571-9 del 07-06-2019 por un valor de $ 4.047.960 de la cual se descuenta la NC 0018 por valor de $245.720 y NC 0038 por valor de $139.236 llevando a ejecución el valor de $3.663.004.

Factura No 392918 del proveedor SUPERMERCADO GRANADINO NIT 39688571-9 del 14-06-2019 por un valor de $ 4.265.640 de la cual se descuenta la NC 0020 por valor de $229.377 y NC 0040 por valor de $109.050 llevando a ejecución el valor de $3.927.213.

Factura No 393008 del proveedor SUPERMERCADO GRANADINO NIT 39688571-9 del 21-06-2019 por un valor de $3.358.270 de la cual se descuenta la NC 0022 por valor de $127.720 y NC 0042 por valor de $133.400 para un valor de $3.097.150 pero se lleva a ejecución el valor de $823.698 ya que se cumple la totalidad del rubro.

Para un total de facturas del mes de junio de $14.109.052 de los cuales se reconocen $11.835.600 ya que se cumple la totalidad del rubro correspondiente al mes de junio.

Factura No 393083 del proveedor SUPERMERCADO GRANADINO NIT 39688571-9 del 02-07-2019 por un valor de $3.337.440 de la cual se descuenta la NC 0024 por valor de $74.855 y NC 0044 por valor de $111.500 llevando a ejecución el valor de $3.151.085.

Factura No 393116 del proveedor SUPERMERCADO GRANADINO NIT 39688571-9 del 05-07-2019 por un valor de $3.935.890 de la cual se descuenta la NC 0026 por valor de $188.702 y NC 0046 por valor de $104.800 llevando a ejecución el valor de $3.642.388.

Factura No 393124 del proveedor SUPERMERCADO GRANADINO NIT 39688571-9 del 12-07-2019 por un valor de $3.849.430 de la cual se descuenta la NC 0028 por valor de $172.615 y NC 0048 por valor de $127.700 llevando a ejecución el valor de $3.549.115.

Factura No 393168 del proveedor SUPERMERCADO GRANADINO NIT 39688571-9 del 19-07-2019 por un valor de $3.556.910 de la cual se descuenta la NC 0030 por valor de $105.485 y NC 0050 por valor de $110.200 llevando a ejecución el valor de $3.341.225.

Factura No 393221 del proveedor SUPERMERCADO GRANADINO NIT 39688571-9 del 26-07-2019 por un valor de $2.300.930 de la cual se descuenta la NC 0032 por valor de $86.615 y NC 0052 por valor de $107.900 llevando a ejecución el valor de $2.106.415.

Para un total reconocido del mes de julio de $15.790.228.
Para un total ejecutado de $31.948.328.

EJECUCIÓN ASOCIADO EN AGOSTO DE 2019 $2.843.420.
Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de $2.843.420 con inventario adjunto.

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

- **Descuentos de cobertura agosto:** 169 niños y niñas no asistentes en los 6 días hábiles del mes verificado por el valor unitario de $6.500, lo que equivale al valor total de $1.098.500.

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

ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI	X	NO	
RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME: Formato Seguimiento Mensual a la Asistencia F-PS-CU-01 Formato Registro Diario de Asistencia FOR-PSS-160 Novedades Asistencia Novedades SIRBE 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 de talento humano, se da cierre al requerimiento proyectado en visita del área de gestión ambiental del 03 de julio del 2019. Donde en la unidad no contaron con reemplazo ni soporte de ausencia de tres maestras del nivel de pre jardín. Dicho cierre se indica en acta de área de gestión ambiental del 01 de agosto del 2019, donde se verificaron las medidas tomadas: La unidad presenta que para el mismo día del requerimiento proyectado se realizó el reemplazo de las docentes faltantes, así mismo se evidencia que se garantiza el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.

En el componente administrativo, se dio cierre al requerimiento S2019052990 del 07/06/2019 y al S2019073137 del 25/07/2019 mediante respuesta E2019039269 del 08/08/2019 por el caso de menor Ashy Torres Herrera. Se realiza cierre a requerimiento S2019073070 del 25/07/2019 bajo respuesta con radicado E2019039267 por el caso de la menor Hellen Mariana Gutiérrez del nivel maternal

FECHA DE ELABORACIÓN: 08/11/2019

MIRNA ESTER HIGUERA BOHORQUEZ
SUPERVISORA

ANGÉLICA DEL PILAR CASTILLO CUBILLOS
APOYO A LA SUPERVISION

MAYRA ANDREA RUIZ ABELLO
APOYO A LA SUPERVISION

VIVIANA MERCEDES OVIEDO TORRES
APOYO A LA SUPERVISION

ALBA MARLEN CORTES SANCHEZ
APOYO A LA SUPERVISION

KAREN JOHANA FORERO ESPEJO
APOYO A LA SUPERVISION

ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
SECRETARIA DE INTEGRACION 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 09 de agosto de 2019

A continuación se detallan los descuentos de cobertura no atendida de acuerdo a lo establecido en la estructura de costos, una vez revisada la metafísica.

MES	DIAS HABILES	NIVEL	COBERTURA POR NIVEL	COBERTURA ESTABLECIDA	ASISTENCIA	COBERTURA NO ATENDIDA	TOTAL DESCUENTO ALIMENTOS
AGOSTO	6	MATERNAL	10	60	41	19	$ 123.500
		CAMINADORES	6	36	35	1	$ 6.500
		PARVULOS	68	408	326	82	$ 533.000
		PRE-JARDÍN	55	330	263	67	$ 435.500
		JARDIN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**139**	**834**	**665**	**169**	**$ 1.098.500**

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

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

Se oficializa descuento de talento humano que se encuentra implicito en la ejecución del mes de julio.

MES	AUSENCIA TH	PERSONAL NO CONTRATADO	DIFERENCIA PERFIL MAESTRA	OTROS DESCUENTOS	TOTAL	OBSERVACIONES
jul-19	$ 0	$ 0	$ 0	$ 404.827	$ 404.827	Otros Descuentos: Claudia Ramirez (Maestra). del 01 al 02 de julio no presentaron cuenta de cobro y planilla de seguridad social $202.413 Lizeth Garcia (Maestra). Del 01 al 02 de julio no presentaron cuenta de cobro y planilla de seguridad social $202.413

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 1.098.500**

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

FUNDACIÓN COLOMBIA ÚTIL
Nombre:

Elaboró: Liria Yesenia Quiñones Cabanzo – Subdirección para la Infancia
Revisó: Johana Isleny Huertas Torres - Subdirección para la Infancia
Revisó: Paula Andrea Solano Rey - Subdirección para la Infancia