1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	08	19	A	30	08	19
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI**	X		**NO**			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN*	**FÍSICA**			**PRESUPUESTAL**			
	79%			**66%**			

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	JOSÉ ARTUR BERNAL AMOROCHO
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL ANTONIO NARIÑO - PUENTE ARANDA
CARGO	SUBDIRECTOR LOCAL
LOCALIDAD	ANTONIO NARIÑO - PUENTE ARANDA
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Angélica del Pilar Castillo Cubillos Jyna María Cantor Velásquez Viviana Mercedes Oviedo Torres Karen Johana Forero Espejo Daniel Eduardo Peñaloza Bedoya

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	8008
FECHA DE CONTRATO	30/07/18
CONTRATISTA	ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO INFANTIL Y FAMILIAR "ASODIF"
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900.053.228-4
PROYECTO	1096 "DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLECENCIA" – 1098 "BOGOTÁ TE NUTRE"
VALOR	$ 688.499.108
PLAZO	12 MESES
FECHA ACTA DE INICIO	08/08/2018
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	07/08/2019
ADICIÓN	$229.175.306
PRORROGA	4 Meses 6 Dias
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	

***NOTA:** Teniendo en cuenta el otro sí modificatorio realizado al presente Convenio, en el que se liberan los recursos de 2018 y se adicionan recursos para la vigencia 2019, el porcentaje de ejecución financiera presenta variación respecto del informe correspondiente al mes de julio; así mismo el porcentaje de ejecución física sufre variación teniendo en cuenta la prorroga realizada.

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 ALEGRÍA DE APRENDER ZONA 17 OPCIÓN 1

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
No	GENERALES	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	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 $5.171.982, que equivale a un porcentaje de ejecución del 6%, representados en los siguientes conceptos: Espacio fisico funcional por valor de $4.428.500. Desgaste y uso de los bienes mueble, equipo industrial y dotación por valor de $743.482.
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 no subsanó la observación del mes anterior: se evidenciaron esquineros desprendidos debido a que se encontraron adheridos con cinta que no corresponde al material idóneo para su instalación. En el componente administrativo el asociado dio solución a la observación del mes anterior relacionada con gestión documental en cuanto al diligenciamiento de las hojas de control de las historias sociales, así como también se observaron los compromisos de seguimiento a padres para el aporte de certificados médicos de los niños y niñas para el periodo verificado se evidenció que el asociado cumplió con los compromisos adquiridos en el convenio. En el componente pedagógico se dejó observación a mejorar relacionada con la presentación del soporte de asistencia a comité ampliado.

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 08/08/2018
4	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del CONVENIO, y el acta de liquidación del mismo.			X			El asociado suscribió las actas de visita de supervisión que se realizaron durante 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 evidencio radicado del informe del mes de agosto, con consecutivo en la Subdirección Local de Puente Aranda con E2019045029, fecha del 05/09/2019.
6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor					X	No se generaron requerimientos.
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	No se evidenciaron requerimientos en curso.
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 evidenció adecuado manejo de la documentación relacionada con el presente convenio. 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			Presentó oportunamente los soportes y evidencias físicas, dando cuenta del cumplimiento de las obligaciones específicas.
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 facilitó la información y documentación solicitada durante las visitas, permitiendo así la labor de la Supervisión.
11	Informar de manera inmediata y por escrito a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.					X	No se reportaron visitas de entes de control.
12	Implementar los lineamientos (Procesos, procedimientos, documentos asociados) vigentes del manual del Sistema Integrado de Gestión de la SDIS, relacionados con las actividades a desarrollar durante la vinculación, permanencia y egreso de las niñas y niños al servicio social de jardines infantiles.			X			Se evidenció que el desarrollo de las actividades dio 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 13/08/2019 la coordinadora asistió al comité ampliado en la subdirección local, se evidenció planilla de asistencia, también asistió a la socialización de estándares de nutrición convocada por fortalecimiento técnico el 15/08/2019 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 Secretaria de Integración Social SDIS.
No	**COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD:**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad			**X**			El asociado implementó 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, implementó la práctica diaria de cepillado de dientes, verificó el esquema de vacunación PAI de niños y niñas, dío 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**	No contó con Sala Amiga de la Familia Lactante, dado que los niños y las niñas atendidos en la unidad, son mayores de dos años.
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 de la SDIS para el mes de agosto se programó la toma de medidas antropométricas en conjunto con el profesional de nutrición de apoyo local. Contó con los equipos de medición en adecuado estado de 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			El reporte de niñas y niños con riesgo nutricional se realizó de acuerdo con lo programado con la SDIS. Realizó seguimiento a los niños y niñas en riesgo nutricional con apoyo de la nutricionista local.
6	Contar con concepto higiénico sanitario favorable emitido por la Secretaría Distrital de Salud como autoridad competente, con fecha no mayor a un año de expedición. Este debe reposar en las instalaciones del Jardín Infantil, y estar a disposición de la SDIS. En caso en caso que el mismo este próximo a cumplir un año de emisión se debe radicar con dos (2) meses de antelación ante la Subred Integrada de Servicios de Salud, la solicitud de visita para la actualización del concepto higiénico sanitario, en todo caso durante la ejecución del convenio se debe contar con concepto favorable.			X			Presentó Concepto higiénico sanitario favorable del 14 de junio de 2019, con número de acta: SB06SC005877: Establecimiento Educativo. AS02C043623: Preparación de Alimentos.
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 presentaron exigencias o recomendaciones por parte de la autoridad sanitaria. Se informó al supervisor del contrato mediante correo electrónico enviado el 14 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 y mantuvo 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. Diligencio de manera adecuada y oportuna los formatos del PSB. 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 elementos mínimos de dotación de aseo institucional.

							Contó con tanque de almacenamiento de agua potable de 1000 litros con certificado de higienización vigente, el cual fue higienizado por la empresa Multiservicio Fenix MY el 10 de agosto de 2019.
9	Documentar e implementar un protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura respecto a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, de acuerdo con la normatividad vigente y los Estándares Técnicos para la calidad de Educación Inicial.			**X**			Contó 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**			Se evidenció equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura, en buen estado de funcionamiento y en material sanitario.
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 con el 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 especificas de niñas y niños, debidamente soportados con prescripción médica.					**X**	No se presentaron niñas y/o niños con recomendaciones nutricionales o médicas especificas.
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**			Entregó los alimentos correspondientes a la jornada liberada, así Total= 73 paquetes Párvulos= 37 paquetes Pre-Jardín= 36 paquetes Todos entregados a padre, madre o acudiente. Entregó los alimentos correspondientes a la jornada pedagógica, así: Total= 79 paquetes Párvulos= 40 paquetes Pre-Jardín= 39 paquetes Todos entregados a padre, madre o acudiente. Presentó las planillas de entrega de manera organizada y oportuna, completa y diligenciada adecuadamente. No presentó suspensión del servicio por contingencias, por lo cual no se hizo entrega de paquete alimentario de contingencia
No	**COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Realizar el mantenimiento preventivo y las adecuaciones locativas conforme los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, cuando sean requeridos.		**X**				Se evidencio esquineros desprendidos ya que se encontraban adheridos con cinta el cual es no es el material idóneo para su instalación. Se observó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general.

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 presentó extintores con recarga vigente, señalizados y asegurados
3	Elaborar e implementar un plan de gestión de riesgos de accidentes de acuerdo a lo establecido en la "Guía Técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital", durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes de acuerdo con lo establecido en la guía técnica. Realizó la socialización de este con el talento humano, acorde a lo programado, se evidenciaron acciones de implementación.
4	Elaborar e implementar los protocolos de las estrategias de seguridad de acuerdo a lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó los documentos que contenían los protocolos de las estrategias de seguridad acorde a lo establecido. Se evidenció la implementación de las medidas de seguridad y socialización con el talento humano
5	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.			X			La responsable de la unidad manifestó que, en julio de 2019, no se presentaron accidentes con las niñas o los niños. Se evidenció que el talento humano conoce y tiene disponible la póliza de seguros de accidentes y conoce el Procedimiento de respuesta a accidentes.
6	Presentar el concepto Técnico vigente expedido por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios. O el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición del mismo, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó concepto Técnico expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá (UAECOBB), en el cual se registró que Cumple con los requisitos normativos básicos de seguridad humana y protección contra incendios, con vigencia del 19 de junio de 2019 al 18 de junio 2020.
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			El predio donde se ubica la Unidad Operativa no presenta riesgo de amenaza por inundación, ni por remoción en 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 el correo jalegriadeaprendersga@gmail.com, en el cual se evidenció acceso al Drive y las carpetas de acuerdo con lo solicitado.
2	Contar con carpetas física y magnética, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentaron las carpetas física y magnética, denominadas Subsistema de Gestión Ambiental, organizadas y diligenciadas oportunamente.
3	Elaborar un cronograma de actividades ambientales que incluya los periodos programados para la divulgación de la totalidad de lineamientos ambientales y de cumplimiento a las frecuencias exigidas por cada componente ambiental, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó el cronograma de actividades ambientales, incluyendo la programación de la socialización de los lineamientos ambientales, con metodología de pre-post, campañas y demás actividades relacionadas con el diligenciamiento y envío de la información en las frecuencias establecidas. Socialización plan de acción interno residuos realizado 27 de junio del 2019.
4	Contar con el informe de condiciones ambientales, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentó el informe de condiciones ambientales, con fecha de realización del 18/09/2018, el cual muestra la implementación del plan institucional de gestión ambiental.
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			Presentaron canecas en buen estado, en cantidad suficiente, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS y dotadas de las bolsas correspondientes al color de las canecas. Realizó adecuada separación de residuos.
8	Cumplir con las características locativas y operacionales del cuarto de almacenamiento temporal e residuos ordinarios según lo señalado en el Plan de Acción Interno para el			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.

	Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos y el Decreto 2981 de 2013 o norma que lo modifique o sustituya.						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. Acta, listado de asistencia y pre-post de la divulgación del PAIPAERS. Se presentó acuerdo de corresponsabilidad firmado y vigente. La socialización de PAIPAERS fue programada para 31 de julio del 2019 y socialización guía manejo final de colchones se programó para 05 de julio del 2019. Se presentó la ruta de recolección interna por cada piso de conformidad con el PAIPAERS. Se presentaron los formatos de Registro, medición y control de residuos y Certificado entrega de residuos sólidos generados diligenciados a la fecha de forma correcta con la respectiva firma del recolector de oficio, se presentó acción afirmativa firmada y vigente. El reporte trimestral de residuos aprovechables fue realizado oportunamente.
10	Implementar la gestión integral de los residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.			**X**			Todas las sustancias utilizadas presentaron ficha técnica y hoja de seguridad, y los empaques de estas, presentaron etiquetado indicando los elementos necesarios en caso de derrame.
11	Entregar los residuos peligrosos de pos consumo en las Áreas de Almacenamiento Temporales de Residuos Peligrosos de la Entidad, en cumplimiento con las condiciones de embalaje y rotulado establecidas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.					**X**	No se generaron residuos peligrosos de posconsumo como luminarias, pilas y bombillas, entre otros.

12	Gestionar los residuos peligrosos que no son pos consumo a través de empresas gestoras autorizadas, conservando los respectivos certificados y remitir al Área de Gestión Ambiental los primeros 5 días hábiles de los meses: enero, abril, julio y octubre durante la vigencia del CONVENIO.					X	No se generó este tipo de residuo para el mes verificado.
13	Implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD en el momento que se realicen obras nuevas, reparación de infraestructura, entre otras.					X	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
14	Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 1115 de 2012, Resolución 932 de 2015 y Decreto 586 de 2015 o las normas que modifiquen o sustituyan, las cuales establecen la Gestión Integral de los RCD para los predios ubicados en el Distrito. De igual forma, para los predios ubicados fuera del Distrito, deberán dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 472 de 2017 o la norma que modifiquen o sustituya.					X	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario aplicar la normatividad relacionada con el manejo de los Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
15	Garantizar el porcentaje de aprovechamiento de RCD (Residuos de Construcción y Demolición) y/o la reutilización de los residuos generados por las etapas constructivas y de desmantele, de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD dela SDIS y la normativa ambiental vigente.					X	Dado que no se realizó construcción locativa, no fue necesario aplicar el porcentaje de aprovechamiento de RCD.
16	Contar con los certificados de disposición final, aprovechamiento de los RCD y/o soporte de recolección de los RCD, emitidos por el gestor autorizado, según aplique de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD de la SDIS y la normativa ambiental vigente.					X	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
17	Implementar y divulgar el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS, de conformidad con el ANEXO TECNICO.			X			Se incluyó dentro del cronograma la divulgación del Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas para garantizar las dos veces solicitadas durante la vigencia del convenio.

18	Dar cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado.			X			Dio cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado. Presentó recipiente sellado herméticamente con embudo (con filtro) para el encapsulamiento del aceite vegetal usado (AVU) y presentó la señalización respectiva en la zona de almacenamiento de este.
19	Entregar a la Secretaria Distrital de Integración Social el aceite vegetal usado, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas			X			Se realizó entrega del aceite vegetal usado el 20 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. GN291 con fecha de emisión de 18/11/2010, 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 36947 emitido por el transportador Trasatlantic Grentrade y los certificados de aprovechamiento y/o tratamiento N 19926 del AVU emitidos por el gestor Greenful por la recolección de 2 kg de aceite vegetal usado realizado el 20 de marzo del 2019. Presentó reporte del informe trimestral de la generación de AVU, ante la secretaria de ambiente, con número de radicado 2019ER14262 efectuado el 25 de junio 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	La unidad no cuenta con campana ni 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.
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, tales como: 12 Luminarias Ahorradores (Tubos T5, T8 o Tubos tipo Led), y 3 Bombillos tipo Led.

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 desperdicio de energía, se realizó el 20 de febrero del 2019. Se evidenció socialización "Cero desperdicios de agua y energía" realizado al talento humano, el día 01 de marzo del 2019.
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-00002 generado el 30 de enero del 2019, con una vigencia de validez de 4 años a partir de la expedición, enviado al área de gestión ambiental el 26 de febrero 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 que atiende en 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 prácticas pedagógicas acordes al proyecto pedagógico y las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos.
3	Implementar mecanismos e instrumentos que den cuenta del seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños que permitan registro, caracterización, y seguimiento de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de potencialidades de niñas y niños a quienes se presta el servicio. Estos instrumentos serán: el observador, informes a familias y los que el Jardín Infantil considere pertinentes en coherencia con su apuesta pedagógica.			**X**			El Asociado contó con los mecanismos de seguimiento al desarrollo "Observador" para el mes de julio por cada niño y niña, de acuerdo al proyecto pedagógico y los procesos de desarrollo de acuerdo al nivel.

4	Registrar e informar a padres, madres y cuidadores, las novedades y situaciones especiales que se presentan con niñas y niños (salud, estado físico y emocional, asistencia, entre otros eventos). El registro deberá realizarse de manera individual, soportado con la firma del padre, madre y/o cuidador, conforme al formato establecido por la SDIS.			**X**			El Asociado contó con el registro de novedades por cada niño y niña, el registro fue claro y con las características exigidas en el anexo técnico.
5	Entregar un (1) informe trimestral a los padres, madres o cuidadores, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, que den cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.					**X**	Para el periodo verificado no se realizó entrega de informes a padres, esta tuvo lugar para 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**				Para el periodo verificado no se presentó soporte de la asistencia a comité ampliado del mes de agosto, la responsable del servicio manifestó que, si participó en este, pero en el momento de la visita no se encontró. Se realizó aclaración de que este soporte debe permanecer de manera física dentro de la unidad operativa, ya que para el mes anterior presentó la misma situación, enviando posteriormente el soporte vía correo electrónico.
7	Realizar una Jornada Pedagógica por mes, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS, donde participe el talento humano del Jardín Infantil e implementar las acciones definidas en dicha jornada.					**X**	La jornada pedagógica del mes de agosto se realizó en fecha posterior a la visita de supervisión.
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 26/07/2/019 se realizó encuentro con padres de familia para taller sobre prevención de riesgos y pólizas de accidentes. En la semana del 1 al 7 de agosto se realizaron diferentes actividades con padres en torno al tema de lactancia materna. El día 06/08/2/019 se realizó encuentro con padres de familia para socialización de cartelera en tema de vacunación. 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 Yuseimy Isabela Sánchez, de origen venezolano, por activación de ruta por presunto abuso sexual, para el momento de la visita la responsable del servicio presentó soportes de novedades y registros de llamadas realizadas a la madre por la inasistencia de la niña, las cuales no responde o desvía las llamadas, la madre había reportado un viaje a Venezuela y se desconoce más información., por este motivo se procedió a suspender a la niña del sistema y posteriormente se egresó el día 31/07/2019, sin embargo, el caso continúa abierto en espera del regreso de la niña. Se realizó seguimiento al caso del niño Juan Andrés Colina, también de origen venezolano, por situaciones presentadas con sus padres y conflictos familiares orientados desde el jardín con psicología y la responsable del servicio. Se refirió a la supervisión que el niño asistía normalmente al jardín con conductas y comportamientos adecuados para su edad. Se envió notificación a la Subdirección Local el día 15/08/2019 vía correo electrónico, informando el caso, aunque no fue activada la ruta, se continua el seguimiento. Se realizó seguimiento al caso de la niña Emily Torres, por presentar situación pendiente en la asignación de custodia entre la tía paterna y una prima, la responsable del servicio manifestó que la niña no asistía desde 31/07/2019, se realizaron llamadas que no eran respondidas. El día 23/07/2019 se había realizado visita domiciliaria con la nutricionista y psicóloga de apoyo, donde evidenciaron que la niña estaba enferma y la tía contaba con los soportes médicos. En los días siguientes se estableció comunicación con una de las acudientes, quien refirió

							que pasaría al jardín el dia 15/08/2019 para hablar con la responsable del servicio y así justificar las ausencias de la niña. Se continuaba el seguimiento al caso, aunque no se había activado ruta.
11	Construir e implementar un cronograma que proyecte los encuentros necesarios para la elaboración participativa del pacto de corresponsabilidad con padres, madres y/o cuidadores. Debe contener los acuerdos de convivencia, derechos y deberes para promover la armonía, conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			**X**			El Asociado presentó el cronograma para la construcción participativa del pacto de corresponsabilidad.
12	Consolidar, sistematizar y socializar el pacto de corresponsabilidad construido de forma participativa con padres, madres y/o cuidadores y el talento humano del Jardín Infantil.					**X**	Para el periodo verificado no se 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**			El dia 09/08/2019 se realizo encuentro con padres para socializacion de la informacion relacionada con el inicio de este proceso, la responsable del servicio manifesto que son 47 niños y niñas que aplican para la transicion.
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 evidenciaron ambientes enriquecidos en aulas y espacios del jardín, de acuerdo a las acciones pedagógicas.
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 realizaron salidas pedagógicas.

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			Realizaron salida pedagógica el 7 de noviembre de 2018 "Granja Mako", bajo radicado de fecha 05/11/2018 y radicado de valoración de la misma el día 14/03/2019 con número E2019012874.
19	Dar cumplimiento a los ofrecientos adicionales presentados en la oferta.			X			El Asociado realizó actividad de Mini olimpiadas con los niños y niñas el día 25/10/2018 con radicado número E2019016013 del 29/03/2019, se evidenciaron los soportes respectivos. El día 14 de junio de 2019 se realizó actividad con familias, se presentaron los soportes respectivos, los cuales estaban pendientes de radicar.
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 de plan de saneamiento básico con talento humano el 09//08/2019.
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, 5 docentes, 1 auxiliar pedagógica, 2 de manipulación de alimentos y 2 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 la visita realizada el 27/08/2019 se evidenció que el talento humano se encontraba completo en la unidad operativa.
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 22/04/2019.
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; además se realizó verificación de contratos del talento humano por documento de adición del convenio hasta el 13 de diciembre de 2019.

2	Realizar seguimiento a padres, madres y/o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.			X			Se realizó revisión a 10 historias sociales del nivel de párvulos, de las cuales se encontraron 8 con documentación completa y 2 con documentación incompleta, contaron con compromisos firmados por los padres el 14/08/2019 y próxima entrega de documentación el 20/09/2019.
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 (1) inscripciones de servicio el 20/08/2019.
4	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños en el formato "Seguimiento mensual a la asistencia" (F-PS-CU- 01 versión vigente) y en el aplicativo de asistencia dispuesto por la SDIS.			X			Se 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 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 adecuada dedicación exclusiva de 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 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					X	Para el periodo verificado no se reportaron daños o pérdidas de la documentación.

	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.						
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 E2019038802 de fecha 02/08/2019.
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 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 Olga Garavito es la persona encargada del control y manejo de los expedientes de la unidad operativa.
No	**SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**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 20 de marzo de 2019.

2	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.			X			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 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 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**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).			X			El Asociado presentó libro auxiliar contable del mes verificado en dónde se evidenció el registro de los soportes de ejecución de los conceptos de Talento humano, espacio físico funcional, Vigilancia, Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación, Aseo personal, Aseo institucional, papelería y alimentos.

2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del convenio.			X			El Asociado presentó soportes en los que se logró evidenciar la causación de las obligaciones adquiridas en virtud de la suscripción del Convenio.
3	Pagar dentro de los 10 primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.			X			De acuerdo a lo establecido en la estructura de costos, el talento humano asignado para el Jardín Opción 1 - Zona 17, corresponde a: 1 responsable del servicio, 5 docentes (de las cuales las 5 son docentes profesionales), 1 auxiliares pedagógicas, 0 apoyo administrativo, 2 manipuladores de alimentos, 2 servicios generales; para un total de 11 personas. El personal se encuentra vinculado por contrato de prestación de servicios. El pago de los honorarios correspondientes al mes de agosto se realizó en fecha 28/08/2019, según transferencia electrónica del banco Davivienda, presentada por el Asociado. Se evidenciaron 11 planillas de aportes debidamente canceladas con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos en el mes.
4	Presentar a la finalización del convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.					X	No aplica. 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 $46.012.854, representados en: Talento Humano $26.810.300, Vigilancia $3.591.014, desgaste y uso de los bienes muebles $5.376.518, aseo personal $861.787, aseo institucional $1.215.550, papelería $473.885, material didáctico $488.877 y alimentos $7.194.923.
6	Suministrar los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo a las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			X			Los documentos presentados por el Asociado, como soportes de la ejecución de los recursos tanto de la SDIS como del Asociado cumplieron con todos los requisitos legales y se encontraron acordes a las directrices de la SDIS.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**0**	**3**	**82**	**0**	**24**	Presentó una ejecución satisfactoria de las obligaciones.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

COMPONENTE PEDAGÓGICO:

Presentar oportunamente a la supervisión del convenio los soportes de asistencia físicos de participación en el comité ampliado de la localidad cada mes.

COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS:

Instalar de manera adecuada los esquineros debido a que reiteradamente han presentado desprendimiento

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

COMPONENTE PEDAGOGICO:

"Se enviará el soporte de asistencia de comité ampliado vía correo electrónico tan pronto se tenga, esta situación no volverá a presentarse para lo cual se tendrán impresas las respectivas asistencias."

COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS:

"Se realizará instalación de esquineros con taladro".

COMPONENTE ADMISNITRATIVO:

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

Personal vinculado por prestación de servicios.

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2019-08	N/A	N/A
SALUD	2019-08	N/A	N/A
RIESGOS PROFESIONALES	2019-08	N/A	N/A
PARAFISCALES	N/A	N/A	N/A

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

Cumplimiento de las obligaciones y el objeto del Convenio.

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

Se verifica en la visita financiera la ejecución de los rubros estipulados en la estructura de costos.

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE AGOSTO DE 2019 CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDIN INFANTIL C.C. ALEGRIA DE APRENDER (ZONA 17 - OPCION 1) CONTRATO N° 8008/2018.		No Acta:	14
		Fecha:	6 de septiembre de 2019

CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	**26.810.300**	-	-
Salarios y/o Honorarios	26.810.300		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	-		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	-		
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	-	**4.428.500**	-
Servicios públicos		445.264	
Internet		52.520	
Piga		-	
Mantenimiento e Inmueble		3.930.716	
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	**3.591.014**	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	**5.376.518**	**743.482**	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	**861.787**	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	**1.215.550**	-	-
Elementos de Aseo	1.215.550		
Dotación del Personal	-		
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	**473.885**		
Papeleria niños	473.885		
Papeleria administrativa y materiales de oficina	-		
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	**488.877**	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	**7.194.923**	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	**46.012.854**	**5.171.982**	-
	% DE EJECUCION		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES			51.184.836

Nota aclaratoria: El descuento de cobertura no atendida por valor de $786.500 aplicado al concepto de alimentos, se encuentra implícito en la ejecución para el mes verificado de 2019 para este concepto.

EJECUCIÓN FINANCIERA AGOSTO DE 2019 POR VALOR DE $51.184.836

EJECUCIÓN SDIS $46.012.854

Talento Humano:

Para este concepto se verificaron los días laborados del mes, por el valor día de cada perfil según estructura de costos.
Para el mes de agosto se proyectó ejecución de $26.810.300, el cual se llevó a la ejecución.

Vigilancia:

El valor proyectado del mes es $3.519.884, se llevó a la ejecución el valor de $3.591.014, debido a que se evidencio modificación al convenio debido a que se evidencio modificación a partir del día 09 de abril de 2019.
Se evidenció factura N°760 del proveedor VIGILANCIA Y SEGURIDAD DE CAMPO LTDA, con NIT. 900.484.273-5 por valor de $3.659.244, (Subtotal e IVA), se tomó en la ejecución el valor de $3.591.014.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación:

El valor proyectado del mes es de $5.376.518, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $3.215,84 por la cobertura autorizada.
Se evidenció certificación expedida por el Revisor Fiscal por valor de $5.376.518 con inventario adjunto, certificando desgaste y uso de la dotación.

Elementos de Aseo Personal:

El valor proyectado del mes es de $1.360.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El Asociado presentó 2 facturas. De la factura N°11358 del proveedor L.D.G. PROVEEDOR E.U. con NIT 900.032.339-3, se tomó el valor de $ 171.387 y De la factura N°6461316 del proveedor ZAPATOCA con NIT 800.106.774-0, se tomó el valor de $690.400, llevando a la ejecución el valor de $861.787.

Elementos de Aseo Institucional:

El valor proyectado del mes es de $1.870.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El Asociado presentó 1 facturas por valor de $ 1.215.550, el cual se llevó a la ejecución.

Papelería:

El valor proyectado del mes es de $1.530.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
De la factura N°584 del proveedor ESTRASERCOM S.A.S. con NIT 901.150.219, se tomó el valor de $473.885, el cual se llevó a la ejecución.

Material Didáctico: valor

El valor proyectado del mes es de $1.499.524, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $1.300 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
De la factura N°610 del proveedor ESTRASERCOM S.A.S. con NIT 901.150.219-7, se tomó el valor de $488.877, el cual se llevó a la ejecución.

Alimentos: El valor proyectado del mes es de $11.050.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $6.500 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos menos los descuentos de cobertura. El Asociado presentó 15 facturas por valor de $7.194.923, los cuales se llevaron a la ejecución.

EJECUCIÓN ASOCIADO $5.171.982

Espacio Físico funcional: El valor proyectado para el mes verificado es de $4.428.500, que corresponde a 30 días calendario por valor niño mes $1.736,67 por la cobertura autorizada según estructura de costos.

Se llevó a la ejecución certificado de Revisor fiscal por un valor de $4.428.500, distribuido de la siguiente manera: servicios públicos $445.264, internet $52.520, mantenimiento $290.000 el inmueble $ 3.640.716.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: El valor proyectado del mes es de $743.482, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $384,16 por la cobertura autorizada.
Se evidenció certificación expedida por el Revisor Fiscal por valor de $743.482 con inventario adjunto, certificando mantenimiento y/o desgaste y uso de la dotación.

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

- **Descuentos de cobertura agosto:** 121 niños y niñas no asistentes en los 20 días hábiles del mes verificado, por el valor unitario de $6.500, lo que equivale al valor total de $786.500.

- **Descuentos de talento humano:** No se presentaron descuentos de talento humano durante el mes verificado.

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 Pago de Seguridad Social y Parafiscales Certificado de Aportes Parafiscales			

PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

SI	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:
Ninguna

FECHA DE ELABORACIÓN: 06/09/2019

JOSE ARTHUR BERNAL AMOROCHO
SUPERVISOR

ANGELICA DEL PILAR CASTILLO CUBILLOS
APOYO A LA SUPERVISIÓN

JYNA MARIA CANTOR VELASQUEZ
APOYO A LA SUPERVISIÓN

KAREN JOHANA FORERO ESPEJO
APOYO A LA SUPERVISIÓN

DANIEL EDUARDO PEÑALOZA BEDOYA
APOYO A LA SUPERVISIÓN

VIVIANA MERCEDES OVIEDO TORRES
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: ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO INFANTIL Y FAMILIAR - ASODIF
CONVENIO N°: 8008/2018
UNIDAD OPERATIVA: C.C. ALEGRÍA DE APRENDER
LOCALIDAD: ANTONIO NARIÑO PUENTE ARANDA
PERIODO: Del 01 al 30 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	20	MATERNAL	0	0	0	0	$ 0
		CAMINADORES	0	0	0	0	$ 0
		PARVULOS	45	900	832	68	$ 442.000
		PRE-JARDIN	40	800	747	53	$ 344.500
		JARDIN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**85**	**1.700**	**1.579**	**121**	**$ 786.500**

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
ago-19	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	No aplica

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 786.500**

JOSE ARTHUR BERNAL AMOROCHO
Supervisor(a)
Subdirector(a) Local de Antonio Nariño Puente Aranda

ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO INFANTIL Y FAMILIAR - ASODIF
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