1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	20	01	20	**A**	30	01	20
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI**			**NO**	x		
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**			**PRESUPUESTAL**			
	87%			**87%**			

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	HECTOR FABIO RODRÍGUEZ BARRERO
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE SUBA
CARGO	SUBDIRECTOR LOCAL
LOCALIDAD	SUBA
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Mery Johanna Sáenz Rincón Martha Cecilia Sánchez Veloza Martha Adriana Villarreal Másmela Alejandro Zamora Sánchez

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	8011
FECHA DE CONTRATO	30/07/2018
CONTRATISTA	FUNDACIÓN EDUCATIVA CRECIENDO
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900.269.604-9
PROYECTO	1096 "DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLECENCIA" – 1098 "BOGOTÁ TE NUTRE"
VALOR	$2.868'686.001
PLAZO	12 MESES
FECHA ACTA DE INICIO	13/08/2018
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	12/08/2019*
ADICIÓN	M2: $955.608.853 M3: $245.472.614
PRORROGA	M2: Cuatro (4) meses, un (1) día calendario M3: Dos (2) meses, diecinueve (19) días calendario
SUSPENSIÓN	15/12/2018 al 20/01/2019 14/12/2019 al 19/01/2020
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 DULCE MARÍA ZONA 5 OPCIÓN 1

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
No	**GENERALES**						
1	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta.			X			El Asociado presentó soportes que evidenciaron ejecución en el concepto de Desgaste y uso de los Bienes Muebles, como aporte adicional según oferta presentada.
2	Aportar en dinero o especie el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo			X			Para el mes verificado se evidenció que el Asociado, realizó aportes por un valor de $12.687.158, que equivale a un porcentaje de ejecución de 3%, representados en el siguiente concepto: Desgaste y Uso de los Bienes Muebles.
3	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el estudio previo, ANEXO TÉCNICO, Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.			X			En el componente administrativo se evidenció que el asociado cumplió con los compromisos adquiridos en el convenio. En el componente nutrición y salubridad cumplió con las obligaciones adquiridas en el anexo técnico. En el componente proceso pedagógico presentó observaciones a mejorar por el registro de novedades y por no informar de manera oportuna al Supervisor sobre el reporte realizado por el Clínica Juan N. Corpas por restablecimiento de derechos del niño SAAS.
	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 13/08/2018.

5	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.
6	Presentar al supervisor y/o interventor del CONVENIO los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidenció radicado del informe del mes de enero, radicado en la Subdirección Local de Suba con RAD: E2020006378 de fecha 06/02/2020.
7	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor.					X	No se generaron requerimientos
8	Dar respuesta a los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor por escrito, en un término no mayor a tres (3) días hábiles					X	No se generaron requerimientos
9	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del CONVENIO, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.			X			Se observó que la documentación tanto física como magnética se encontraba organizada dentro de la unidad operativa
10	Presentar los soportes y evidencias físicas, que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones específicas del convenido y mantenerlos disponibles en las instalaciones del Jardín Infantil.			X			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	Permitir la labor de la supervisión y/o interventoría, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			El Asociado facilito el acceso a la información y documentación requerida por la supervisión para la verificación del cumplimiento de las obligaciones para la ejecución del convenio.
12	Informar de manera inmediata y por escrito a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.					X	No se presentaron visitas de entes de control.
13	Implementar los lineamientos (Procesos, procedimientos, documentos asociados) vigentes del manual del Sistema Integrado de Gestión de la SDIS, relacionados con las actividades a desarrollar durante la vinculación, permanencia y egreso de las niñas y niños al servicio social de jardines infantiles.			X			Se evidenció que el desarrollo de las actividades dio cuenta de la implementación de los procesos y procedimientos establecidos.
14	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles					X	Para el mes verificado, el asociado no fue convocado para asistir a reuniones programadas por la SDIS.

15	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.			**X**			Prestó el servicio en concordancia con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS.
No	**COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD:**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad			**X**			Se evidenció que, a enero de 2020, en la unidad operativa se lleva registro de asistencia de los niños y niñas al programa de crecimiento y desarrollo, servicios odontológicos y esquema de vacunación, quienes no tenían cumplimiento en asistencia se les generó compromiso por escrito a padres y madres de familia. Se realizaron las socializaciones según el cronograma generado, sobre las prácticas de cuidado. Se evidenciaron prácticas de auto cuidado dirigidas a niños y niñas, supervisadas por las docentes, se observó disponibilidad de implementos para el proceso de lavado de manos y cepillado de dientes. En el presente periodo no se presentaron episodios de EDA, ERA o Brotes.
2	Garantizar que el talento humano que interactúa de forma directa con las niñas y los niños realice prácticas higiénicas, así como el lavado de manos de las niñas y los niños, de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad emitidos por la SDIS.			**X**			Se observó disponibilidad de jabón líquido y toallas de papel para manos, para realizar el adecuado proceso de lavado de manos y se evidenció que el talento humano del jardín realizó dicho procedimiento de manera adecuada con las niñas y niños.
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 se cuenta con Sala Amiga de la Familia Lactante, dado que no cuenta con niñas y niños menores de dos años matriculados.
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**	Se programó la toma de medidas antropométricas peso y talla a los niños y niñas del jardín infantil, según las fechas establecidas por la SDIS.
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**			Presentó el reporte del estado nutricional de acuerdo con lo establecido por la SDIS.

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			Se observó con concepto higiénico sanitario Favorable emitido el 22 de julio de 2019, con números de actas SBO6N001197 y AS02N051953.
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 por parte de la autoridad sanitaria. Presentó carta radicado de concepto higiénico sanitario al supervisor del convenio, mediante radicado número E2019037215 de 26 de julio de 2019.
8	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento Básico de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, Guía técnica para la construcción del Plan de Saneamiento Básico en los Jardines Infantiles en el Distrito Capital y Modelo de Plan de Saneamiento Básico de la SDIS. Los mismos deberán mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.			X			Documentó el Plan de Saneamiento Básico con los cuatro programas correspondientes y lo mantienen a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio. Los formatos de verificación y control fueron diligenciados oportunamente y de forma adecuada. Se da cumplimiento a las actividades programadas en el plan de capacitación en educación sanitaria al talento humano. Se cuenta con las fichas técnicas de productos de limpieza completas. Dispone de un tanque de almacenamiento de agua potable con capacidad de 1000 mts^3, con fecha de higienización del 24 de agosto de 2019 por la empresa FUMIRAPID SERVICIOS.

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			Los protocolos de BPM, se encuentran de acuerdo con lo establecido en los instructivos de SDIS. El plan de compras cuenta con la lista de proveedores y el cronograma de frecuencia. La tabla de cálculo se encuentra ajustada con el total del peso neto de los productos. Presentó adecuado manejo y almacenamiento de los alimentos, limpios, organizados y rotulados. El personal manipulador presentó dotación completa en adecuadas condiciones de limpieza y documentación de acuerdo con lo exigido.
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 evidenciaron equipos, utensilios y menaje completos en adecuado estado, funcionamiento, orden y limpieza, se observó uso adecuado del menaje acorde al alimento servido, facilitando la manipulación del alimento.
11	Adquirir los productos alimenticios de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO.			X			Se observó adquisición de alimentos que cumplen con los parámetros de calidad establecidos de acuerdo a la normatividad, a proveedores de alimentos cuyos establecimientos y vehículos cuentan con conceptos sanitarios favorables y vigentes.
12	Cumplir con la minuta patrón y el ciclo de menús establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social, teniendo en cuenta las recomendaciones nutricionales del profesional asignado al Jardín Infantil.			X			Se observó cumplimiento de la minuta patrón y el ciclo de menús vigente establecido por la SDIS, las preparaciones de alimentos fueron suministradas en condiciones adecuadas en lo referente a cantidad, temperatura y características organolépticas.
13	Cumplir las recomendaciones nutricionales del profesional asignado para el Jardín Infantil, en los casos de malnutrición o condiciones médicas específicas de niñas y niños, debidamente soportados con prescripción médica.					X	A la fecha no se presentaron recomendaciones nutricionales indicadas por prescripción médica.
14	Entregar al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la Jornada pedagógica, Jornada liberada y/o paquete alimentario de contingencia					X	Durante el periodo verificado no se programó Jornada liberada ni pedagógica. La responsable de servicio refiere

	(cuando aplique) de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO, dejando registro de la entrega.						que no se entregaron paquetes alimentarios correspondientes a 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 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 contó e implementó el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático acorde con la normatividad vigente. Realizó la socialización de este con familias y el talento humano. Se evidenciaron acciones de implementación acorde a lo programado. Igualmente presento elementos para la atención de emergencia en buen estado, extintores con recarga vigente señalizados y asegurados, botiquines con la dotación completa de elementos, directorio de emergencias completo y actualizado, plano de evacuación y áreas señalizadas de forma correcta.
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. Se evidenciaron acciones de implementación acorde a lo programado.
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 en los Estándares Técnicos. Se evidenció la implementación de las medidas de seguridad y socialización con todo 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 tiene disponible la Póliza de Seguros de Accidentes y conoce el Procedimiento de Respuesta a accidentes.
6	Presentar el concepto Técnico vigente expedido por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios. O el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición del mismo, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Se presentó el concepto técnico de Bomberos número CT 2018–33494 con vigencia del 23 de noviembre de 2018 al 22 de noviembre de 2019. Presento recibo de pago para la visita de bomberos rad 201943026 fecha 11-12-2019 Bomberos realizó visita el 17-12-2019
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 predio no presentó categorización de amenaza por movimientos en masa, ni inundación por desbordamiento. RAD 2018ER8829 Fecha 07-06-2018.
No	**AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Crear y utilizar un correo electrónico para el manejo de la información ambiental, de conformidad con el ANEXO TECNICO.			X			Presentó correo electrónico para el envío de la información ambiental a la SDIS, creado bajo el dominio deGmail jcdulcemariasga@gmail.com, en el cual se evidenció acceso al Drive y las carpetas de acuerdo con lo solicitado.
2	Contar con carpetas física y magnética, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentaron las carpetas física y magnética, denominadas Subsistema de Gestión Ambiental, organizadas y diligenciadas oportunamente.
3	Elaborar un cronograma de actividades ambientales que incluya los períodos programados para la divulgación de la totalidad de lineamientos ambientales y de cumplimiento a las frecuencias exigidas por cada componente ambiental, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó el cronograma de actividades ambientales, incluyendo la programación de la socialización de los lineamientos ambientales, con metodología de pre-post, campañas y demás actividades relacionadas con el diligenciamiento y envío de la información en las frecuencias establecidas.

							Realizada socialización de matriz de riesgos ambientales, el 23 de octubre del 2019.
4	Contar con el informe de condiciones ambientales, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentó el informe de condiciones ambientales, realizado el 14 de agosto 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			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 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 y vigente. El reporte trimestral de residuos aprovechables fue realizado el 7 de octubre del 2019
10	Implementar la gestión integral de los residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.			**X**			Todas las sustancias utilizadas presentaron ficha técnica y hoja de seguridad, y los empaques de 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 generó este tipo de residuo para el mes verificado.
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**	No se generó este tipo de residuo para el mes verificado.
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 12 de diciembre 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. GN292 fecha de radicación 18/06/2018, el cual fue enviado al correo 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 certificado trimestral de recolección N° 50535 emitido por el transportador y los certificados de aprovechamiento y/o tratamiento del AVU N ° 29685 emitidos por el gestor el por la recolección de 10.4 kg de aceite vegetal usado realizada en el mes de septiembre.

							Presentó reporte del informe trimestral de la generación de AVU, ante la secretaria de ambiente, con número de radicado 2019ER263832 efectuado el 12 de noviembre del 2019.
22	Garantizar la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción, que tenga el Jardin Infantil.			**X**			Se evidenciaron condiciones sanitarias adecuadas del sistema de extracción de vapores. La unidad cuenta con trampa de grasas externa, mantenimiento realizado el 14 de abril del 2019.
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. Se realizó actividad de fugas, no se evidenció consumo alto o anomalías en el comportamiento del consumo. La unidad tiene un promedio consumo de 14 mts3 de agua diarios.
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, se encontró ejecutada 23 de noviembre del 2018.
26	Contar con la matriz de aspectos e impactos ambientales e implementar acciones preventivas y correctivas respecto a los impactos ambientales negativos que se generen en la prestación del servicio.			**X**			Presentó la matriz de aspectos e impactos ambientales precisando las acciones preventivas y correctivas implementadas ante los impactos negativos generados por el servicio.

							Se realizó divulgación de la matriz con el personal de la unidad, desarrollada con la identificación de los aspectos e impacto por cada uno de los roles del personal de la unidad, con pre y post test el 02 de abril del 2019.
27	Gestionar el registro de publicidad exterior visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente.			X			Presentó registro de publicidad exterior visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente número SCAAV – 01013, del 25 de julio de 2016 con vigencia de 4 años a partir de la fecha de 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			Las actividades planeadas eran coherentes con el proceso de desarrollo de los niños y las niñas 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				Se evidenció que contaban con planeaciones para cada nivel; sin embargo, algunas carpetas no estaban organizadas para efectos de la supervisión y en el nivel de párvulos 4, faltaba los registros de las valoraciones de los días 24,27 y 28 de enero del 2020.
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			Se verificaron los registros de los observadores correspondientes al mes de diciembre de 2019, estos dan cuenta de los avances y las particularidades de cada uno de los niños y de las niñas de forma integral e individual.
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, sin embargo, se observó que en algunos registros no contaban con la fecha, los datos del encabezado no estaban diligenciados, en los registros realizados se observaron espacios en blanco y algunos formatos se encontraban desorganizados para efectos de la supervisión.

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**			El 13 de diciembre del 2019 realizaron entrega de informes a los padres de familia, en estos describen las características y las particularidades de cada uno de los niños y de las niñas.
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 tenía programado comité ampliado.
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**	No se programó jornada pedagógica para el mes de enero del 2020.
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 13 de diciembre del 2019 realizaron actividad con los padres de familia y con los niños el respeto.
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 acciones del equipo interdisciplinario.
10	Informar a la SDIS de forma inmediata situaciones de presunto maltrato físico y/o psicológico, violencia, abuso o explotación que afecte a niñas y niños participantes del Jardín Infantil.		**X**				La responsable del servicio manifestó que desde el mes de noviembre del 2019 se tenía conocimiento que la Clínica Juan N. Corpas reportó a los progenitores del niño SSAS por restablecimiento de derechos ya que niño presentó una quemadura de segundo grado en la región glútea derecha y un trauma en la órbita derecha. Sin embargo, esta situación no se informó al supervisor de manera inmediata. El caso de la niña TSM, por activación de ruta por presunta negligencia, la responsable del servicio manifestó que el 09 de diciembre de 2019 realizaron otro reporte por presunta negligencia ante la Comisaría de Familia e

							informaron a la SDIS el 09/12/2019 bajo el E2019061350. Adicionalmente la responsable refiere que la Comisaria de Familia solicitó ampliar información la cual fue entregada el día 22/01/2020. El caso de la niña LGUV, por activación de ruta ´por presunta negligencia en el cumplimiento de la documentación de salud de la niña, la psicóloga realizó el respectivo cierre, ya que por edad paso al proceso de transiciones y solo dio cumplimiento con el certificado médico. El caso de la niña ELAR, por activación de ruta por presunta negligencia en el cumplimiento de la documentación en salud, está pendiente soporte de crecimiento y desarrollo, el auditivo y visual. Se realizó seguimiento al caso del niño LSD, por activación de ruta por presunta negligencia en el cumplimiento de la documentación en salud, continúa con seguimiento.
11	Construir e implementar un cronograma que proyecte los encuentros necesarios para la elaboración participativa del pacto de corresponsabilidad con padres, madres y/o cuidadores. Debe contener los acuerdos de convivencia, derechos y deberes para promover la armonía, conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.		**X**				El Asociado no presentó el cronograma para la construcción participativa del pacto de corresponsabilidad para el año 2020.
12	Consolidar, sistematizar y socializar el pacto de corresponsabilidad construido de forma participativa con padres, madres y/o cuidadores y el talento humano del Jardín Infantil.			**X**			Los días 09 y 12 de diciembre de 2019 realizaron socialización a los padres de familia sobe el apartado número 4 y 5 del pacto de corresponsabilidad.
13	Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de niñas y niños a grado jardín y grado transición de la SED.			**X**			Contó con 212 niños y niñas que pasan al grado jardín de la SED, de los cuales se encuentran inscritos 115 ante la SED, cuentan con 46 cartas de los padres de familia manifestando que realizaron el proceso en colegio privado, 60 ya se encuentran matriculados en colegios asignados de la SED y uno está pendiente por confirmar. Pendiente confirmar el dato

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**			Se registró el ingreso de material de consumo y didáctico; el cual se verificó bajo las siguientes facturas: Factura No. SCJC-1370 del 22/01/2020 por valor de $4.875.785 por concepto de papelería. Factura No. SCJC 1372 del 22/01/2020 por valor de $5.670.350 por concepto de material didáctico. El kardex de material no se encontraba actualizado es necesario organizarlo.
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 con el que cuenta el jardín infantil estaba ubicado en las aulas de acuerdo con las actividades a realizar.
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 los diferentes espacios del jardín infantil de acuerdo con las actividades programadas en cada nivel.
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**			Realizaron la primera salida pedagógica el 29 de noviembre de 2018 "Multiparque BIMA", bajo el radicado E2018053230 de la 21/11/2018. Realizaron la segunda salida pedagógica el 03 de diciembre del 2019 a Multiparque, la cual fue informada a la SDIS el 22/11/2019 E2019058548.
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 29 de noviembre de 2018 "Multiparque BIMA", bajo el radicado E2018053230 de la 21/11/2018 y posterior radicación de la valoración el día 12/12/2018 con número E2018057148. Realizaron salida pedagógica el 03 de diciembre de 2019 a "Multiparque BIMA", bajo el radicado E2019058548 de la 22/11/2019 y posterior radicación de la valoración el día 18/12/2019 con número E2019063249.

19	Dar cumplimiento a los ofrecientos adicionales presentados en la oferta.			**X**			El asociado dio cumplimiento a las actividades de los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta como el de las mini-olimpiadas del 20/11/2018 y 8 al 12 de julio de 2019 con radicados del 07/06/2019 E2019022444 y 29/07/2019 E2019057765. Actividad con familias el 06/07/2019 con radicado del 29/07/2019 E2019037767.
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**			Para el mes verificado se evidenció inducción y reinducción socialización 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, 2 apoyo administrativo, 24 docentes, 7 auxiliares pedagógicas, 5 de manipulación de alimentos y 5 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**	Para la fecha de la visita administrativa no hubo lugar a reemplazos, el talento humano se encontró completo dentro del Jardín. Durante el periodo verificado en el componente de nutrición y salubridad no se presentaron remplazos.
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 18/11/2019.
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 20 historias sociales del nivel de párvulos 1, de las cuales se encontraron 12 con documentación completa y 8 con documentación incompleta, contaron con compromisos firmados por los padres el 21/01/2020 y próxima entrega de documentación el 21/02/2020.
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 entre los días 20 y 30 de enero, inscripciones, traslados y actualizaciones de los niños y niñas.
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 dedicación exclusiva por parte de todo el talento humano en la prestación del servicio.
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					**X**	Para el periodo verificado no se reportaron daños o pérdidas de la documentación.

	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.						
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 diciembre, radicado en la Subdirección Local de Suba con RAD: E2019063248 en diciembre.
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 Martha Ariza 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 20/03/2019

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, 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 con lo establecido en la estructura de costos, el talento humano asignado para el Jardín Zona 5 opción 1, corresponde a: 1 responsable del servicio, 24 docentes (de las cuales 1 es docente técnica), 7 auxiliares pedagógicas, 2 apoyo administrativo, 5 manipuladores de alimentos, 5 servicios generales; para un total de 44 personas. El personal está vinculado por contrato a término fijo. Pago de nómina correspondiente al periodo del 20 al 30 de enero se realizó el 04/02/2020, transferencias del banco Bancolombia, se evidenció y verificó los registros correspondientes al talento humano. Seguridad Social salud: febrero, Pensión y ARL: enero Planilla 9402488150 Fecha de pago: 2020/02/03.
4	Presentar a la finalización del convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.					X	El convenio se encuentra en 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 $81.081.511, representados en: Talento Humano $38.988.227, espacio físico funcional $7.528.737, vigilancia $1.316.705, desgaste y uso de los bienes muebles $1.604.842, aseo personal $3.176.000, aseo institucional $4.367.000, papelería $3.573.000, material didáctico $5.161.000 y alimentos $15.366.000.
6	Suministrar los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo a las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			X			Los documentos presentados por el Asociado, como soportes de la ejecución de los recursos tanto de la SDIS como del Asociado cumplieron con todos los requisitos legales y se encontraron acordes a las directrices de la SDIS.

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	**0**	**4**	**81**	**0**	**25**	Presenta cumplimiento satisfactorio de las obligaciones.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO

Es importante organizar los formatos de novedades de los niños y niñas para efectos de la supervisión.
Es necesario actualizar el kardex de material de consumo.
Los formatos de novedades es importante que estén organizados y realizar las respectivas valoraciones de manera oportuna.

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

COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO

"Realizaremos las observaciones para la próxima visita".

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2020-01	2020-02-03	$9.588.565
SALUD	2020-02	2020-02-03	
RIESGOS PROFESIONALES	2020-01	2020-02-03	
PARAFISCALES	2020-01	2020-02-03	

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

Cumplimiento de las obligaciones y el objeto del Convenio.

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL **MES DE ENERO DEL 20 AL 31 DE ENERO DE 2020** CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL **JARDÍN INFANTIL C.C. DULCE MARIA ZONA 5 OPCIÓN 1, CONTRATO N° 8011/2018.**	Acta No: 20 Fecha: 12 de Febrero de 2020

CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	**38.988.227**	-	-
Salarios y/o Honorarios	23.797.250		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	5.602.412		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	9.588.565		
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	**7.528.737**	-	-
Servicios públicos	872.671		
Internet	-		
Piga	547.400		
Mantenimiento e Inmueble	6.108.666		
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	**1.316.705**	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	**1.604.842**	**11.910.873**	**776.285**
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	**3.176.000**	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	**4.367.000**	-	-
Elementos de Aseo	4.367.000		
Dotación del Personal	-		
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	**3.573.000**	-	-
Papelería niños	3.573.000		
Papelería administrativa y materiales de oficina	-		
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	**5.161.000**	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	**15.366.000**	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	**81.081.511**	**11.910.873**	**776.285**
	% DE EJECUCION		

NOTA ACLARATORIA: Concepto de Talento Humano, el valor proyectado a ejecutar del mes de enero $39.474.527, se evidenció descuentos de Talento Humano por $486.300, total ejecutado $38.988.227. A su vez los descuentos de cobertura no atendida $10.439.000 se encuentran implícitos en la ejecución del mes en el concepto de alimentos a cargo de la SDIS (presupuesto alimentos enero $25.805.000 descuentos de cobertura no atendida $10.439.000 valor a ejecutar $15.366.000.)

TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	93.768.669

EJECUCIÓN FINANCIERA ENERO DE 2020 $93.768.669

EJECUCIÓN SDIS $81.081.511

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 enero del 20 al 30 de enero; se proyectó ejecución por $39.474.527, se llevaron los valores descritos de la siguiente forma: Subtotal de Salarios $24.283.550 descuentos talento humano $486.300 para un total de salarios de $23.797.250, provisiones por valor de $5.602.512 y Seguridad Social se evidenció planilla por valor de $11.151.700. se dio visto bueno por $9.588.565.
Descuentos de Talento. Observaciones de Talento Humano:
Diferencia de Perfil: Contó con 1 docente técnica para enero del 20 al 30 de enero, 11 días, se descontó $333.740.
Roció del Carmen Díaz Corpas (Manipuladora de Alimentos) 3 días del 20 al 22 de enero sin aval de hoja de vida $152.560.
Total, descuentos del mes: $486.300.

Espacio Físico funcional: El valor proyectado para el mes verificado es de $7.584.023, que corresponde a 11 días calendario por valor niño mes $52.100 por la cobertura autorizada según estructura de costos. Se llevó a la ejecución $7.528.737 que corresponde a la certificación presentada por el Asociado
Se llevó a la ejecución certificado de Revisor fiscal por un valor de $7.528.737, distribuido de la siguiente manera: servicios públicos $872.671, Piga $547.400, Inmueble $6.108.666.

Vigilancia: valor proyectado para el mes verificado $1.316.705 que corresponde a 11 días calendario de enero, por el valor día $119.700.
Se evidenció factura No 12730 de proveedor Seguridad Privada y Vigilancia TEXAS LTDA NIT 830.082.027-0 de fecha 03/02/2020 que pertenece al servicio de vigilancia del 20 al 30 de enero 2020, se lleva a la ejecución toda vez que pertenece al servicio prestado en el mes de enero y su registro contable es de fecha 30/01/2020.
Valor total de la factura $1.386.438, se llevó a la ejecución $1.316.705

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: valor proyectado para el mes de diciembre $1.604.842, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $3.600 por la cobertura autorizada.
Se evidenció certificación expedido por Revisor Fiscal valor total de $1.604.842 con inventario adjunto, desgaste y uso de la dotación.

Elementos de Aseo Personal: El valor proyectado del mes $3.176.000, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presentó factura No SCJC-1359 del proveedor Seletrae Comercializadora S.A.S con NIT 900.624.659-6 fecha 02/12/2019 por valor total de $2.440.381, se llevó a la ejecución en el mes de diciembre el valor de $2.434.774, saldo de $5.607 pesos, se llevó a la ejecución en la presente visita financiera
El asociado presentó factura No SCJC-1373 del proveedor Seletrae Comercializadora S.A.S con NIT 900.624.659-6 fecha 22/01/2020 por valor total de $5.425.800, se llevó a la ejecución en el mes de enero el valor de $3.170.393, saldo de $2.255.407 pesos, se llevará a la ejecución en la próxima visita financiera

Elementos de Aseo Institucional: valor proyectado para el mes verificado $4.367.000, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presentó factura No SCJC 1358 del proveedor SELETRAE COMERCIALIZADORA SAS con NIT 900.624.659-5 fecha 02/12/2019 por valor total de $3.424.880, se llevó a la ejecución del mes de diciembre $3.422.760, el saldo de $2.120, se llevó a la ejecución en la presente visita.
El asociado presentó factura No SCJC 1369 del proveedor SELETRAE COMERCIALIZADORA SAS con NIT 900.624.659-5 fecha 22/01/2020 por valor total de $4.509.500, se llevó a la ejecución del mes de enero $4.364.880, el saldo de $144.620, se llevará a la ejecución en la siguiente visita financiera.

Papelería: valor proyectado para el mes verificado $3.573.000, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.

El asociado presentó factura No SCJC 1361 del proveedor SELETRAE COMERCIALIZADORA SAS con NIT 900.624.659-5 fecha 02/12/2019 por valor total de $3.574.760, contó con verificación de componente pedagógico, se llevó a la ejecución en el mes de diciembre $2.959.192, el saldo $615.568, se llevó a la ejecución en la presente visita financiera.

El asociado presentó factura No SCJC 1370 del proveedor SELETRAE COMERCIALIZADORA SAS con NIT 900.624.659-5 fecha 22/01/2020 por valor total de $4.875.785, contó con verificación de componente pedagógico, se llevó a la ejecución en el mes de enero $2.957.432, el saldo $1.918.353, se llevará a la ejecución en la próxima visita financiera.

Material Didáctico: valor proyectado para el mes verificado $5.161.000, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $1.300 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado no presento factura No SCJC 1360 del proveedor SELETRAE con NIT 900.624.659-6 fecha 02/12/2019 por valor total de $3.455.760, contó con verificación del componente pedagógico, se llevó a la ejecución en el mes de diciembre $3.455.250, el saldo $510 pesos, solicitó no llevarlo a la ejecución.
El asociado presento factura No SCJC 1372 del proveedor SELETRAE con NIT 900.624.659-6 fecha 22/01/2020 por valor total de $5.670.350, contó con verificación del componente pedagógico, se llevó a la ejecución en el mes de enero $5.161.000, el saldo $509.350 se llevará a la ejecución en la próxima visita.

Alimentos: valor proyectado para el mes verificado $25.805.000, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $6.500 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. Valor ejecutado $15.366.000.
Presupuesto alimentos enero $25.805.000 descuentos de cobertura no atendida $10.439.000 valor a ejecutar $15.366.000, los cuales fueron llevados a la ejecución.
El asociado presento factura No 2141 del proveedor MINIFRUVER LOS COMPADRES con NIT 1.068.973 fecha 02/04/2020 por valor total de $429.000, de la cual se dio visto bueno $350.500.
Se evidenciaron facturas con verificación del componente nutrición.

EJECUCIÓN ASOCIADO $12.687.158

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: Valor proyectado para el mes verificado $12.687.158. Se evidenció certificación expedido por Revisor Fiscal valor total de $12.687.158 que corresponde a aporte en especie $11.910.873 y aporte en dinero $776.285
Nota: El Aporte en dinero corresponde a factura de mantenimiento del proveedor JOSERRAGO S.A.S con NIT 860.513.883-9, factura electrónica No 101105 de fecha 28/01/2020 por valor total $216.000.
Factura de mantenimiento del proveedor JOSERRAGO S.A.S con NIT 860.513.883-9, factura electrónica No 101106 de fecha 28/01/2020 por valor total $912.709, de la cual se llevó a la ejecución en enero $560.285, el saldo $352.424, se llevará a la ejecución en la próxima visita.
El aporte en especie cuenta con inventario adjunto, corresponde a desgaste y uso de la dotación.

RELACION DE DESCUENTO POR PERIODO DE DESEMBOLSO:

• **Descuentos de cobertura no atendida enero: 1.606** niños y niñas no asistentes en los 10 días hábiles del mes, por el valor unitario $6.500, lo que equivale a un valor total de $10.439.000.

• **Descuentos de talento humano:** Por valor de $486.300 que corresponde a diferencia de una maestra profesional a una maestra técnica, del 20 al 30 de enero por $333.740 y por tres días (del 20 al 22 de enero) sin aval de hoja de vida de Roció del Carmen Díaz Corpas (Manipuladora de Alimentos) por valor de $152.560.

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 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:
Ninguna.

FECHA DE ELABORACIÓN: 12/02/2020

HECTOR FABIO RODRIGUEZ BARRERO
SUPERVISOR

Martha Sanchez Veloza

MARTHA CECILIA SANCHEZ VELOZA
APOYO A LA SUPERVISION

MERY JOHANNA SAENZ RINCÓN
APOYO A LA SUPERVISION

Martha A. Villarreal M

MARTHA ADRIANA VILLARREAL MASMELA
APOYO A LA SUPERVISION

ALEJANDRO ZAMORA SANCHEZ
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: FUNDACION EDUCATIVA CRECIENDO
CONVENIO N°: 8011/2018 ZONA 5 - OPCION 1
UNIDAD OPERATIVA: C.C. DULCE MARÍA
LOCALIDAD: SUBA
PERIODO: Del 20 al 30 de enero 2020

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
ENERO	10	MATERNAL	0	0	0	0	$ 0
		CAMINADORES	0	0	0	0	$ 0
		PARVULOS	174	1.740	844	896	$ 5.824.000
		PRE-JARDÍN	223	2.230	1.520	710	$ 4.615.000
		JARDÍN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**397**	**3.970**	**2.364**	**1.606**	**$ 10.439.000**

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

MES	AUSENCIA TH	PERSONAL NO CONTRATADO	DIFERENCIA PERFIL MAESTRA	OTROS DESCUENTOS	TOTAL	OBSERVACIONES
ene-20	$ 0	$ 0	$ 333.740	$ 152.560	$ 486.300	Diferencia de Perfil: Sara Narifio (maestra)$337.740 Otros Descuentos: Rocio Diaz(manipulador de alimentos). 3 días del 20 al 22 de enero sin aval de hoja de vida $152.560

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 10.925.300**

HECTOR FABIO RODRIGUEZ BARRERO
Supervisor(a)
Subdirector(a) Local de Suba

FUNDACION EDUCATIVA CRECIENDO
Nombre: Hector Rosa
79758126

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