1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	03	20	**A**	24	03	20
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI**			**NO**	**x**		
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**			**PRESUPUESTAL**			
	100%			**88%**			

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	CLAUDIA JIMENA PASTOR MENESES
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL USME
CARGO	SUBDIRECTORA LOCAL
LOCALIDAD	USME
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Gloria Johanna Bustos Leiton Olga Lucia Turmequé Hernández Ángela Marcela Torres Barrios Ricardo Garzón Barrios Juan Pablo Muñoz de la Pava

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	8005/2018
FECHA DE CONTRATO	30/07/2018
CONTRATISTA	ASOCIACION SUEÑOS DEL MAÑANA ASM
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900.118.806-2
PROYECTO	1096 “DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLESCENCIA” – 1098 “BOGOTA TE NUTRE”
VALOR	$731.348.058
PLAZO	12 MESES
FECHA ACTA DE INICIO	09/08/2018
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	08/08/2019
ADICIÓN	M2: $ 243.232.266 M3: $ 81.466.544 M4: $ 39.761.541
PRORROGA	M2: Cuatro (4) meses, cinco (5) días calendario M3: Dos (2) meses, diecinueve (19) días calendario M4: Veintidós (22) días calendario
SUSPENSIÓN	15/12/2018 HASTA EL 20/01/2019 14/12/2019 HASTA EL 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:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
No	**GENERALES**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**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 $5.016.318, que equivale a un porcentaje de ejecución de 4%, representados en los siguientes conceptos: Espacio Físico Funcional por valor de $2.429.010, Desgaste y uso de los Bienes Muebles, Equipo Industriales y Dotación por valor de $2.587.308.
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**			El asociado cumple con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio de acuerdo con lo señalado en el Anexo Técnico, Lineamientos y Estándares.
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 09/08/2018.
4	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del CONVENIO, y el acta de liquidación del mismo.			**X**			Suscribió las actas correspondientes a las visitas de supervisión realizadas en el mes.
5	Presentar al supervisor y/o interventor del CONVENIO los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el ANEXO TÉCNICO.			**X**			Se evidencio radicado del informe del mes de marzo radicado en la Subdirección Local de USME con E2020015692, fecha del 30/03/2020.

6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor					**X**	En el mes verificado 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**	En el mes verificado el asociado no cuenta con 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 que los documentos en físico y magnético se encontraban de manera ordenada facilitando su verificación.
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**			Los soportes y evidencias físicas presentadas dieron cuenta del cumplimiento de las obligaciones y se encontraron disponibles en las instalaciones del Jardín.
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 talento humano facilitó el acceso a la información y documentación requerida por la supervisión para la verificación del cumplimiento de las obligaciones para la ejecución del convenio.
11	Informar de manera inmediata y por escrito a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.					**X**	Quien atendió la visita manifestó que no se recibieron 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**			En el desarrollo de las actividades dio cuenta de la implementación de los procesos y procedimientos establecidos para la adecuada prestación del servicio.
13	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles			**X**			La responsable del servicio asistió al comité ampliado en el Jardín Infantil Tenerife el 12 de marzo de 2020, se evidenció planilla 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 con gratuidad, en concordancia con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS.

No	COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD:	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad			X			Presentaron evidencias de la socialización de las actividades de promoción de la salud y prácticas de cuidado. Realizó el seguimiento de la asistencia de las niñas y los niños, al programa de Crecimiento y desarrollo, y cumplimiento del esquema de vacunación de acuerdo con la edad. Presentó herramienta de entradas y salidas de los elementos de aseo personal y contó con todos los elementos mínimos de aseo personal. La persona que atendió la visita manifestó que en el periodo evaluado no se presentaron brotes o enfermedades. Implementaron acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado.
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			La unidad contó con servicios sanitarios limpios, papel higiénico, jabón líquido de manos y toallas de papel. Se evidenció la práctica de lavado de manos en los diferentes momentos requeridos, durante el desarrollo de las actividades
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	Para marzo de 2020, no se programó por parte de la Subdirección Local la toma masiva de medidas antropométricas. 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.

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**			Contó con Concepto Higiénico sanitario Favorable, con fecha de emisión del 18 de octubre de 2019, mediante Actas No. SB06S 006012 para Establecimiento educativo y No. AS02S 031010 para Establecimiento de 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 presentó exigencias de la Autoridad Sanitaria. Informó al Supervisor, sobre la visita de la Autoridad Sanitaria, bajo radicado número E2019053825 del 25 de octubre 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**			Se evidenció el Plan de Saneamiento con los cuatro programas y disponible para consulta. Diligenció adecuada y oportunamente los formatos control y estos coincidieron con lo ejecutado en la unidad operativa. Contó con la tabla de dosificación de Hipoclorito de sodio; clasificó, señalizó y almacenó los elementos de aseo de manera organizada de acuerdo con la tabla de colores. Presentó certificado de higienización de un tanque de almacenamiento de agua de 500 L, con fecha del 15 de febrero de 2020, realizado por la empresa fumigaciones Cedicar.
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**			Presentó el protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura y la tabla de cálculo de alimentos. Realizó diligenciamiento adecuado y oportuno de los formatos control: Ingreso de materias primas, entradas y salidas de alimentos e inspección de alimentos preparados.

							Presentó el plan de compras de alimentos con el listado de alimentos acorde a lo requerido para la cobertura atendida, se evidenció ingreso de alimentos en los días establecidos. Adquirió materias primas con las características de calidad establecidas en el Anexo Técnico y normatividad nacional relacionada. Realizó el adecuado almacenamiento de los alimentos: implementó el método de rotación PEPS (Primero en Entras – Primeros en Salir), los alimentos se encontraron correctamente rotulados y almacenados evitando contaminación cruzada. El personal manipulador de alimentos presentó certificado médico vigente y apto para el cargo, presentaron estricta higiene personal, aplicaron buenas prácticas de manufactura en el servicio y el uniforme cumplió con lo establecido.
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 de acuerdo con la cobertura, en buen estado de funcionamiento y en material sanitario, los cuales se encontraron almacenados en un lugar protegidos del polvo, insectos y roedores. Las superficies de contacto directo con el alimento presentaron superficie lisa de fácil limpieza y desinfección.
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**			Adquirieron los alimentos, acorde a lo establecido en los ciclos de menú y minuta patrón, en establecimientos con concepto higiénico sanitario favorable y con fecha de emisión menor a un año para establecimiento y vehículo transportador. Contó con las fichas técnicas de los alimentos adquiridos.
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**			Suministraron los alimentos y preparaciones en las cantidades y según lo establecido 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 específicas de niñas y niños, debidamente soportados con prescripción médica.					**X**	La responsable del servicio manifestó que no se presentaron niñas y/o niños con recomendaciones nutricionales o médicas específicas.
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**			Entregaron los alimentos correspondientes a la jornada liberada el 06 de marzo de 2020, así: Total = 71 paquetes entregados a satisfacción. Párvulos= 33 paquetes Pre-Jardín= 38 paquetes Debido a la contingencia por Alerta Amarilla Covid-19, realizó la entrega de los paquetes alimentarios, así: El 18/03/2020, según lo indicado por la Subdirección local, las niñas y los niños fueron atendidos hasta medio día, por lo cual el 19/03/2020, se entregaron 83 paquetes alimentarios correspondientes a las onces de la tarde, los cuales estaban conformados por: Avena UHT X200 ml, Ponqué 25 gramos y Manzana 130 gramos promedio. Acorde a la fecha de finalización del convenio, se realizó la entrega de paquete alimentario para tres (3) días correspondientes al 19, 20 y 24 de marzo de 2020. Dichos paquetes fueron tipo Jornada Pedagógica por tres paquetes, teniendo en cuenta las dos opciones disponibles.

							El 19/03/2020 se realizó la entrega de 83 paquetes alimentarios, conformados por: Párvulos=38 paquetes Avena UHT X 200 ml, Spaguettis X250 gramos, Manzana X129 gramos promedio Pre-Jardín=45 paquetes: Leche líquida entera UHT X200ml, Spaguetti X 250 gramos, Arveja Seca X 500 gramos y Manzana X 129 gramos promedio. El 24/03/2020 se realizó la entrega de 83 paquetes alimentarios, conformados por: Párvulos=38 paquetes Avena UHT X 200 ml, Arroz X250 gramos, Granadilla X115 gramos promedio Pre-Jardín=45 paquetes: Leche líquida entera UHT X200ml, Arroz X 250 gramos, Arveja Seca X 500 gramos y Manzana X 120 gramos promedio. El mismo día entregó 83 paquetes alimentarios conformados así: Párvulos=38 paquetes Avena UHT X 200 ml, Arroz X250 gramos, Manazana X130 gramos promedio Pre-Jardín=45 paquetes: Leche líquida entera UHT X200ml, Arroz X 250 gramos, Arveja Seca X 500 gramos, Manzana X 130 gramos promedio.
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**			Contó con abastecimiento de agua potable, energía eléctrica, sistema de eliminación de aguas residuales, servicio de gas natural, servicio telefónico y sistema de recolección de residuos sólidos. Se observaron condiciones suficientes de iluminación y ventilación. Contó con señalización en buen estado en todos los espacios del Jardín. Mantuvo adecuadas condiciones de infraestructura.

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 con lo programado. Igualmente presento elementos para la atención de emergencia en buen estado, 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 con 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 con 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. La responsable de la Unidad Operativa manifestó que, en el periodo evaluado, no se presentaron accidentes con las niñas o los niños.
6	Presentar el concepto Técnico vigente expedido por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios. O el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición del mismo, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			**X**			Presentó concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá (UAECOBB), con número CT 2019-3944 en el cual se registró que Cumple con los requisitos normativos básicos de seguridad humana y protección contra incendios, con vigencia del 27 de febrero de 2019 al 26 de febrero de 2020.

							Presentó recibo de pago de solicitud de nueva visita técnica No.2020-4132 del 14 de febrero de 2020, manifestó que recibió la visita el 18 de febrero de 2020, se encontró a la espera del concepto técnico en físico.
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, en el que se identificó que el predio se encuentra en riesgo de amenaza media en un documento y baja en otro documento por remoción de masa con radicado E2019009462 del 26 de febrero de 2019.
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 el correo electrónico para el envío de la información ambiental a la SDIS, jcsuenosdelmananasga@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.
4	Contar con el informe de condiciones ambientales, de conformidad con el ANEXO TECNICO			**X**			Presentó el informe de condiciones ambientales, realizado 23 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. Acta, listado de asistencia y pre-post de la divulgación del PAIPAERS. Se presentó acción afirmativa firmada y vigente. 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.
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 pos consumo como luminarias, pilas y bombillas, entre otros.
12	Gestionar los residuos peligrosos que no son pos consumo a través de empresas gestoras autorizadas, conservando los respectivos certificados y remitir al Área de Gestión Ambiental los primeros 5 días hábiles de los meses: enero, abril, julio y octubre durante la vigencia del CONVENIO.					**X**	No se generó este tipo de residuo para el mes verificado.
13	Implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD en el momento que se realicen obras nuevas, reparación de infraestructura, entre otras.					**X**	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD
14	Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 1115 de 2012, Resolución 932 de 2015 y Decreto 586 de 2015 o las normas que modifiquen o sustituyan, las cuales establecen la Gestión Integral de los RCD para los predios ubicados en el Distrito. De igual forma, para los predios ubicados fuera del Distrito, deberán dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 472 de 2017 o la norma que modifiquen o sustituya.					**X**	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario aplicar la normatividad relacionada con el manejo de los Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
15	Garantizar el porcentaje de aprovechamiento de RCD (Residuos de Construcción y Demolición) y/o la reutilización de los residuos generados por las etapas constructivas y de desmantele, de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD dela SDIS y la normativa ambiental vigente.					**X**	Dado que no se realizó construcción locativa, no fue necesario aplicar el porcentaje de aprovechamiento de RCD.
16	Contar con los certificados de disposición final, aprovechamiento de los RCD y/o soporte de recolección de los RCD, emitidos por el gestor autorizado, según aplique de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD de la SDIS y la normativa ambiental vigente.					**X**	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD
17	Implementar y divulgar el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS, de conformidad con el ANEXO TECNICO.			**X**			Se incluyó dentro del cronograma la divulgación del Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas para garantizar las dos veces solicitadas durante la vigencia del convenio.

18	Dar cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado.			**X**			Presentó recipiente sellado herméticamente con embudo (con filtro) para el encapsulamiento del aceite vegetal usado (AVU) y presentó la señalización respectiva en la zona de almacenamiento 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 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. GN1534 con fecha de emisión de 31 de enero del 2017, el cual fue enviado al correo procesosgambiental@sdis.gov.co
21	Contar con los soportes de los informes trimestrales de la gestión del aceite vegetal usado efectuados a la Secretaría Distrital de Ambiente.			**X**			Presentó certificado trimestral de recolección N 50559 emitido por el transportador y los certificados de aprovechamiento y/o tratamiento del AVU N 29691 emitidos por el gestor el por la recolección de 2,1 kg de aceite vegetal usado. Presentó reporte del informe trimestral de la generación de AVU, ante la secretaria de ambiente, con número de radicado 2019ER266772 efectuado el 28 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 no cuenta con trampa de grasas.
23	Implementar y divulgar el Programa uso eficiente del agua y la política cero desperdicio de agua.			**X**			Presentó cronograma de actividades ambientales, incluyendo socializaciones, con test pre y post, del Programa uso eficiente de agua, la política cero desperdicios de agua y divulgación del instructivo para mejorar la calidad del vertimiento. Implementó estrategias dirigidas a la optimización del uso del agua y a la conservación del recurso, mediante sistemas ahorradores de agua, jornadas de socialización y campañas dirigidas al talento humano del Jardín Infantil.

24	Contar con la totalidad de sistemas hidrosanitarios y lumínicos ahorradores.			**X**			Presentaron sistemas ahorradores en la totalidad de puntos lumínicos. Presentó cronograma de actividades ambientales, incluyendo socializaciones con test pre y post, del Programa uso eficiente de energía, la política.
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.
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-01038, con una vigencia de validez de 4 años a partir de la expedición.
No	**COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS acorde al proceso de desarrollo de las niñas y los niños.			**X**			Se evidenciaron actividades acordes con el enfoque del proyecto pedagógico del jardín y al proceso de desarrollo 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 con él proyecto pedagógico y las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos. El Asociado realizó trabajo con los niños y niños de forma virtual durante los días de cuarentena del mes de marzo de 2020, enfocado en la guía pedagógica establecida por la SDIS y en el proyecto pedagógico del jardín. Se presentaron los soportes respectivos.
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.			**X**			El Asociado contó con un mecanismo de seguimiento del proceso de desarrollo “observador” por cada niño y niña para el mes de febrero 2020, se verificaron los observadores de párvulos A y C.

	Estos instrumentos serán: el observador, informes a familias y los que el Jardín Infantil considere pertinentes en coherencia con su apuesta pedagógica.						
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 registró de novedades por cada niño y niña, el registro fue claro y se llevó de forma diaria, se evidenció la hora y fecha del registro, así como las firmas de los padres y las docentes de acuerdo con la situación que se presentó, tal como lo establece el anexo técnico. El Asociado implementó como mecanismo de seguimiento a los niños y niñas durante los días de cuarentena del mes de marzo un formato especial de llamadas enviado por SDIS para registrar información suministrada por los padres y/o cuidadores. Presentaron los soportes respectivos.
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**	La entrega del informe trimestral a los padres, madres o cuidadores, no está progrmada para el presente mes.
6	Asistir y participar en las Jornadas de Comité Ampliado, desarrolladas una vez al mes, en la localidad, de acuerdo a la programación establecida por la SDIS.			**X**			La responsable del servicio participó en la jornada del comité ampliado el 18 de febrero del 2020, la cual se realizó en la Subdirección Local de Usme. La responsable del servicio participó en la jornada del comité ampliado el 12 de marzo del 2020, la cual se realizó en el Jardín infantil Tenerife de la localidad de Usme.
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**			Se verifico la jornada pedagógica del mes de febrero del 2020, se realizó el 21 de febrero del 2020 de acuerdo con la agenda enviada por la SDIS “documentación pedagógica”; los soportes fueron entregados el 24/02/2020 en la SDIS bajo RADE2020009824.

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 Asociado realizó acciones de cuidado calificado con talento humano, padres de familia, niños y niñas de la semana 2 al 6 de marzo 2020 con el tema buen trato "semana de la mujer", contó con planilla de asistencia (58 familias) y acta. El Asociado realizó acciones de cuidado calificado con talento humano, padres de familia, niños y niñas de la semana 9 al 13 de marzo 2020 con el tema buen trato hábitos saludables "lanado de manos", contó con planilla de asistencia (56 familias) y acta.
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 ha desarollado actividad frente a esta obligacion.
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 servició refirió que para el momento de la visita el Asociado no ha presentado ningún reporte frente a situación de Abuso o violencia que afecte a la población que atiende.
11	Construir e implementar un cronograma que proyecte los encuentros necesarios para la elaboración participativa del pacto de corresponsabilidad con padres, madres y/o cuidadores. Debe contener los acuerdos de convivencia, derechos y deberes para promover la armonía, conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			**X**			Se evidenció el cronograma para la elaboración participativa del pacto de corresponsabilidad con padres de familia.
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**	La construcción participativa del pacto de corresponsabilidad está programada para el 18/03/2020.
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**			45 niños y niñas pasan a grado jardín en SED, para 4 niños sus padres enviaron carta ya que no aceptaron el cupo en SED sus hijos serán matriculados en colegios privados, 41 niños y niñas ya se encuentran matriculados en colegios de SED, se tiene pendiente el dato de un niño.

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 y de consumo para el desarrollo de sus prácticas pedagógicas en cada aula. Se verifico la factura de compra No. FA 728 de fecha del 13/03/2020 por concepto de material didáctico, presentada por el Asociado. Se verifico la factura de compra No. P5 156786 de fecha del 12/03/2020 por concepto de material didáctico, presentada por el Asociado. Se verifico la factura de compra No. P5 156784 de fecha del 12/03/2020 por concepto de consumo, presentada por el Asociado.
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, en los cuales se implementaron acciones pedagógicas pertinentes para 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**			El Asociado informo a la subdirección local su primera salida pedagógica con niños y niñas el 19/10/2018 bajo ENT 48210. El Asociado informo de su segunda salida pedagógica con niños y niñas, informó a la Subdirección local el día 11/10/2019 bajo RADE2019051428.
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**			Se realizó salida pedagógica con las niñas y los niños el 28 de noviembre de 2018, a multiparque, de conformidad con lo señalado en el Anexo Técnico. Se realizó la segunda salida pedagógica el día 30 de octubre 2019, multiparque, de conformidad con lo señalado en el Anexo técnico.

19	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta.			**X**			El 14 de diciembre de 2018 se realizó actividad de mini olimpiadas, actividad con padres de familias agosto 24 2018, septiembre 7 2018 octubre 5 2019, radicado informe ante la Subdirección Local de Usme RADE201012762 13/03/2019.
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**			Realizó socialización de gestión documental el 5 de marzo de 2020, se evidenció acta y planilla de asistencia del 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.
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 12 de marzo de 2020 se evidenció ausencia de la señora María Mercedes Vanegas se encontraba asistiendo a una citación del ICBF, contó con reemplazo María del Carmen Sisa, radicado hoja de vida E2020002971 del 22/01/2020, no se aplicó descuento. La responsable del servicio Ximena Alexandra Martínez se encontraba en horas de la mañana asistiendo al comité ampliado en el Jardín Infantil Tenerife y en la tarde en el Comité Técnico en Nivel Central. Adicionalmente se evidenciaron cambios en el talento humano la señora María del Carmen Sisa del área de manipulación de alimentos laboró con contrato hasta el 2 de marzo de 2020, ingreso María Raquel Ríos el 3 de marzo de 2020, radicado hoja de vida ENT 35659 del 10/08/2018.
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 realizada el día 21/01/2020.

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			La documentación de las hojas de vida del talento humano se encontraba actualizada, ordenada y archivada de manera adecuada 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 revisaron 11 historias sociales de los niños y niñas del nivel Pre jardín C, de los cuales se encontraron 6 con documentación completa y 5 con documentación incompleta, se evidenciaron compromisos vigentes como mecanismo de seguimiento a los padres por falta de documentación de los niños y las niñas.
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	En el mes verificado no realizaron radicaciones de novedad en SIRBE.
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 diligenciamiento de los reportes diarios de asistencia y registrados en el aplicativo 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 con los niños y niñas, como lo establece en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil durante la jornada de atención, de acuerdo a lo definido en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidenció que el talento humano es exclusivo para la atención de los niños y niñas.
No	**GESTION DOCUMENTAL**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme a lo descrito en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidenció correspondencia organizada y archivada conforme con 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					X	Para el periodo verificado no se reportaron daños o pérdidas de la documentación.

	Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaria Distrital de Integración Social, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.						
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 de documentación y archivos producidos durante el mes de febrero, con el informe de gestión del mes de febrero, en la Subdirección Local bajo el consecutivo E2020012132 de fecha 04/03/2020.
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 realizó entrega de expedientes relacionados con el presente convenio ante 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 responsable del servicio Ximena Alexandra Martínez es la responsable del manejo y control documental.
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**			Presentaron acta y planilla de asistencia de la socialización de gestión documental, realizada el día 29 de agosto de 2018.

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 ubicada en áreas adecuadas cumpliendo con las condiciones ambientales y de seguridad de acuerdo con lo establecido por la entidad.
3	Firmar entre las partes un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el operador cuenten con el aplicativo SIRBE en la unidad operativa.					**X**	No cuenta con el aplicativo SIRBE.
4	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.					**X**	No cuenta con el aplicativo SIRBE.
5	Reportar a la Subdirección de Investigación e Información de la SDIS, los incidentes de Seguridad de la Información, al momento de su ocurrencia.					**X**	No cuenta con el aplicativo SIRBE.
6	Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específica para el servicio y formato genérico de novedades" establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.			**X**			Se diligenciaron los instrumentos de ficha SIRBE en físico de acuerdo con los principios establecidos por la SDIS.
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**			La información se registró de acuerdo con las especificaciones de la SDIS.
No	**ASPECTOS FINANCIEROS**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).			**X**			El Asociado presentó libro auxiliar contable del mes verificado en dónde se evidenció el registro de los soportes de ejecución de los conceptos de: Talento Humano, Espacio Físico Funcional, Vigilancia, Desgaste y uso de los Bienes Muebles, Equipos Industriales y Dotación, Elementos de Aseo Personal, Elementos de 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 opción: 25 Zona: 1, corresponde a: 1 responsable del servicio, 6 docentes de las cuales 6 son docentes profesionales, 1 auxiliar pedagógica, 2 manipuladores de alimentos, 2 servicios generales; para un total de 12 personas. El personal se encuentra vinculado por prestación de servicios. El pago de los honorarios correspondiente al periodo del 01 al 24 de marzo se realizó en fecha 27/03/2020 según transferencia electrónica del Banco AV Villas, presentada por el Asociado. Se evidenciaron 12 planillas de aportes debidamente canceladas con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos en el mes marzo.
4	Presentar a la finalización del convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.			**X**			El asociado presento paz y salvos de proveedores para los gastos que se reportaron en la ejecución del convenio.
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 $43.194.055, representados en: Talento Humano $23.877.200, Espacio físico funciona $1.197.150, Vigilancia $3.030.816, Desgaste y uso de los bienes muebles $2.423.892, Aseo personal $1.113.600, Aseo institucional $1.248.323, Papelería $1.240.543, Material Didáctico $1.698.031 y Alimentos $7.364.500.
6	Suministrar los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con 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**	**0**	**86**	**0**	**23**	Presentó una ejecución satisfactoria de las obligaciones.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA

Ninguna.

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

Ninguna.

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

Personal vinculado por prestación de servicios.

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2020-03	N/A	N/A
SALUD	2020-03	N/A	N/A
RIESGOS PROFESIONALES	2020-03	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 realiza verificación de la ejecución de los recursos del mes de febrero.

VERIFICACION DE LA INVERSION DE LOS RECURSOS DEL 01 AL 24 DE MARZO DEL 2020 CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCION DEL JARDIN INFANTIL CC JARDIN INFANTIL SUEÑOS DEL MAÑANA COMUNEROS ZONA 25 OPCION 1 CONTRATO No 8005/2018		**No Acta:**	21
		Fecha:	16/04/2020
CONCEPTOS DE GASTO	**VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES**		
	APORTE SDIS	**APORTE ASOCIADO**	
		APORTE EN ESPECIE	**APORTE EN DINERO**
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	**23.877.200**	-	-
Salarios y/o Honorarios	23.877.200		
Provisiones (Prestaciones Sociales)			
Seguridad Social y Aportes Parafiscales			
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	**1.197.150**	-	**2.429.010**
Servicios públicos			313.350
Internet			
Piga			
Mantenimiento e Inmueble	1.197.150		2.115.660
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	**3.030.816**	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y	**2.423.892**	**2.587.308**	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	**1.113.600**	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	**1.248.323**	-	-
Elementos de Aseo	1.248.323		
Dotación del Personal			
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	**1.240.543**	-	-
Papelería niños	1.240.543		
Papelería administrativa y materiales de ofi			
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	**1.698.031**	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	**7.364.500**	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	**43.194.055**	**2.587.308**	**2.429.010**
	% DE EJECUCION		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES			48.210.373

NOTA ACLARATORIA: El descuento de cobertura no atendida del 01 al 24 de marzo por valor de $1.683.500,se encuentra implicitó en la ejecución del mes en el concepto de alimentos a cargo de la SDIS.

EJECUCION FINANCIERA DEL 01 AL 24 DE MARZO 2020 $48.210.373

EJECUCIÓN SDIS $43.194.055

Talento Humano: Para este concepto se verificaron los días laborados del mes, por el valor día de cada perfil según estructura de costos.
Para e l periodo verificado del 01 al 27 de marzo se proyectó ejecución de $23.877.200, para un total ejecutado de $23.877.200.

Espacio Físico funcional: El valor proyectado para el mes verificado es de $1.197.150, que corresponde a 24 días calendario por valor niño mes $52.100 por la cobertura autorizada según estructura de costos.
El asociado presento en el mes de febrero la cuenta de cobro 13 por valor de $2.900.000 por concepto de mantenimiento e inmueble, se llevó en la ejecución de febrero $1.501.985, quedando un saldo por reconocer de $1.398.015, valor que no se ejecutó en el mes de marzo y lo asume el asociado
Se llevó a la ejecución certificado de Revisor fiscal por un valor de $1.197.150, distribuido de la siguiente manera: mantenimiento e inmueble $1.197.150.

Vigilancia: El valor proyectado del mes es $3.030.816, que corresponde a 24 días calendario por el valor día $119.700,46.
Se evidenció factura No 27901 del proveedor HOLDING DE SEGURIDAD con NIT. 830.093.222-8 por valor de $ 3.806.477, se tomó en la ejecución de febrero el valor de $3.591.014, quedando un saldo de $215.463 Valor que no se ejecutó en el mes de marzo y lo asume el asociado
Se evidenció factura No 28355 del proveedor HOLDING DE SEGURIDAD con NIT. 830.093.222-8 por valor subtotal $2.993.476, IVA $51.705, total $3.045.181, se tomó en la ejecución el valor de $3.030.816.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: El valor proyectado del mes es de $2.423.892, que corresponde a 16 días hábiles por valor día niño $3.600 por la cobertura autorizada.
Se evidenció certificación expedida por el Revisor Fiscal por valor de $2.423.892 con inventario adjunto, certificando mantenimiento y/o desgaste y uso de la dotación.

Elementos de Aseo Personal: El valor proyectado del mes es de $1.113.600, que corresponde a 16 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El Asociado presentó la factura No 217048 del proveedor SUPERMERCADO TEJARES con NIT 80744078-8, por un valor de $1.244.300, se llevó en la ejecución de marzo para aseo personal $1.113.600, y se llevó en la ejecución del mes de marzo para aseo institucional $130.700

Elementos de Aseo Institucional: El valor proyectado del mes es de $1.531.200, que corresponde a 16 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El Asociado presentó la factura 124426 del proveedor ECOQUIM, con NIT 900314642-1, por un valor de $583,814, se llevó para la ejecución de febrero $300.560, se llevó a la ejecución en el mes de marzo $283,254.
El Asociado presentó la factura No 217048 del proveedor SUPERMERCADO TEJARES con NIT 80744078-8, por un valor de $1.244.300, se llevó en la ejecución de marzo para aseo personal $1.113.600, y se llevó en la ejecución del mes de marzo para aseo institucional $130.700
El Asociado presentó la factura 125450 del proveedor ECOQUIM, con NIT 900314642-1, por un valor de $630.369, valor que se llevó a la ejecución.
El Asociado presentó la factura No 222531 del proveedor SUPERMERCADO TEJARES con NIT 80744078-8, por un valor de $204.000, valor que se llevó a la ejecución.

Papelería: El valor proyectado del mes es de $1.252.800, que corresponde a 16 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El Asociado presentó la factura Nº 153995 del proveedor DARIO MEJIA con NIT 79435610-8, por valor de $ 616,500, se llevó en la ejecución de febrero $460.607, se llevó a la ejecución en marzo $155,893.
El Asociado presentó la factura Nº 156784 del proveedor DARIO MEJIA con NIT 79435610-8, por valor de $ 1.084.650, valor que se llevó a la ejecución.

Material Didáctico: El valor proyectado del mes es de $1.809.600, que corresponde a 16 días hábiles por valor día niño $1.300 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presenta factura No 351 del proveedor DIDACTICOS SIMBOLOS Y SIGNOS con Nit 830084135-7 por valor de $2.130.338, se llevó en la ejecución de febrero $1.652.128, se llevó a la ejecución en el mes de marzo $478.210
El asociado presenta factura No 418 del proveedor DIDACTICOS SIMBOLOS Y SIGNOS con Nit 830084135-7 por valor de $303.450, valor que se llevó a la ejecución.
El asociado presenta factura No 728 del proveedor DIDACTICOS SIMBOLOS Y SIGNOS con Nit 830084135-7 por valor de $916.371, valor que se llevó a la ejecución.

Alimentos: El valor proyectado del mes es de $9.048.000, que corresponde a 16 días hábiles por valor día niño $6.500 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos con Paquete alimentario como se relaciona a continuación: jornada pedagógica del día 20 de marzo: párvulos 38 y pre jardín 45 y paquete alimentario de contingencia los días 19-24 de marzo: párvulos 38 y pre jardín 45 cada día, menos los descuentos de cobertura por valor de $1.683.500.
El Asociado presentó 8 facturas por valor de $7.364.500.
De la factura No 226870 del proveedor SUPERMERCADO TEJARES Nit 80.744.078-8 por valor de $892.760, se llevó a la ejecución del mes $296.008

EJECUCIÓN ASOCIADO $5.016.318

Espacio Físico funcional: El valor proyectado para el mes verificado es de $2.429.010, que corresponde a 24 días calendario por valor niño mes $101.023,84 por la cobertura autorizada según estructura de costos.
Se llevó a la ejecución certificado de Revisor fiscal por un valor de $2.429.010, distribuido de la siguiente manera: servicios públicos $313.350, e inmueble $2.115.660.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: El valor proyectado para el mes verificado es de $2.587.308, que corresponde a 16 días hábiles, por valor día niño $3.600 por la cobertura autorizada.
Se evidenció certificación expedida por el Revisor Fiscal por valor de $2.587.308 con inventario adjunto, certificando mantenimiento y/o desgaste y uso de la dotación.

RELACION DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO.

- **Descuentos de cobertura marzo:** 259 niños y niñas no asistentes en los 16 días hábiles del mes verificado, por el valor unitario de $6.500, lo que equivale al valor total de $1.683.500.

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

¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI ✓	**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 o Actividades Planillas de entrega de Paquetes Alimentarios 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:

Ninguna

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

Ninguna.

FECHA DE ELABORACIÓN: 17/04/2020

CLAUDIA JIMENA PASTOR MENESES
SUPERVISOR

GLORIA JOHANNA BUSTOS LEITON
APOYO A LA SUPERVISIO

Olga Lucia Turmeque Herr

OLGA LUCIA TURMEQUE HERNANDEZ
APOYO A LA SUPERVISION

Angela Marcela Torres B.
Angela Marcela Torres B. (18 abr. 2020)

ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS
APOYO A LA SUPERVISION

Ricardo Garzon Barrios
Ricardo Garzon Barrios (18 abr. 2020)

RICARDO GARZON BARRIOS
APOYO A LA SUPERVISION

JUAN PABLO MUÑOZ DE LA PAVA (18 abr. 2020)

JUAN PABLO MUÑOZ DE LA PAVA
APOYO A LA SUPERVISION

Firma: Olga lucia Turmeque Hernandez
Olga lucia Turmeque Hernandez (18 abr. 2020)

Email: oluciath12@hotmail.com