1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	03	20	**A**	30	03	20	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI**			**NO**	**x**			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**			**PRESUPUESTAL**				
	99%			**87%**				

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	JESSICA YEPES MURILLO
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL ANTONIO NARIÑO - PUENTE ARANDA
CARGO	SUBDIRECTORA LOCAL
LOCALIDAD	ANTONIO NARIÑO - PUENTE ARANDA
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Yuly Marcela Riaño Rivera Ivonne Janeth Ospina Suárez Mayra Andrea Ruiz Abello Johana Isleny Huertas Torres Alba Marlén Cortés Sánchez

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	8008
FECHA DE CONTRATO	30/07/18
CONTRATISTA	ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO INFANTIL Y FAMILIAR “ASODIF”
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900.053.228-4
PROYECTO	1096 “DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLECENCIA” – 1098 “BOGOTÁ TE NUTRE”
VALOR	$ 688.499.108
PLAZO	12 MESES
FECHA ACTA DE INICIO	08/08/2018
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	07/08/2019
ADICIÓN	M2 $ 229.175.306 M3 $ 54.368.327 M4 $ 58.507.665
PRORROGA	M2 Cuatro (4) meses, seis (6) días M3 Dos (2) meses, diecinueve (19) días M4 Un (1) mes, seis (6) días
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 ALEGRÍA DE APRENDER ZONA 17 OPCIÓN 1

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 $5.516.330, que equivale a un porcentaje de ejecución del 6%, representados en los siguientes conceptos: Espacio físico funcional por valor de $4.428.500 y Desgaste y uso de los bienes mueble, equipo industrial y dotación por valor de $1.087.830.
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 cumplió 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 08/08/2018.
4	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del CONVENIO, y el acta de liquidación del mismo.			**X**			El Asociado suscribió las actas de visita de supervisión que se realizaron durante el mes.

5	Presentar al supervisor y/o interventor del CONVENIO los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el ANEXO TÉCNICO.			**X**			Se evidenció radicado del informe de gestión correspondiente al mes de marzo en el tiempo establecido.
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**	El asociado no contaba 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**			Dispone de manera segura de los documentos físicos y magnéticos de la ejecución del CONVENIO
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**			Contaron con los soportes y evidencias físicas, dando cuenta del cumplimiento de las obligaciones específicas del convenido y los mantiene disponibles en las instalaciones del Jardín Infantil.
10	Permitir la labor de la supervisión y/o interventoría, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			**X**			El Asociado facilitó la información y documentación solicitada durante las visitas, permitiendo así la labor de la Supervisión.
11	Informar de manera inmediata y por escrito a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.					**X**	Durante el mes verificado no se presentaron visitas por parte de los 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**			Aplicaron los lineamientos en las actividades desarrolladas durante la 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 la subdirección local el día 12 de marzo de 2020.
14	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.			**X**			Prestó el servicio en concordancia con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS.

No	COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD:	D	AM	S	S	NA	OBSERVACIONES
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad			X			Se verificó que las docentes realizaron seguimiento a la documentación de los niños y las niñas para garantizar la asistencia al programa de crecimiento y desarrollo, servicios odontológicos y esquema de vacunación, y para quienes aún no han tenido cumplimiento se generó compromiso por escrito. Se observó disponibilidad de implementos para el proceso de lavado de manos, cepillado de dientes y los procesos propios del uso de servicios sanitarios. La coordinadora informó que a fecha de la visita no se requirió realizar reporte de EDA, ERA o brotes.
2	Garantizar que el talento humano que interactúa de forma directa con las niñas y los niños realice prácticas higiénicas, así como el lavado de manos de las niñas y los niños, de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad emitidos por la SDIS			X			Se observaron prácticas adecuadas de higiene por parte de las docentes con los niños y niñas como el lavado de manos antes del consumo de los alimentos y posterior al uso de las unidades sanitarias. Se observó disponibilidad de jabón líquido y toallas de papel para manos.
3	Disponer de un espacio para la operación de la Sala Amiga de la Lactancia Materna en los casos en que se atiendan niñas y niños menores de dos (2) años.					X	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			Se dio cumplimiento a la toma de medidas antropométricas peso y talla a los niños y niñas del jardín infantil, según las fechas establecidas por la SDIS, contando con 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			Contaban con el reporte 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**			Presentó Concepto higiénico sanitario favorable del 14 de junio de 2019, con número de actas: SB06SC005877: Establecimiento Educativo. AS02C043623: Preparación de Alimentos.
7	Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias o recomendaciones registradas en las actas realizadas por la autoridad sanitaria competente e informar de manera inmediata al Supervisor del CONVENIO sobre las visitas que se adelanten por parte de la Autoridad Sanitaria o cualquier Ente de Control.			**X**			No se presentaron exigencias o recomendaciones por parte de la autoridad sanitaria. Se informó al Supervisor del contrato mediante correo electrónico enviado el 14 de junio de 2019.
8	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento Básico de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, Guía técnica para la construcción del Plan de Saneamiento Básico en los Jardines Infantiles en el Distrito Capital y Modelo de Plan de Saneamiento Básico de la SDIS. Los mismos deberán mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.			**X**			Se observó que el jardín infantil documentó e implementó el Plan de Saneamiento Básico con los cuatro programas correspondientes, y lo mantienen a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil. Diligenciaron oportunamente y de forma adecuada los formatos de verificación y control. Presentaron programa de capacitación para el talento humano relacionado con el Plan de Saneamiento básico. Contó con tanque de almacenamiento de agua potable de 1000 litros con certificado de higienización vigente, el cual fue higienizado por la empresa Multiservicios INTER el 15 de febrero del 2020.
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 protocolo de buenas prácticas de manufactura implementado respecto a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento preparación y servido.

							Se evidenció uso de la tabla de cálculo, teniendo en cuenta la asistencia del día para definir las cantidades de alimentos requeridos para la preparación. Adquirió materias primas con las características establecidas en el Anexo Técnico y la normatividad vigente. La cantidad de alimentos adquiridos y usados en la preparación, estuvieron acordes con la minuta patrón y la asistencia del día. Se evidenció la implementación de BPM durante todo el proceso de preparación de los alimentos. El personal manipulador de alimentos presentó certificado médico vigente y apto para el cargo. Se diligenciaron adecuada y oportunamente los formatos de control de BPM.
10	Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo a la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y del anexo técnico.			**X**			Se evidenciaron equipos, utensilios y menaje completos en adecuado estado de funcionamiento, orden y limpieza, se observó uso adecuado del menaje acorde al alimento servido, facilitando la manipulación del alimento por parte de los niños y niñas.
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 con la normatividad, a proveedores y establecimientos que 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. El suministro de alimentos es acorde en cantidad a la tolerancia establecida para la variación del gramaje, se da cumplimiento en los tiempos de servido y se observaron alimentos en cantidad suficiente para la preparación de las minutas acordes a los niños y niñas asistentes.

13	Cumplir las recomendaciones nutricionales del profesional asignado para el Jardín Infantil, en los casos de malnutrición o condiciones médicas específicas de niñas y niños, debidamente soportados con prescripción médica.			**X**			Dieron cumplimiento a las recomendaciones nutricionales en los casos en los que por prescripción médica se requirieron.
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**			Se verificaron formatos de entrega de paquete alimentario: En jornada liberada se entregaron 67 paquetes de los cuales 30 fueron para párvulos y 37 para pre jardín todos entregados a padres de familia o acudientes. En jornada pedagógica se entregaron 38 paquetes, de los cuales 19 fueron para párvulos y 19 para pre jardín todos entregados a padres de familia o acudientes. Se entregó paquete de contingencia por 14 días, por motivo de aislamiento preventivo por epidemia de coronavirus el día 24 de marzo de 2020, de la siguiente manera 35 fueron para párvulos y 38 para pre jardín todos entregados a padres de familia o acudientes.
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. Realizaron el mantenimiento preventivo y las adecuaciones locativas conforme los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial.
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. 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.
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.
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**			Presentaron el concepto técnico de Bomberos número 2019 – 18891 con vigencia del 19 de junio de 2019 al 18 de junio de 2020.
7	Presentar al supervisor del convenio el Certificado de Riesgos y Amenazas expedido por el IDIGER, durante los dos meses siguientes a la suscripción del acta de inicio del convenio, en el caso en que el certificado de SINUPOT del inmueble en el que presta el servicio refleje riesgo nivel de amenaza media o alta.			**X**			Presentó el Certificado de Riesgos y Amenazas expedido por el IDIGER, en el que se identificó que el predio no se encuentra en riesgo de amenaza ni por inundación ni por remoción de masas. Rad IDIGER 2018ER11182.

No	AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Crear y utilizar un correo electrónico para el manejo de la información ambiental, de conformidad con el ANEXO TECNICO.			X			Se evidenció el correo jalegriadeaprendersga@gmail.com, en el cual se logró acceder 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 físicas y magnéticas, 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. Socialización de residuos de construcción y demolición, realizada el 16 de octubre e instructivo para manejo de colchones y colchonetas, el 13 de noviembre y manual de compras verdes el 18 de noviembre del 2019.
4	Contar con el informe de condiciones ambientales, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentó el informe de condiciones ambientales, con fecha de realización del 19/09/2018, el cual muestra la implementación del plan institucional de gestión ambiental.
5	Implementar la gestión integral de los residuos ordinarios aprovechables y no aprovechables conforme a lo establecido en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X			Durante la visita realizada se evidenció la adecuada dotación de canecas y bolsas en cantidades suficientes, se observó la correcta clasificación de los residuos sólidos, separando los aprovechables de los no aprovechables de igual forma 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 la 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**			Efectuó el diligenciamiento de los formatos y formularios del PAIPAERS, de manera oportuna y adecuada. Se presentaron: Plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de residuos sólidos, política cero residuos y política cero papel y guía para manejo y disposición final de colchones. Acta, listado de asistencia y pre-post de la divulgación del PAIPAERS. Se presentó acuerdo de corresponsabilidad firmado y vigente. La socialización de PAIPAERS fue programada para 31 de julio del 2019 y socialización guía manejo final de colchones se programó para 05 de julio del 2019. Se presentó la ruta de recolección interna por cada piso de conformidad con el PAIPAERS. Se presentaron los formatos de Registro, medición y control de residuos y Certificado entrega de residuos sólidos generados diligenciados a la fecha de forma correcta con la respectiva firma del recolector de oficio, se presentó acción afirmativa firmada y vigente. El reporte trimestral de residuos aprovechables fue realizado 10 de diciembre 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. Socialización plan de gestión integral residuos peligrosos, realizado el 20 de agosto del 2019.
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**	No se generó este tipo de residuo, por lo tanto, 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**	Puesto que no 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 10 de marzo del 2020, en la subdirección local.
20	Enviar el soporte del registro como generador de aceite vegetal usado otorgado por la Secretaría Distrital de Ambiente por correo electrónico a procesosgambiental@sdis.gov.co.			**X**			La Unidad Operativa presentó registro como generador de AVU No. GN291 con fecha de emisión de 18/11/2010, el cual fue enviado al correo procesosgambiental@sdis.gov.co
21	Contar con los soportes de los informes trimestrales de la gestión del aceite vegetal usado efectuados a la Secretaría Distrital de Ambiente.			**X**			Presentó el certificado trimestral de recolección N 50507 emitido por el transportador Trasatlantic Grentrade y los certificados de aprovechamiento y/o tratamiento N° 29655 del AVU emitidos por el gestor Greenful por la recolección de aceite vegetal usado realizado en diciembre 2019. Presentó reporte del informe trimestral de la generación de AVU, ante la secretaria de ambiente, con número de radicado 2019 ER258883 efectuado el 05 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**	La unidad no cuenta con campana de extracción ni 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.
24	Contar con la totalidad de sistemas hidrosanitarios y lumínicos ahorradores.			**X**			Los sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, lavacolas, lavaplatos y pocetas presentaron sistemas de bajo consumo de agua. Presentaron sistemas ahorradores en la totalidad de puntos lumínicos, tales como: 12 Luminarias Ahorradores (Tubos T5, T8 o Tubos tipo Led), y 3 Bombillos tipo Led.
25	Implementar y divulgar Programa uso eficiente de la energía, la política Cero Desperdicio de Energía.			**X**			Presentó cronograma de actividades ambientales, incluyendo socializaciones con test pre y post, del Programa uso eficiente de energía, la política cero desperdicios de energía, se realizó el 20 de febrero del 2019. Se evidenció socialización “Cero desperdicios de agua y energía” realizado al talento humano, el día 01 de marzo del 2019.
26	Contar con la matriz de aspectos e impactos ambientales e implementar acciones preventivas y correctivas respecto a los impactos ambientales negativos que se generen en la prestación del servicio.			**X**			Exhibió la matriz de aspectos e impactos ambientales precisando las acciones preventivas y correctivas implementadas ante los impactos negativos generados por el servicio. Socializaciones realizadas: 17 del abril 2019 y 03 de septiembre del 2019.
27	Gestionar el registro de publicidad exterior visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente.			**X**			Realizó registro de PEV dado por la secretaría distrital de ambiente, con radicado No SCAVV-00002 generado el 30 de enero del 2019, con una vigencia de validez de 4 años a partir de la expedición, enviado al área de gestión ambiental el 26 de febrero del 2019

No	COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS acorde al proceso de desarrollo de las niñas y los niños.			X			Las prácticas pedagógicas eran acordes con el proceso de desarrollo de los niños y de 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			Contaban con planeaciones para cada grupo, en estas se describieron de forma clara las actividades a realizar en los diferentes espacios. También se realizó trabajo con los niños y niñas de forma virtual durante los días de cuarentena del mes de marzo de 2020, enfocado en la implementación de la guía pedagógica y las orientaciones establecidas por la SDIS. 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. Estos instrumentos serán: el observador, informes a familias y los que el Jardín Infantil considere pertinentes en coherencia con su apuesta pedagógica.			X			Se revisaron los registros de los observadores correspondientes al mes de febrero de 2020, en ellos se describieron los procesos de desarrollo de los niños y de las niñas, teniendo en cuenta el trabajo realizado en cada semana. Adicionalmente se implementó como mecanismo de seguimiento a los niños y las niñas, durante los días de cuarentena del mes de marzo, un formato de llamadas para registrar la información suministrada por los padres o cuidadores.
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			Se evidenciaron novedades diligenciadas adecuadamente; donde realizan seguimiento a las diferentes situaciones que se presentaron con los niños y con las niñas. Se realizó seguimiento por activación de póliza de la niña MGF del nivel de pre jardín A, el día 17 de febrero, evidenciando registro de novedades, donde referían mejoría del golpe, sin embargo, el caso continúa abierto, ya que no se había realizado novedad de cierre.

							Se realizó activación de póliza de accidentes con el niño NDV del nivel de pre jardín A, el día 26/02/2020, a causa de un golpe en la frente con el marco de la puerta del baño. Sin embargo, el padre del niño desiste de la atención médica por parte de la póliza, toda vez se presentaron demoras en la atención en el lugar que fue asignado. Por lo tanto, continúa en seguimiento.
5	Entregar un (1) informe trimestral a los padres, madres o cuidadores, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, que den cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.					**X**	Para el momento de la visita no se había realizado entrega de informes a padres de familia.
6	Asistir y participar en las Jornadas de Comité Ampliado, desarrolladas una vez al mes, en la localidad, de acuerdo a la programación establecida por la SDIS.			**X**			El asociado presentó soportes de asistencia a comité ampliado del día 19/02/2020, realizado en la Subdirección Local, con participación de la responsable del servicio. La jornada de comité ampliado del mes de marzo de 2020 se realizó en fecha posterior a la visita de supervisión.
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 presentaron soportes de jornada pedagógica del día 21/02/2020, sobre “documentación pedagógica”, los cuales fueron radicados el día 25/02/2020 en la subdirección local y recibidos por Jonathan González. La jornada pedagógica del mes de marzo de e2020 se realizó en fecha posterior a la visita de supervisión.
8	Promover e implementar en corresponsabilidad con el talento humano y con madres, padres y/o cuidadores, acciones de cuidado calificado a través de estrategias de buen trato, prevención del maltrato infantil, prevención y detección de la violencia sexual infantil y prevención del abuso sexual infantil.			**X**			El día 2 de marzo de 2020, se realizó socialización con padres de familia, sobre adecuado lavado de manos, mediante una cartelera. El día 6 de marzo de 2020 se realizó socialización con padres de familia, sobre el día de la mujer, mediante cartelera. Se presentaron los soportes respectivos.

9	Brindar espacios para el acompañamiento interdisciplinario que incentiven la participación de los padres, madres y cuidadores en acciones que contribuyan al desarrollo y cuidado calificado de niñas y niños.					**X**	Para el mes verificado los profesionales interdisciplinarios no realizaron actividades con niños, niñas, padres, madres o cuidadores.
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 a la fecha no se habían presentado o identificado situaciones de violencia o abuso que afecten a niños y niñas. Se realizó seguimiento al caso de la niña YISB, quien ya no se encuentra participando del servicio, desde el mes de junio de 2019 por motivo de viaje a Venezuela, la responsable del servicio manifestó que en el mes de abril realizaría ampliación de información al ICBF, informando el seguimiento realizado y notificando que la niña no se encuentra asistiendo al jardín infantil.
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 contó con el cronograma para la construcción participativa del pacto de corresponsabilidad.
12	Consolidar, sistematizar y socializar el pacto de corresponsabilidad construido de forma participativa con padres, madres y/o cuidadores y el talento humano del Jardín Infantil.			**X**			El día 7 de febrero de 2020 se realizó encuentro con padres de familia, para la construcción participativa del pacto de corresponsabilidad. Se presentaron los soportes respectivos.
13	Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de niñas y niños a grado jardín y grado transición de la SED.			**X**			La responsable del servicio manifestó que en el caso del niño Samuel Camilo Bustos, la madre manifesto que ya se encuentra matriculado en el jardin del ICBF.
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 material de consumo y didáctico suficiente para el desarrollo de las actividades pedagógicas. Se evidenció ingreso de material didáctico, verificado con la factura número 7098 del 27/02/2020, por valor de $999.838 y se verificaron otros elementos con remisión ya que no había llegado la factura respectiva.

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 encontraba a disposición de los niños y de las niñas en las aulas de acuerdo con las prácticas pedagógicas de cada nivel.
16	Garantizar espacios enriquecidos que conlleven a potenciar el desarrollo infantil, en diferentes escenarios donde se implementen acciones pedagógicas, que sean coherentes y pertinentes con las estrategias e intencionalidades del proyecto pedagógico.			**X**			Se evidenciaron ambientes enriquecidos en aulas y espacios del jardín, de acuerdo con las acciones pedagógicas.
17	Informar oportunamente a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las circunstancias de tiempo, modo y lugar de realización de salidas pedagógicas de conformidad con el protocolo definido por el Jardín Infantil y de acuerdo con la propuesta presentada en el proceso competitivo.					**X**	Se entregó a la Subdirección Local la propuesta de la salida pedagógica el 02 de noviembre de 2018 (sin radicado). Se radicó la propuesta de la segunda salida pedagógica el 5 de noviembre de 2019 con el número E2019055181.
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 la primera salida pedagógica el 7 de noviembre de 2018 a la "Granja Mako". Se radicó la valoración de dicha actividad el 14/03/2019 con número E2019012874. Se realizó la segunda salida pedagógica el 07 de noviembre de 2019 a Divercity. Se radicó la valoracion el 27/11/2019 con el número E2019059223.
19	Dar cumplimiento a los ofrecientos adicionales presentados en la oferta.			**X**			El Asociado realizó actividad de Mini olimpiadas con los niños y niñas el día 25/10/2018 con radicado número E2019016013 del 29/03/2019, se evidenciaron los soportes respectivos. El día 14 de junio de 2019 se realizó actividad con familias, se presentaron los soportes respectivos, los cuales fueron radicados el 19/09/2019 mediante consecutivo E2019047534.
No	**COMPONENTE TALENTO HUMANO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Garantizar que el talento humano propuesto para la prestación del servicio del Jardín Infantil, conozca todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral del servicio.			**X**			Se evidenció acta de inducción y listado de asistencia del día 02 de marzo de 2020.

2	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.			**X**			El asociado cumplió con el perfil, proporción y permanencia del talento humano para la prestación del servicio, los cuales se encontraron acordes con la estructura de costos: 1 coordinadora, 5 docentes, 1 auxiliar pedagógica, 2 de manipulación de alimentos y 2 de servicios generales.
3	Reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación consecutivos no preste sus servicios en el Jardín Infantil, el reemplazo deberá cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes.			**X**			En visita del 09 de marzo de 2020 se evidenció cambio de las docentes Jessica Puentes y Alba Valderrama, en su reemplazo se encontraban Patricia Ilarión quien contaba con aval de hoja de vida para este convenio; y Ofir Alejandra Bravo con hoja de vida radicada el 02/03/2020 E2020011272 con fecha de ingreso de este mismo día; en ninguno de los dos casos se generó descuento.
4	Garantizar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten con el talento humano, respecto del no cumplimiento de funciones o la indebida ejecución de las obligaciones.			**X**			Presentó acta y planilla de asistencia de la socialización del protocolo de resolución de conflictos con talento humano el día 28 de enero de 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**			Se verificaron los contratos del talento humano nuevo contratado para la prestación del servicio, en las carpetas del TH, debidamente organizados y archivados.
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 evidenciaron compromisos firmados por los padres el 02/03/2020, como mecanismo de seguimiento por falta de documentación, con fecha de entrega de los documentos el 03/04/2020.
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**	No realizó radicación de novedades durante el mes verificado.
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 de los niños y niñas.

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 la información de los niños y las niñas debidamente archivada y custodiada garantizando el manejo responsable de esta.
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 verifica por medio de los soportes remitidos por el asociado que el talento humano del jardín infantil estaba realizando las actividades relacionadas con el seguimiento de los niños y las niñas de acuerdo con las indicaciones dadas por la SDIS en atención a la emergencia de salud del Covid 19.
No	**GESTION DOCUMENTAL**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme a lo descrito en el ANEXO TÉCNICO.			**X**			Se evidenció archivo de la correspondencia y todos los documentos asociados al convenio, conforme a lo descrito en el anexo técnico.
2	Guardar y custodiar con absoluta reserva de la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del CONVENIO, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, informando de forma inmediata a la Supervisión o Interventoría con copia a con copia al Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaria Distrital de Integración Social, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					**X**	Para el periodo verificado no se reportaron daños o pérdidas de la documentación
3	Entregar a la supervisión y/o interventoría, durante la ejecución del CONVENIO todos los archivos en soporte físico y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del CONVENIO.			**X**			Mediante consecutivo E2020012818 de fecha 06/03/2020 el asociado radico los soportes físicos y magnéticos que se produjeron para el convenio durante el mes de febrero.
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,					**X**	Para el periodo verificado no se evidenció entrega de expedientes a la Subdirección Local.

	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.						
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 auxiliar pedagógica Olga Garavito es la persona encargada del control y manejo de los documentos físicos y la responsable del servicio Ana Francisca Becerra es la encargada del control y manejo de los documentos y archivos en formato digital.
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 con 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 los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad

7	Garantizar que el registro de información Misional, en los instrumentos dispuestos se lleve de acuerdo a los lineamientos técnicos y operativos oficiales emitidos por la SDIS			**X**			Se evidenció adecuado manejo de los instrumentos del registro de la información misional.
No	**ASPECTOS FINANCIEROS**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).			**X**			El Asociado presentó libro auxiliar contable del mes verificado en dónde se evidenció el registro de los soportes de ejecución de los conceptos de Talento humano, espacio físico funcional, Vigilancia, Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación, Aseo personal, Aseo institucional, material didáctico y alimentos.
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del convenio.			**X**			El Asociado presentó soportes en los que se logró evidenciar la causación de las obligaciones adquiridas en virtud de la suscripción del Convenio.
3	Pagar dentro de los 10 primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.			**X**			De acuerdo con lo establecido en la estructura de costos, el talento humano asignado para el Jardín Opción 1 - Zona 17, corresponde a: 1 responsable del servicio, 5 docentes (de las cuales las 5 son docentes profesionales), 1 auxiliares pedagógicas, 0 apoyo administrativo, 2 manipuladores de alimentos, 2 servicios generales; para un total de 11 personas. El personal se encuentra vinculado por contrato de prestación de servicios. El pago de los honorarios correspondientes al mes de marzo se realizó en fecha 01/04/2020, según transferencia electrónica del banco Davivienda, presentada por el Asociado. Se evidenciaron 11 planillas de aportes debidamente canceladas con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos en el mes.
4	Presentar a la finalización del convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.					**X**	No aplica. El convenio se encuentra en su etapa de ejecución.

5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba en razón del respectivo convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto del mismo y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			**X**			Se evidenció para el mes verificado una ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por un valor total de $46.988.005, representados en: Talento Humano $26.810.300, Vigilancia $3.591.014, desgaste y uso de los bienes muebles $4.786.146, aseo personal $1.122.972, aseo institucional $1.963.500, Material didáctico $625.940 y alimentos $8.088.133.
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**	**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.

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

Personal vinculado por prestación de servicios.

ITEM	**PERIODO DE PAGO** *AÑO – MES*	**FECHA DE PAGO** *AÑO – MES – DÍA*	**VALOR**
PENSIÓN	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 verifica en la visita financiera la ejecución de los rubros estipulados en la estructura de costos.

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE **MARZO** DE **2020** CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL **C.C. ALEGRIA DE APRENDER (ZONA 17 - OPCION 1) CONTRATO N° 8008/2018.**	**No Acta:**	21
	Fecha:	18 de abril 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	**26.810.300**	-	-
Salarios y/o Honorarios	26.810.300		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	-		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	-		
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	-	**4.428.500**	-
Servicios públicos		163.215	
Internet		52.520	
Piga		-	
Mantenimiento e Inmueble		4.212.765	
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	**3.591.014**	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	**4.786.146**	**1.087.830**	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	**1.122.972**	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	**1.963.500**	-	-
Elementos de Aseo	1.963.500		
Dotación del Personal	-		
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	-	-	-
Papelería niños	-		
Papelería administrativa y materiales de oficina	-		
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	**625.940**	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	**8.088.133**	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	**46.988.005**	**5.516.330**	-
	% DE EJECUCION		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES			52.504.335

Nota aclaratoria: El descuento de cobertura no atendida por valor de $2.912.000 aplicado al concepto de alimentos, se encuentra implícito en la ejecución para el mes verificado para este concepto.

EJECUCION MARZO DE 2020 POR VALOR DE $52.504.335

EJECUCIÓN SDIS $46.988.005

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 marzo se proyectó ejecución para este concepto por valor de $26.810.300, se llevó a la ejecución los valores descritos de la siguiente forma: Subtotal de $26.810.300.

Vigilancia: El valor proyectado del mes es $3.792.111, que corresponde a 30 días calendario por valor unitario de $126.404 según estructura de costos.
Se evidenció factura N°832 del proveedor VIGILANCIA Y SEGURIDAD DE CAMPO LTDA., con NIT. 900.484.273-5 por valor de $3.591.014, se tomó en la ejecución.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: El valor proyectado del mes es de $5.510.827, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $3.063,88 por la cobertura autorizada.
Se evidenció certificación expedida por el Revisor Fiscal por valor de $4.786.146 con inventario adjunto, certificando desgaste y uso de la dotación.

Elementos de Aseo Personal: El valor proyectado del mes es de $1.428.000, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presentó la factura No 946338 del proveedor ZAPATOCA GALAN con Nit 800.106.774-0, se llevó el valor de $57.500, la factura No 11434 del proveedor L.D.G PROVEEDOR E.U. con Nit 900.032.339-3, se llevó el valor de $941.290 y la factura No VTA 1500003065 del proveedor CIMPA S.A.S. con Nit 800.237.608-8, se llevó el valor de $124.182, llevando a la ejecución un valor de $1.122.972.

Elementos de Aseo Institucional: El valor proyectado del mes es de $1.963.500, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presentó la factura No 11438 del proveedor L.D.G PROVEEDOR E.U. con Nit 900.032.339-3, se llevó el valor de $1.963.500.

Papelería: El valor proyectado del mes es de $1.606.500, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado no presento soportes para este concepto. El asociado manifestó que contaba con el material suficiente para realizar las actividades pedagógicas.

Material Didáctico: El valor proyectado del mes es de $1.599.227, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $1.300 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presenta la factura No 7108 del proveedor INDUSTRIAS DIDACTICAS URANIA S.A.S con Nit 830.078.349-se toma el valor de $625.940.

Alimentos: valor proyectado para el mes verificado $11.602.500, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $6.500 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos menos los descuentos de cobertura. Se llevó a la ejecución el valor de $8.088.133.
El Asociado presentó 20 facturas por valor de $8.088.133.

EJECUCIÓN ASOCIADO $5.516.330

Espacio Físico funcional: El valor proyectado para el mes verificado es de $4.428.500, que corresponde a 30 días calendario por valor niño mes $1.736,67 por la cobertura autorizada según estructura de costos.
Se llevó a la ejecución certificado de Revisor fiscal por un valor de $5.482.904, se tomó en la ejecución valores que corresponde a servicios públicos $163.215, Internet $52.520, Mantenimiento $290.000 e Inmueble $3.922.765, los cuales se evidencio causado en libro auxiliar.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: El valor proyectado del mes es de $915.173, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $384,16 por la cobertura autorizada.
Se evidenció certificación expedida por el Revisor Fiscal por valor de $1.087.830 con inventario adjunto, certificando mantenimiento y/o desgaste y uso de la dotación.

Material didáctico: El valor proyectado para el mes verificado es de $721.273, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $880,32 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presento certificado de contador por valor de $4.737.887, la cual se deja pendiente de reconocer debido a que no cuenta con verificación del componente pedagógico, se verificara en próxima visita.

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

Descuentos de cobertura marzo: 448 niños y niñas no asistentes en los 21 días hábiles del mes verificado, por el valor unitario de $6.500, lo que equivale al valor total de $2.912.000.

Descuentos de talento humano: No aplica.

ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI	X	**NO**	
RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME: Formato Seguimiento Mensual a la Asistencia F-PS-CU-01 Formato Registro Diario de Asistencia FOR-PSS-160 Novedades Asistencia Novedades SIRBE Soportes de entrega de Paquetes Alimentarios Actas de Reuniones o Actividades Planilla de pago de Seguridad Social y Parafiscales Certificado de Aportes Parafiscales			

PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

SI	**NO**
EN CASO DE PROCEDER PAGO SE ANEXA AL PRESENTE INFORME CERTIFICACIÓN PARA PAGO	

INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO, DE ACUERDO CON LAS METAS DEL PROYECTO AL QUE PERTENECE:

El Convenio aporta a las metas de los proyectos 1096 “DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLECENCIA” – 1098 “BOGOTÁ TE NUTRE” por medio de la atención integral a los niños y las niñas beneficiarios del servicio.

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:
Ninguna.

FECHA DE ELABORACIÓN: 18/04/2020

JESSICA YEPES MURILLO
SUPERVISORA

. (20 abr. 2020)

YULY MARCELA RIAÑO RIVERA
APOYO A LA SUPERVISIÓN

IVONNE JANETH OSPINA SUÁREZ
APOYO A LA SUPERVISIÓN

MRuiz (20 abr. 2020)

MAYRA ANDREA RUIZ ABELLO
APOYO A LA SUPERVISION

Johana Huertas (20 abr. 2020)

JOHANA ISLENY HUERTAS TORRES
APOYO A LA SUPERVISIÓN

ALBA MARLEN CORTES SANCHEZ
APOYO A LA SUPERVISION