1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	03	20	**A**	27	03	20	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI**				**NO**			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**				**PRESUPUESTAL**			
	100%				**87%**			

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	WILLIAM ALFONSO DÍAZ SÁNCHEZ
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE SUBA
CARGO	SUBDIRECTOR LOCAL
LOCALIDAD	SUBA
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Daniel Eduardo Peñaloza Bedoya Martha Cecilia Sánchez Veloza Eugenia Peña Vargas Ángela Marcela Torres Barrios Alba Marlén Cortés Sánchez

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	8010
FECHA DE CONTRATO	30/07/2018
CONTRATISTA	FUNDACIÓN CELESTIN FREINET
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	830.142.249-7
PROYECTO	1096 “DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLECENCIA” – 1098” BOGOTÁ TE NUTRE”
VALOR	$3.404.111.563
PLAZO	12 MESES
FECHA ACTA DE INICIO	13/08/2018
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	12/08/2019
ADICIÓN*	M1: $ 311.955 M2: $1.133.924.959 M3: $ 337.672.175 M4: $ 229.827.732
PRORROGA*	M2: CUATRO (4) MESES, UN (1) DÍA HÁBIL M3: DOS (2) MESES, DIECINUEVE (19) DÍAS HÁBILES. M4: VEINTICINCO (25) DÍAS HÁBILES
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:

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 $29.401.677, que equivale a un porcentaje de ejecución de 6%, representados en los siguientes conceptos: Espacio físico funcional por valor de $6.367.518, Vigilancia por valor de $3.411.463 y Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación por valor de $19.622.696.
2	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el estudio previo, ANEXO TÉCNICO, Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.			**X**			En el componente proceso pedagógico subsanó observación del mes anterior, toda vez que notificaron a la Subdirección Local las activaciones de pólizas de accidentes, que se presentaron con los niños y las niñas durante el mes de febrero del 2020. En el componente administrativo se evidenció ajuste en el contrato de la responsable del servicio y certificación bancaria la docente Heidy Johanna Alarcón. Adicionalmente se evidenciaron las hojas de control actualizadas en las historias sociales de los niños y niñas. Por otra parte, se evidenció contratación de la auxiliar pedagógica, así mismo se realizaron los respectivos descuentos por ausencias del talento humano, subsanando las observaciones del mes anterior.

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 13/08/2018.
4	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del CONVENIO, y el acta de liquidación del mismo.			**X**			Suscribieron las actas correspondientes a las visitas de supervisión realizadas 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**			Para el periodo verificado del 01 al 27 de marzo, se evidenció entrega del informe de gestión en tiempos establecidos.
6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor			**X**			En seguimiento al requerimiento generado el 3 de febrero de 2020 por el componente administrativo por no contar con una persona contratada para el perfil de auxiliar pedagógico(a) desde el día 01/02/2020, bajo el radicado S2020013623 del 11/02/2020, se evidenció que el asociado dio respuesta bajo el radicado E2020013565 de fecha 11 de marzo de 2020, se verificó respuesta y se evidenció contratación de la auxiliar pedagógica Alyssa Jineth Herrera Vaca quien ingreso el 4 de febrero de 2020, así mismo se realizó el respectivo descuento y en visita realizada el 10 de marzo de 2020 el talento humano ausente presentó soporte y no requería de reemplazos, por lo tanto, se dio cierre al requerimiento.
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**			Se verificó respuesta bajo el radicado E2020013565 del 11/03/2020 del requerimiento bajo el radicado S2020013623 del 11/02/2020 generado el 3 de febrero de 2020 por el componente administrativo por no contar con una persona contratada para el perfil de auxiliar pedagógico(a) desde el día 01/02/2020, en visita realizada el 10 de marzo de 2020 el asociado no había radicado respuesta se encontraba en trámite, se realizó segunda visita el día 11 de marzo de 2020 y se

							evidenció contratación de la auxiliar pedagógica Alyssa Jineth Herrera Vaca quien ingreso el 4 de febrero de 2020, radicado de hoja de vida E2019027882 del 6 de junio de 2019, así mismo se realizó el respectivo descuento y en visita realizada el 10 de marzo de 2020 el talento humano ausente presentó soporte y no requería de reemplazos, por lo tanto, se dio cierre al requerimiento.
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 ajuste en el contrato de la responsable del servicio, así mismo se evidenció certificación bancaria la docente Heidy Johanna Alarcón. Adicionalmente se evidenciaron hojas de control actualizadas en las historias sociales de los niños y niñas, subsanando las observaciones del mes anterior.
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**			Subsanó la observación del mes anterior debido a que se evidenció ajuste en el contrato de la responsable del servicio, así mismo se evidenció certificación bancaria la docente Heidy Johanna Alarcón. Adicionalmente se evidenciaron hojas de control actualizadas en las historias sociales de los niños y niñas.
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 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 componente proceso pedagógico subsanó observación del mes anterior ya que notificaron a la Subdirección Local de la activación de pólizas de accidentes que se presentaron con los niños y las niñas el 24 de febrero del 2020.

13	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles					**X**	No fue convocado a reuniones por parte de la SDIS.
14	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.			**X**			Prestó el servicio en concordancia con la Resolución 967 de 2007, expedida por la 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**			En la unidad operativa se llevaba registro de asistencia de los niños y niñas al programa de crecimiento y desarrollo, servicios odontológicos y esquema de vacunación, según verificación hecha en marzo de 2020, quienes no tenían cumplimiento en asistencia se les generó compromiso por escrito a padres y madres de familia. Se observó disponibilidad de implementos para realizar los procesos de auto cuidado como jabón de manos, toallas de manos, cepillo de dientes, crema dental; así como los cepilleros y protectores para los cepillos de dientes de los niños y niñas. Contaba con la socialización de todas las capacitaciones de prácticas de auto cuidado dirigidas a padres y/o cuidadores. En este periodo no realizaron reporte de episodios de ERA, EDA o brote. 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**			Se evidenció que las docentes realizaron la práctica del lavado de manos con los niños y niñas 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 disponía de Sala Amiga para la Familia Lactante, dado que no cuenta con niñas y niños menores de dos años matriculados.
4	Apoyar con las maestras titulares y auxiliares pedagógicas, la toma de medidas antropométricas peso y talla a la totalidad de niñas y niños del Jardín Infantil.			**X**			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, esta se realizó del 5 al 7 de febrero de 2020.
5	Realizar el reporte, manejo y seguimiento de niñas y niños con riesgo nutricional, dependiendo de las particularidades de cada caso, según las orientaciones de la SDIS. En caso de evidenciarse situaciones de malnutrición, se deberá implementar la Ruta de Atención Integral a la Desnutrición.			**X**			Presentó el reporte del estado nutricional, acorde a lo establecido por la SDIS: 1 caso de obesidad, el nutricionista de apoyo dio las pautas de alimentación a padres y recomendó solicitar cita en la EPS y continúa en seguimiento.
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**			Contaba con concepto higiénico sanitario favorable para el establecimiento, acta SBO6N003256 y para el área de alimentos acta AS02N058384 emitidos el 10 de octubre de 2019
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 de la autoridad sanitaria. Se realizó la radicación a Subdirección Local de Suba del concepto sanitario, radicado E2019051802 de 15 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 que documentó e implementó el Plan de Saneamiento Básico con los cuatro programas correspondientes, y lo mantenían a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio. El 15 de marzo y el 18 de octubre de 2019 lo socializo con el talento humano, y el 21 de febrero de 2020 con el personal nuevo.

							Se evidenció soporte de fecha de higienización del tanque de almacenamiento de agua potable de 55 metros cúbicos, el 13 de enero de 2020 por la empresa Servicios Integrales de Colombia y Fumigaciones SAS.
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**			Documentó e implementó el protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura respecto a los procesos de alimentación, acordes a la normatividad. Se evidencio Tabla de dosificación del hipoclorito en el área de cocina, los aspersores se evidenciaron en buenas condiciones de limpieza y con el rótulo exigido. El plan de compras se encontraba acorde a lo requerido. Se observaron formatos de verificación y control diligenciados oportunamente. El personal manipulador contaba con: dotación acorde a lo requerido y en adecuado estado de limpieza, certificado médico vigente y 2 horas de Plan de capacitación en educación sanitaria.
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**			Los equipos, utensilios y menaje se encontraron completos, en adecuado estado de funcionamiento, ordenados y limpios, se observó uso adecuado del menaje acorde al alimento servido.
11	Adquirir los productos alimenticios de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO.			**X**			Se observó adquisición de alimentos que cumplieron con los parámetros de calidad establecidos de acuerdo con la normatividad. Contaba con el concepto higiénico sanitario favorable y vigente de establecimientos y vehículos transportadores excepto del proveedor Dispez, el cual contaba con concepto higiénico sanitario Favorable con requerimiento, y al cual no se le está solicitando el producto. .

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 evidenció cumplimiento de la minuta patrón y el ciclo de menús vigente establecido por la SDIS. Suministró alimentos en cantidad acorde a la tolerancia establecida para la variación del gramaje, en el tiempo y la temperatura adecuados. No realizaron intercambios de alimentos, 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**	No se presentaron recomendaciones nutricionales por prescripción médica.
14	Entregar al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la Jornada pedagógica, Jornada liberada y/o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique) de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO, dejando registro de la entrega.			**X**			Se realizó la entrega del paquete alimentario equivalente a la Jornada Pedagógica efectuada el 19 de marzo así: 56 paquetes al nivel de párvulos, de los cuales 1 se entregó a autorizados y 125 a pre jardín, de los cuales 1 se entregó a autorizado, se entregaron en total 181 paquetes. Se realizó la entrega del paquete alimentario equivalente a la Jornada Liberada efectuada el 6 de marzo se entregaron 110 paquetes al nivel de párvulos de los cuales 1 se entregó a autorizados y 228 a pre jardín de los cuales 5 se entregaron a autorizados se entregaron en total 338 paquetes a padres y /o cuidadores. Se realizó la entrega del paquete alimentario equivalente a la Contingencia efectuada el 25 de marzo, se entregaron 183 paquetes al nivel de párvulos de los cuales 3 se entregaron a autorizados y 276 a pre jardín de los cuales 1 se entregó a autorizado se entregaron en total 459 paquetes a padres y /o cuidadores.

No	COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Realizar el mantenimiento preventivo y las adecuaciones locativas conforme los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, cuando sean requeridos.			X			Se observó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general.
2	Elaborar e implementar un plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente y conforme a las directrices emitidas por la SDIS, durante el primer trimestre de la ejecución del CONVENIO			X			Presentó impresión de la plataforma SURE donde consta un porcentaje de diligenciamiento de 82,93%. Presento socialización del Plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático con el talento humano.
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 socializacion de medidas para reducir el riesgo de accidentes de las niñas y los niños realizadas en los meses de octubre y noviembre del 2019.
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 protocolos. La socializacion de estos se realizó en el mes de octubre de 2019 del año 2020.
5	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.			X			La responsable del servicio indicó por correo electrónico que activo póliza de accidentes en el mes de marzo del año 2020.
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 de bomberos vigente del 16-07-2019 al 15-07-2020 C.T. 2019-23833.

7	Presentar al supervisor del convenio el Certificado de Riesgos y Amenazas expedido por el IDIGER, durante los dos meses siguientes a la suscripción del acta de inicio del convenio, en el caso en que el certificado de SINUPOT del inmueble en el que presta el servicio refleje riesgo nivel de amenaza media o alta.			**X**			El predio no presentó categorización de amenaza por movimientos en masa, ni inundación por desbordamiento. Rad: 2018ER6017 del 23 de abril de 2018.
No	**AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Crear y utilizar un correo electrónico para el manejo de la información ambiental, de conformidad con el ANEXO TECNICO.			**X**			Presentó correo electrónico para el envío de la información ambiental a la SDIS, creado bajo el dominio de Gmail jcpiedraverdesga@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**			Se 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 El 10 de diciembre de 2019 se realizó entrega del AVU. El 5 de diciembre de 2019 se realizó actividad de movilidad sostenible El día 9 de diciembre se realizó actividad de apagón mensual. El día 10 de diciembre de 2019 se realizó el reporte de residuos ordinarios.
4	Contar con el informe de condiciones ambientales, de conformidad con el ANEXO TECNICO			**X**			Presentó el informe de condiciones ambientales, realizado el 26 de septiembre 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**			Presento socialización con talento humano en el mes de marzo del año 2020.

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**			Presento formatos del mes de marzo 2020.
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**	No se generó este tipo de residuo para el mes verificado. .
14	Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 1115 de 2012, Resolución 932 de 2015 y Decreto 586 de 2015 o las normas que modifiquen o sustituyan, las cuales establecen la Gestión Integral de los RCD para los predios ubicados en el Distrito. De igual forma, para los predios ubicados fuera del Distrito, deberán dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 472 de 2017 o la norma que modifiquen o sustituya.					**X**	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario aplicar la normatividad relacionada con el manejo de los Residuos de Construcción y Demolición – RCD .
15	Garantizar el porcentaje de aprovechamiento de RCD (Residuos de Construcción y Demolición) y/o la reutilización de los residuos generados por las etapas constructivas y de desmantele, de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD dela SDIS y la normativa ambiental vigente.					**X**	Dado que no se realizó construcción locativa, no fue necesario aplicar el porcentaje de aprovechamiento de RCD. .
16	Contar con los certificados de disposición final, aprovechamiento de los RCD y/o soporte de recolección de los RCD, emitidos por el gestor autorizado, según aplique de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD de la SDIS y la normativa ambiental vigente.					**X**	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD
17	Implementar y divulgar el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS, de conformidad con el ANEXO TECNICO.			**X**			Se incluyó dentro del cronograma la divulgación del Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas para garantizar las dos veces solicitadas durante la vigencia del convenio.
18	Dar cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado.			**X**			Dio cumplimiento al acuerdo 634 de 2015. Presentó recipiente sellado herméticamente con embudo (con filtro) para el encapsulamiento del aceite vegetal usado (AVU) y presentó la señalización respectiva en la zona de almacenamiento del mismo.
19	Entregar a la Secretaria Distrital de Integración Social el aceite vegetal usado, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas			**X**			Se realizó entrega del aceite vegetal usado el mes de diciembre del 2019, en la subdirección local; se realizó uso del formato de medición, registro y reporte de AVU

							Pendiente por presentar entrega de AVU del primer trimestre año 2020.
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. GN270 , el cual fue enviado 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° 37018 emitido por el transportador y los certificados de aprovechamiento y/o tratamiento del AVU N° 37011 emitidos por el gestor el por la recolección de 2.5 kg de aceite vegetal usado realizada en el mes de marzo. Presentó reporte del informe trimestral de la generación de AVU, ante la secretaria de ambiente, con número de radicado 2019ER237314 efectuado octubre del 2019.
22	Garantizar la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción, que tenga el Jardin Infantil.			**X**			A la campana extractora de vapores se le realizó limpieza y desinfección. La trampa de grasas presentó mantenimiento 01 de octubre del 2019.
23	Implementar y divulgar el Programa uso eficiente del agua y la política cero desperdicio de agua.			**X**			Presento socialización realizada en marzo 10 de 2020.
24	Contar con la totalidad de sistemas hidrosanitarios y lumínicos ahorradores.			**X**			Los sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, lavacolas, lavaplatos y pocetas presentaron sistemas de bajo consumo de agua. Presentaron sistemas ahorradores en la totalidad de puntos lumínicos.
25	Implementar y divulgar Programa uso eficiente de la energía, la política Cero Desperdicio de Energía.			**X**			Presento socialización realizada en marzo 11 de 2020.
26	Contar con la matriz de aspectos e impactos ambientales e implementar acciones preventivas y correctivas respecto a los impactos ambientales negativos que se generen en la prestación del servicio.			**X**			Presentó la matriz de aspectos e impactos ambientales precisando las acciones preventivas y correctivas implementadas ante los impactos negativos generados por el servicio. Se realizó divulgación de la matriz con el personal de la unidad, desarrollada con la identificación de los aspectos e impacto por cada uno de los roles del personal de la unidad, con pre y post test el 05 de abril y el 04 de octubre del 2019.

27	Gestionar el registro de publicidad exterior visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente.			**X**			Se realizó seguimiento al registro de publicidad exterior visual con radicado No 2019ER80249 efectuado el 13 de marzo del 2019. Seguimiento telefónico en el mes de junio. Se evidenció radicado en la página acorde a indicaciones dadas por la secretaria de ambiente, radicado 2019ER233761 del 04 octubre 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 las edades de los niños y de las niñas, así mismo se evidenció implementación de las estrategias pedagógicas registradas en el proyecto pedagógico.
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 contaba con las planeaciones al día en todos los niveles, con desarrollos a fortalecer claros y actividades acordes con las dimensiones del desarrollo. Se evidenció que realizaron trabajo con los niños y con las niñas, de forma virtual durante los días de cuarentena del mes de marzo de 2020, enfocado a la implementación de la guía pedagógica y las orientaciones establecidas por la SDIS.
3	Implementar mecanismos e instrumentos que den cuenta del seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños que permitan registro, caracterización, y seguimiento de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de potencialidades de niñas y niños a quienes se presta el servicio. Estos instrumentos serán: el observador, informes a familias y los que el Jardín Infantil considere pertinentes en coherencia con su apuesta pedagógica.			**X**			Se verificaron los observadores del mes de febrero del 2020, en estos se describieron los avances en el proceso de desarrollo de los niños y las niñas de forma integral, evidenciando las particularidades de cada uno.
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 un registro de novedades por cada niño y niña, el registro era claro de acuerdo con las diferentes situaciones que se presentaron.

							Adicionalmente el Asociado realizó seguimiento por medio de llamadas telefónicas, durante los días de cuarentena del mes de marzo, de las diferentes situaciones de salud que se presentaban con los niños y las niñas. Se realizó activación de póliza de accidentes, para el niño JAACH el día 28/02/2020, quie durante la actividad pedagógica se resbaló cayéndose de cola contra el piso; situación que no fue informada a la madre de manera inmediata, sin embargo, al llegar a la casa la madre se percató que, en la ropa interior del niño tenía una mancha de sangre, por lo cual se comunica con la docente, quien le informa de la caída. Por lo anterior, se procedió a realizar la activación de la póliza siendo las 4:55 p.m. bajo el código 153680 y fue traslado a la Clínica Juan N. Corpas, donde le realizaron los respectivos exámenes y le diagnosticaron: "Trauma superficial de tejidos blandos en región perianal, sin incapacitad".
5	Entregar un (1) informe trimestral a los padres, madres o cuidadores, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, que den cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.					**X**	Para el periodo verificado no se tenía programado entrega de informes a los 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 comité ampliado del mes de marzo del 2020 se tenía programa 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**	La jornada pedagógica del mes de marzo del 2020 se tenía programa 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**	Para el mes verificado no se realizaron actividades de cuidado calificado.

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 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 no se han identificado, ni reportado situaciones de violencia o abuso que afecten a las niñas y los niños del jardín. La responsable del servicio radicó informe ante la SLIS bajo el número E2020013326 acerca del seguimiento realizado a los casos de los con los niños y niñas LAG, DSR, LV y HPB, toda vez que en el 2020 realizaron tránsito a los colegios de la SED.
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 contaba el cronograma para la construcción participativa del pacto de corresponsabilidad del año 2020.
12	Consolidar, sistematizar y socializar el pacto de corresponsabilidad construido de forma participativa con padres, madres y/o cuidadores y el talento humano del Jardín Infantil.					**X**	Para el mes verificado no se realizaron actividades frente al pacto de corresponsabilidad.
13	Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de niñas y niños a grado jardín y grado transición de la SED.			**X**			Contó con 274 niños y niñas que realizaban proceso de tránsito a los colegios de la SED, de los cuales 72 realizaron el proceso en colegio privado, 163 están matriculados en los colegios asignados por la SED, 8 están en jardines del ICBF, uno en un jardín de la SDIS y 30 están pendientes por confirmar. Presentaron acta del seguimiento realizado.
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**			En el mes supervisado se evidenció que contaban con el material consumo suficiente y acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas programadas por las docentes.

							Se verificó el ingreso de material de consumo y didáctico bajo las siguientes facturas: Factura No. 677 del 04/03/2020, por un valor de $7.649.023, por concepto de material de consumo; sin embargo, se realizó el descuento de 8 vinilos, 15 block iris carta, 9 block iris oficina y 2 paquetes de fomy, toda vez que el material no ingreso al Jardín Infantil. Factura No. 678 del 04/03/2020, por un valor de $12.886.503, por concepto de material didáctico, sin embargo, se realizó el descuento de 1 rompecabezas grande, 9 dóminos variados, 2 mega bloques por 73 piezas, 3 damos para bastón y 27 cubos, toda vez que el material no ingreso al Jardín Infantil.
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 alcance y disposición de los niños y de las niñas, en las aulas de acuerdo con las actividades que se tenían programadas a realizar.
16	Garantizar espacios enriquecidos que conlleven a potenciar el desarrollo infantil, en diferentes escenarios donde se implementen acciones pedagógicas, que sean coherentes y pertinentes con las estrategias e intencionalidades del proyecto pedagógico.			**X**			Se evidenció ambientación en las aulas, con elementos acordes con las actividades programadas en cada nivel.
17	Informar oportunamente a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las circunstancias de tiempo, modo y lugar de realización de salidas pedagógicas de conformidad con el protocolo definido por el Jardín Infantil y de acuerdo con la propuesta presentada en el proceso competitivo.			**X**			La primera salida fue informada a la SLIS bajo el radicado ENT 43154 del 21/09/2018. El asociado informó a la SLIS sobre la segunda salida pedagogía el 12/09/2019 bajo el E2019046248.
18	Realizar una (1) salida pedagógica dirigida a las niñas y los niños del Jardín Infantil, durante la ejecución del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el ANEXO TECNICO.			**X**			La primera salida pedagógica se realizó los días 24, 25 y 26 de octubre de 2018 al Club Laverdieri; radicó la valoración el 10 de noviembre de 2018 con el número E2018056646 La segunda salida pedagógica se realizó a la granja Tenjo, los días 20 y 21 de noviembre de 2019, radicó la valoración el 25 de noviembre de 2019 con el número E2019058870.

19	Dar cumplimiento a los ofrecientos adicionales presentados en la oferta.			**X**			El asociado dio cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta, toda vez que la actividad de Mini-Olimpiadas se realizó del 15 al 17 de abril de 2019 y a la actividad familiar se realizó los días 06 y 13 de julio de 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**			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**			Se evidenció que el día 4 de febrero de 2020 contrataron a la señora Alyssa Jineth Herrera Vaca para el cargo de auxiliar pedagógica, subsanando la observación del mes anterior.
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 04 de marzo del 2020 faltaba la contratación de una auxiliar pedagógica ya que renunció Clarena Lizbeth Rojas el 03 de marzo del 2020. En la visita realizada el 10 de marzo de 2020 se evidenció ausencia del señor Ferney José Lobo del área de manipulación de alimentos, presentó incapacidad médica de 3 días del 9 de marzo al 11 de marzo de 2020, no se aplicó descuento. La señora Claudia Basilio del área de servicios generales se encontraba ausente por incapacidad médica de 2 días del 9 y 10 de marzo de 2020, no se aplicó descuento. Adicionalmente se evidenciaron los siguientes cambios en talento humano: Adriana Pinilla manipuladora de alimentos renuncio el 17 de febrero de 2020, ingreso el 18 de febrero de 2020 Ferney José Lobo, cumple con el perfil, radicado hoja de vida E2020008519 del 18/02/2020.

							La señora Ligia vega Castilla manipuladora de alimentos renuncio el día 20 de febrero de 2020, el 21 de febrero de 2020 ingreso Dianet Esther Llerena Díaz como reemplazo del 21 al 23 de febrero de 2020 y con contrato a partir del 24 de febrero de 2020, cumple con el perfil radicado hoja de vida E2020007823 del 13/02/2020. La docente Elizabeth Gutiérrez renuncio el 15 de febrero de 2020, el 17, 18, 19 y 20 de febrero de 2020 realizo reemplazo Leidy Alejandra Lara radicado hoja de vida E2020008519 del 18/02/2020, el 24 de febrero de 2020 ingreso Jenny Hasbleidy Cárdenas Angarita, cumple con el perfil, radicado hoja de vida E2020009778 del 24/02/2020, se realizó los respectivos descuentos por los días en que tuvieron ausencias sin reemplazos. La auxiliar pedagógica Jully Andrea Celis renuncio el 14 de febrero de 2020, el 17/02/2020 realizó reemplazo Sandra Caballero, el 18/02/2020 realizo remplazo Clarena Lizbeth Rojas Roa, radicado hoja de vida E2020010546 del 26/02/2020, no cumplió con el perfil, se realizó los respectivos descuentos. El 4 de marzo de 2020 ingreso Yennifer Paola Romero Gelvez, radicado hoja de vida E2020012766 del 06/03/2020, se aplicó descuento de 5 días por no radicar hoja de vida oportunamente. La auxiliar pedagógica María del Carmen Piñeros renuncio el 12 de febrero de 2020, el 20/02/2020 ingreso Lidy Carolina Sáenz Arenas, cumple con el perfil, radicado hoja de vida E2020009411 del 21/02/2020, se realizó los respectivos descuentos por ausencias de talento humano.

							La auxiliar Pedagógica Angela Barrera renunció el día 31/01/2020, el 4 de febrero de 2020 ingreso Alyssa Jineth Herrera Vaca como reemplazo y a partir del 10 de febrero de 2020 fue contratada, cumple con el perfil radicado hoja de vida E2019027882 del 06/06/2019, se realizaron los respectivos descuentos, por lo tanto, subsanó la observación del mes anterior.
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 del talento humano a la socialización del protocolo de resolución de conflictos realizada el día 09 de marzo 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**			Al revisar las hojas de vida del talento humano, se evidenció ajuste en el contrato de la responsable del servicio, así mismo se evidenció certificación bancaria la docente Heidy Johanna Alarcón, subsanando la observación del mes anterior.
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 12 historias sociales de los niños y niñas del nivel Párvulos 4, de los cuales se encontraron 5 con documentación completa y 7 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**			El 2 de marzo de 2020 se radicaron 2 novedades de activación de niños y niñas en SIRBE. El 9 de marzo de 2020 se radicó una ficha SIRBE para inscripción y una novedad de egreso.
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 evidenciaron reportes diarios de asistencia diligenciados correctamente 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 a los niños, niñas y sus familias, como lo establece en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil durante la jornada de atención, de acuerdo a lo definido en el ANEXO TÉCNICO.			**X**			Se evidenció que contrataron a la auxiliar pedagógica Alyssa Jineth Herrera Vaca, el día 4 de febrero de 2020, subsanando la observación del mes anterior.
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 revisaron las historias sociales de los niños y niñas del nivel de párvulos y pre jardín las cuales contaron con hojas de control actualizadas, por lo tanto, subsanó la observación a mejorar del mes anterior.
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**	No se presentó pérdida o daño de la documentación durante el periodo verificado.
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 E2020012760 de fecha 06/03/2020 el asociado radicó ante la Supervisión los soportes físicos y magnéticos que se produjeron para el convenio durante el mes de febrero de 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					**X**	No se realizó entrega de expedientes de niñas y niños a la Subdirección Local.

	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.						
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 persona encargada del control y manejo de los expedientes y demás documentos asociados al convenio es Erika Johana Boyacá Vergara.
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 a la socialización de gestión documental convocada por la SDIS, el día 20 de marzo de 2019.
2	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.			**X**			La documentación se encontró archivada, ordenada y ubicada en áreas adecuadas de acuerdo 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 aplicativo SIRBE.
4	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.					**X**	No cuenta con 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 aplicativo SIRBE.
6	Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a “ficha			**X**			Se evidenció el diligenciamiento oportuno de los instrumentos

	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						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**	**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, Aseo personal, Aseo institucional, Papelería, 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**			Se evidencia pago oportuno de las obligaciones adquiridas y se cancela 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 3 - Zona 5, corresponde a: 1 responsable del servicio, 28 docentes (de las cuales 27 son docentes profesionales y 1 es docente técnica), 9 auxiliares pedagógicas, 3 apoyo administrativo, 6 manipuladores de alimentos, 6 servicios generales; para un total 53 personas. El personal se encuentra vinculado por contrato a término fijo. El pago de la nómina correspondiente al periodo del 01 al 27 de marzo se realizó en fecha 02/04/2020, según transferencia electrónica del banco Av. villas, presentada por el Asociado.

							Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció pago con fecha 08/04/2020 con planilla No 9404889007 que corresponde a la salud del mes abril/20 y pensión, ARL y parafiscales del mes marzo/20.
4	Presentar a la finalización del convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.			**X**			El Asociado presentó paz y salvos de cada uno de los proveedores y del talento humano vinculado al jardín infantil.
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 $223.173.738, representados en: Talento Humano $114.631.123, Espacio físico funcional $15.764.562, desgaste y uso de los bienes muebles $12.662.104, aseo personal $7.174.400, aseo institucional $9.864.800, papelería $7.523.849, material didáctico $11.658.400 y alimentos $43.894.500.
6	Suministrar los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo a las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			**X**			Los documentos presentados por el Asociado, como soportes de la ejecución de los recursos tanto de la SDIS como del Asociado cumplieron con todos los requisitos legales y se encontraron acordes a las directrices de la SDIS.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**0**	**0**	**87**	**0**	**22**	Presenta cumplimiento satisfactorio de las obligaciones del Convenio.

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:

Se evidencio planilla de seguridad social N° 9404889007.

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2020-03	2020-04-08	$19.218.795
SALUD	2020-04	2020-04-08	
RIESGOS PROFESIONALES	2020-03	2020-04-08	
PARAFISCALES	2020-03	2020-04-08	

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 **01 AL 27** DE **MARZO** DE **2020** CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL **C.C. PIEDRA VERDE CELESTIN FREINET (ZONA 5 - OPCION 3) CONTRATO N° 8010/2018.**		**No Acta:**	20
		Fecha:	20 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	**114.631.123**	-	-
Salarios y/o Honorarios	70.037.359		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	16.512.255		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	28.081.509		
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	**15.764.562**	**6.367.518**	-
Servicios públicos	-	-	
Internet	-	-	
Piga	-	-	
Mantenimiento e Inmueble	15.764.562	6.367.518	
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	-	**3.411.463**	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	**12.662.104**	**19.622.696**	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	**7.174.400**	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	**9.864.800**	-	-
Elementos de Aseo	9.864.800		
Dotación del Personal	-		
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	**7.523.849**	-	-
Papelería niños	7.523.849		
Papelería administrativa y materiales de oficina	-		
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	**11.658.400**	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	**43.894.500**	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	**223.173.738**	**29.401.677**	-
	% DE EJECUCION		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES			252.575.415

Notas Aclaratorias: El descuento por novedades de talento humano por valor de $642.137 fueron aplicados al concepto de talento humano, los cuales encuentran implícitos en la ejecución para el mes de marzo de 2020 para este concepto.
El descuento de cobertura no atendida por valor de $14.397.500 aplicado al concepto de alimentos, se encuentra implícito en la ejecución para el mes de marzo de 2020 para este concepto.

EJECUCION DEL 01 AL 27 DE MARZO DE 2019 POR VALOR DE $252.575.415

EJECUCIÓN SDIS $223.173.738

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 de $115.273.260, se llevaron los valores descritos de la siguiente forma: Subtotal de (Salarios y/o honorarios) menos los descuentos de talento humano, (Valor total descuentos de TH $642.137) para un total de salarios u honorarios de $70.037.359, provisiones por valor de $16.512.255 y Seguridad Social por valor de $28.081.509, para un total ejecutado $114.631.123.

Espacio Físico funcional: El valor proyectado para el mes verificado es de $15.764.562, que corresponde a 27 días calendario por valor niño mes $37.229,46 por la cobertura autorizada según estructura de costos.
Se llevó a la ejecución certificado de Revisor fiscal, distribuido de la siguiente manera: Inmueble (Factura de venta Nº814 por valor de $7.882.281 y Factura de venta N°884 por valor de $7.882.281), llevando a la ejecución un valor de $15.764.562.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: El valor proyectado del mes es de $12.662.104, que corresponde a 19 días hábiles por valor día niño $1.881,75 por la cobertura autorizada.
Se evidenció certificación expedida por el Revisor Fiscal por valor de $12.662.104 con inventario adjunto, certificando mantenimiento y/o desgaste y uso de la dotación.

Elementos de Aseo Personal: El valor proyectado del mes es de $7.174.400, que corresponde a 19 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El Asociado presentó 2 facturas. De la factura Nº 645 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S con NIT 901.201.636-5, se tomó el valor de $424.269 y de la factura Nº683 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S con NIT 901.201.636-5, se tomó el valor de $6.750.131, llevando a la ejecución el valor de $7.174.400.

Elementos de Aseo Institucional: El valor proyectado del mes es de $9.864.800, que corresponde a 19 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El Asociado presentó 2 facturas. De la factura Nº 643 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S con NIT 901.201.636-5, se tomó el valor de $563.051 y de la factura Nº684 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S con NIT 901.201.636-5, se tomó el valor de $9.301.749, llevando a la ejecución el valor de $9.864.800.

Papelería: El valor proyectado del mes es de $8.071.200, que corresponde a 19 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El Asociado presentó 2 facturas. De la factura Nº 671 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S con NIT 901.201.636-5, se tomó el valor de $222.663 y de la factura Nº677 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S con NIT 901.201.636-5, se tomó el valor de $7.301.186, llevando a la ejecución el valor de $7.523.849.

Material Didáctico: El valor proyectado del mes es de $11.658.400, que corresponde a 19 días hábiles por valor día niño $1.300 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El Asociado presentó 2 facturas. De la factura Nº 662 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S con NIT 901.201.636-5, se tomó el valor de $753.762 y de la factura Nº678 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S con NIT 901.201.636-5, se tomó el valor de $10.904.638, llevando a la ejecución el valor de $11.658.400.

Alimentos: El valor proyectado para el mes verificado es de $58.292.000, que corresponde a 19 días hábiles por valor día niño $6.500 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos menos los descuentos de cobertura.
El Asociado presentó 17 facturas por valor de $43.271.128. Adicionalmente presento la factura N°AG185 del proveedor DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS AZUL EGEO S.A.S con Nit 901.303.836-1, se tomó el valor de $623.372, llevando a la ejecución el valor de $43.894.500.

EJECUCIÓN ASOCIADO $29.401.677

Vigilancia: El valor proyectado del mes es $3.411.463, que corresponde a 27 días calendario por el valor día $117.329.
Se evidenció certificación expedida por el Revisor Fiscal por valor de $3.411.463, el cual se llevó a la ejecución.

Espacio Físico funcional: valor proyectado para el mes verificado el valor de $6.367.518, que corresponde a 27 días calendario por valor niño mes $14.870,53 por la cobertura autorizada según estructura de costos.
Se evidenció certificado de Revisor fiscal por un valor de $6.367.518, distribuido en mantenimiento.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: El valor proyectado para el mes verificado es de $19.622.696, que corresponde a 19 días hábiles por valor día niño $1.718,25 por la cobertura autorizada.
Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de $19.622.696 con inventario adjunto, certificando desgaste y uso de la dotación.

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

Descuentos de cobertura marzo: 2.215 niños y niñas no asistentes en los 19 días hábiles del mes verificado, por el valor unitario de $6.500, lo que equivale al valor total de $14.397.500.

Descuentos de talento humano: Se realiza descuentos de talento humano por un valor total $642.137, relacionados de la siguiente manera.
A. Sin aval de hoja de vida de Clarena Rojas (auxiliar pedagógica) del 26 febrero al 04 de marzo (9 días), valor de descuento $541.230.
B. Heidy Alarcón (maestra), ausente el 19 de marzo (1 día), valor descuento $66.647.
C. Ferney José Lobo (manipular de alimentos) ausente el 11 de marzo (1 día), valor descuento $34.260.

ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI	**X**	**NO**	
RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME: Formato Seguimiento Mensual a la Asistencia F-PS-CU-01 Formato Registro Diario de Asistencia FOR-PSS-160 Novedades Asistencia Novedades SIRBE Actas de Reuniones 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:

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: 20/04/2020

_____
WILLIAM ALFONSO DÍAZ SÁNCHEZ
SUPERVISOR

_____
DANIEL EDUARDO PEÑALOZA BEDOYA
APOYO A LA SUPERVISION

Martha Sanchez Veloza
Martha Sanchez Veloza (20 abr. 2020)

_____
MARTHA CECILIA SANCHEZ VELOZA
APOYO A LA SUPERVISION

Eugenia Peña Vargas
Eugenia Peña Vargas (20 abr. 2020)

_____
EUGENIA PEÑA VARGAS
APOYO A LA SUPERVISION

Angela Marcela Torres B.
Angela Marcela Torres B. (20 abr. 2020)

_____
ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS
APOYO A LA SUPERVISION

_____
ALBA MARLEN CORTES SANCHEZ
APOYO A LA SUPERVISION