1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	03	20	**A**	20	03	20	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI**			**NO**	**x**			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**			**PRESUPUESTAL**				
	100%			**96%**				

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	JUAN CARLOS GONZÁLEZ MORENO
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE ENGATIVA
CARGO	SUBDIRECTORA LOCAL
LOCALIDAD	ENGATIVA
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Eugenia Peña Vargas Yuly Marcela Riaño Rivera Daniel Eduardo Peñaloza Bedoya Angela Marcela Torres Barrios Alba Marlén Cortés Sánchez

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	8013
FECHA DE CONTRATO	30/07/2018
CONTRATISTA	ASOCIACIÓN BENEFACTORA DE NIÑOS – ASOBEN
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	800.219.710-5
PROYECTO	1096 “DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLECENCIA” – 1098 ”BOGOTÁ TE NUTRE”
VALOR	$1.035.880.691
PLAZO	12 Meses
FECHA ACTA DE INICIO	13/08/2018
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	12/08/2019
ADICIÓN	M2: $ 344.511.038 M3: $ 115.339.600 M4: $ 50.540.365
PRORROGA	M2: Cuatro (4) meses un (1) día. M3: Dos (2) meses, diecinueve (19) días. M4: Dieciocho (18) 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 JARDÍN VILLA MARY ZONA 7 OPCIÓN 3

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 periodo verificado del 01 al 20 de marzo, se evidenció que el Asociado realizó aportes por un valor de $6.402.036, que equivale a un porcentaje de ejecución de 6%, representados en los siguientes conceptos: Espacio físico funcional por valor de $4.410.715, Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación por valor de $1.837.997 y Aseo institucional: $153.324.
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 13/08/2018.
4	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del CONVENIO, y el acta de liquidación del mismo.			**X**			Suscribió las actas de visita de apoyo a la Supervisión realizadas en el mes.

5	Presentar al supervisor y/o interventor del CONVENIO los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el ANEXO TÉCNICO.			**X**			Para el periodo verificado del 01 al 20 de marzo, se evidenció entrega del informe de ejecución en tiempos establecidos.
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**			Se evidenció manejo adecuado y seguro de los documentos físicos y magnéticos correspondientes a 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**			Facilitó la supervisión teniendo en cuenta que aportó los documentos solicitados y permitió la realización de las visitas de verificación.
11	Informar de manera inmediata y por escrito a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.					**X**	No presentaron visitas practicadas por 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**	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	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad			X			En el jardín se evidenciaron actas firmadas de todas las actividades de Prácticas de Cuidado realizadas con padres y/o cuidadores, el 12/03/2020 se realizó capacitación sobre Alimentación saludable para niños de cero a cinco años, y el 16/03/2020 sobre Salud oral. Las docentes realizaron seguimiento a la documentación de los niños y las niñas en el mes de marzo de 2020 para garantizar la asistencia de estos a los programas de salud como vacunas, odontología y crecimiento y desarrollo. Se observó disponibilidad de implementos para el proceso de cepillado de dientes. En el presente periodo no se presentaron episodios de EDA, ERA o Brotes.
2	Garantizar que el talento humano que interactúa de forma directa con las niñas y los niños realice prácticas higiénicas, así como el lavado de manos de las niñas y los niños, de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad emitidos por la SDIS			X			Se 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 observaron sanitarios limpios con 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 contaba con espacio destinado para la Sala Amiga debido a que el jardín infantil tiene cobertura aprobada para niños y niñas mayores de dos años
4	Apoyar con las maestras titulares y auxiliares pedagógicas, la toma de medidas antropométricas peso y talla a la totalidad de niñas y niños del Jardín Infantil.			X			De acuerdo con la programación establecida por la SDIS, se realizó la toma de medidas antropométricas a niños y niñas a partir del 28/01/2020 hasta el 10/02/2020. Los datos antropométricos fueron radicados en la Subdirección local de Engativá el 16/03/2020, Rad E2020014611.

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**			Contaba con el reporte y seguimiento de la clasificación nutricional de niñas y niños de la cuarta toma de medidas antropométricas así: 1 niño con Sobrepeso, 6 con Riesgo de Sobrepeso y 2 con Riesgo de bajo peso, se dio capacitación a padres y cuidadores sobre alimentación.
6	Contar con concepto higiénico sanitario favorable emitido por la Secretaría Distrital de Salud como autoridad competente, con fecha no mayor a un año de expedición. Este debe reposar en las instalaciones del Jardín Infantil, y estar a disposición de la SDIS. En caso en caso que el mismo este próximo a cumplir un año de emisión se debe radicar con dos (2) meses de antelación ante la Subred Integrada de Servicios de Salud, la solicitud de visita para la actualización del concepto higiénico sanitario, en todo caso durante la ejecución del convenio se debe contar con concepto favorable.			**X**			Se evidenció que el jardín infantil contaba concepto higiénico sanitario favorable, mediante acta No. SBO6N002619 de establecimiento educativo y concepto higiénico sanitario favorable, mediante acta No. ASO2N043078, para alimentos, otorgados el 17 de mayo 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**			Todas las mejoras dejadas por hospital se realizaron lo que dio lugar a obtener concepto higiénico sanitario favorable. El 20 de mayo de 2019 se envió vía correo electrónico al Supervisor del convenio un oficio informando de que ya contaban con concepto higiénico sanitarios favorables.
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 documentado e implementado el Plan de Saneamiento Básico con los cuatro programas correspondientes, y a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil. Se verificó el cuadro dosificador de hipoclorito y los aspersores con la información necesaria para su aplicación. Contaba con los elementos mínimos de aseo institucional, el inventario de aseo institucional se encontraba actualizado. 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, el

							cual se realizó el 12 y 20 de septiembre de 2019 y el 16 y 17 de enero de 2020. El jardín contaba con un tanque de almacenamiento de agua de 1000 litros, con fecha de higienización del 15 de febrero de 2020 por la empresa Sove Control Ambiental E.U. Contaban con fichas técnicas y las hojas de seguridad de los productos químicos utilizados en el jardín.
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**			El jardín documentó e implementó un protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura respecto a los procesos que se realizaron en el servicio de alimentos acordes a la normatividad. Presentaron Plan de compras de acuerdo con lo solicitado. Realizaron un adecuado manejo de los alimentos envasados, verduras, huevos, leche y derivados y frutas. Se observaron formatos de verificación y control diligenciados oportunamente. Contaban con las fichas técnicas de los alimentos utilizados en el jardín. El personal manipulador cumplió con los requisitos establecidos en el Anexo Técnico sobre capacitación de 10 horas en BPM, se evidenció dotación de acuerdo con lo exigido. Se observaron formatos de verificación y control diligenciados oportunamente.
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 y cobertura del día.
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**			Presentó los conceptos higiénicos sanitarios favorables y vigentes de los establecimientos y de los vehículos transportadores de los proveedores de alimentos.

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. Suministraron los 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 y se observaron alimentos en cantidad suficiente para la preparación de las minutas acordes a los niños y niñas asistentes. Se contó con el acompañamiento y asistencia de las docentes durante los tiempos de alimentación.
13	Cumplir las recomendaciones nutricionales del profesional asignado para el Jardín Infantil, en los casos de malnutrición o condiciones médicas específicas de niñas y niños, debidamente soportados con prescripción médica.					**X**	No se presentaron casos debidamente soportados con 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 Liberada efectuada el 6 de marzo así: 50 paquetes al nivel de párvulos y 64 a pre jardín se entregaron en total 114 paquetes a padres y /o cuidadores. El día 19 de marzo de 2020 se entregó un paquete alimentario doble por contingencia para 2 días 19 y 20 de marzo, se entregaron 48 paquetes al nivel de párvulos y 61 paquetes al nivel de prejardín, en total se entregaron 109 paquetes a padres y/o cuidadores por día para un gran total entregado de 218 paquetes. El 24 de marzo se entregó un paquete alimentario por contingencia para 12 días así: 69 paquetes se entregaron para párvulos y 58 paquetes para prejardín, en total se entregaron 127 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			Realizó el mantenimiento preventivo y las adecuaciones locativas conforme los Estándares Técnicos.
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. Presento elementos para la atención de emergencia en buen estado, 5 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. Se evidencio socializaciones con el talento humano.
4	Elaborar e implementar los protocolos de las estrategias de seguridad de acuerdo a lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó los documentos que contenían los protocolos de las estrategias de seguridad acorde a lo establecido en los Estándares Técnicos. Se evidenció la implementación de las medidas de seguridad y socialización con todo el talento humano el 16 y 17 de enero de 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			Se evidenció que el talento humano tenía disponible la Póliza de Seguros de Accidentes y conocía 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.			X			Presenta concepto técnico de Bomberos con vigencia desde el 12/09/2019 hasta el 11/09/2020, CT-2019-29804.

	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.						
7	Presentar al supervisor del convenio el Certificado de Riesgos y Amenazas expedido por el IDIGER, durante los dos meses siguientes a la suscripción del acta de inicio del convenio, en el caso en que el certificado de SINUPOT del inmueble en el que presta el servicio refleje riesgo nivel de amenaza media o alta.			**X**			Presentó el Certificado de Riesgos y Amenazas expedido por el IDIGER, el cual evidenció categorización de riesgo medio por inundación. Se radico al supervisor del convenio el 27 de marzo de 2019, mediante radicado E2019015348.
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 jcvillamaryssga@gmail.com,en el cual se evidenció acceso al Drive y las carpetas de acuerdo con lo solicitado.
2	Contar con carpetas física y magnética, de conformidad con el ANEXO TECNICO			**X**			Presentaron las carpetas física y magnética, denominadas Subsistema de Gestión Ambiental, organizadas y diligenciadas oportunamente.
3	Elaborar un cronograma de actividades ambientales que incluya los períodos programados para la divulgación de la totalidad de lineamientos ambientales y de cumplimiento a las frecuencias exigidas por cada componente ambiental, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			**X**			Presentó el cronograma de actividades ambientales, incluyendo la programación de la socialización de los lineamientos ambientales, con metodología de pre-post, campañas y demás actividades relacionadas con el diligenciamiento y envío de la información en las frecuencias establecidas.
4	Contar con el informe de condiciones ambientales, de conformidad con el ANEXO TECNICO			**X**			Presentó el informe de condiciones ambientales, realizado 24 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**			Presentó adecuada dotación de canecas y bolsas en cantidad suficiente, se observó correcta clasificación de residuos sólidos, separando los aprovechables de los no aprovechables y diligenciaron los documentos de manera oportuna.

6	Realizar la gestión integral de los colchones que se generen de acuerdo a lo establecido en el Instructivo para el manejo y disposición final de colchones.					**X**	El Jardín no contaba 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 cantidades suficientes, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS y dotadas de las bolsas correspondientes al color de las canecas, cuentan con 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.
9	Realizar el diligenciamiento de los formatos y formularios establecidos en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos, dentro de los plazos establecidos en el ANEXO TECNICO.			**X**			Realizó el diligenciamiento de los formatos y formularios del PAIPAERS, de manera oportuna y adecuada. Se presentaron: Plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de residuos sólidos, política cero residuos y política cero papel y guía para manejo y disposición final de colchones. Se presentó la ruta de recolección interna por cada piso de conformidad con el PAIPAERS. Se presentaron los formatos de Registro, medición y control de residuos y Certificado entrega de residuos sólidos generados diligenciados a la fecha. Se presentó acción afirmativa No. 7 firmada el 27 de mayo del 2019. El reporte trimestral de residuos aprovechables fue realizado el 03 de octubre del 2019.
10	Implementar la gestión integral de los residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.			**X**			Todas las sustancias utilizadas presentaron ficha técnica y hoja de seguridad y los empaques de estas, presentaron etiquetado indicando los elementos necesarios en caso de derrame.

							El 25/07/2019 se realizó capacitación al talento humano sobre el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.
11	Entregar los residuos peligrosos de pos consumo en las Áreas de Almacenamiento Temporales de Residuos Peligrosos de la Entidad, en cumplimiento con las condiciones de embalaje y rotulado establecidas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.					**X**	No se generaron residuos peligrosos de pos consumo como luminarias, pilas y bombillas, entre otros.
12	Gestionar los residuos peligrosos que no son pos consumo a través de empresas gestoras autorizadas, conservando los respectivos certificados y remitir al Área de Gestión Ambiental los primeros 5 días hábiles de los meses: enero, abril, julio y octubre durante la vigencia del CONVENIO.					**X**	No se generó este tipo de residuo para el mes verificado.
13	Implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD en el momento que se realicen obras nuevas, reparación de infraestructura, entre otras.					**X**	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD
14	Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 1115 de 2012, Resolución 932 de 2015 y Decreto 586 de 2015 o las normas que modifiquen o sustituyan, las cuales establecen la Gestión Integral de los RCD para los predios ubicados en el Distrito. De igual forma, para los predios ubicados fuera del Distrito, deberán dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 472 de 2017 o la norma que modifiquen o sustituya.					**X**	Dado que se no generó este tipo de residuo, no dio cumplimiento a la normatividad establecida para 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 generó este tipo de residuo, no garantizó el porcentaje de aprovechamiento de Residuos de Construcción y Demolición – RCD y/o la reutilización de los residuos generados.
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 residuos no contaba con los certificados de disposición final, aprovechamiento de los RCD y/o soporte de recolección de estos, emitidos por el gestor autorizado.

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. El 22/06/2019 se realizó capacitación al talento humano sobre Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado.
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**			Realizó la entrega de aceite vegetal usado en la Subdirección local de Engativá; se realizó uso del formato de medición, registro y reporte de AVU.
20	Enviar el soporte del registro como generador de aceite vegetal usado otorgado por la Secretaría Distrital de Ambiente por correo electrónico a procesosgambiental@sdis.gov.co.			**X**			La Unidad Operativa presentó registro como generador de AVU No. GN-3183, el cual fue enviado al correo procesosgambiental@sdis.gov.co, el 10 de septiembre de 2017.
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 No. 50503 emitido por el transportador el 12/12/2019 y los certificados de aprovechamiento y/o tratamiento del AVU No. 29669 emitidos por el gestor el 26/09/2019 por la recolección de 3.45 kg, de aceite vegetal usado. Presentó reporte del informe trimestral de la generación de AVU, ante la secretaria de ambiente, con número de radicado 2019ER254412 efectuado el 30 de 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**			La campana extractora presentó condición adecuada de limpieza, la unidad no contaba con trampas de grasas.

23	Implementar y divulgar el Programa uso eficiente del agua y la política cero desperdicio de agua.			**X**			Presentó cronograma de actividades ambientales, incluyendo socializaciones, con test pre y post, del Programa uso eficiente de agua, la política cero desperdicios de agua y divulgación del instructivo para mejorar la calidad del vertimiento. Implementó estrategias dirigidas a la optimización del uso del agua y a la conservación del recurso mediante socialización el 30/09/2019 con el talento humano y los niños y niñas de la unidad, y sobre calidad del vertimiento el 22/03/2019, contaba con sistemas ahorradores de agua, jornadas de socialización y campañas dirigidas al talento humano del Jardín Infantil.
24	Contar con la totalidad de sistemas hidrosanitarios y lumínicos ahorradores.			**X**			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: 28 luminarias LED, 12 tubos T8 y 03 bombillos 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.
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 08 de marzo del 2019.

27	Gestionar el registro de publicidad exterior visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente.			**X**			Presentó registro de PEV otorgado por la Secretaría distrital de ambiente, con radicado No. SCAVV-01036 generado el 27 de noviembre del 2017, con una vigencia de validez de 4 años a partir de la expedición. Se realizó radicado 2019ER261771 del 08 de noviembre del 2019, donde se comunicó a la secretaria de ambiente la modificación que se realizó en el aviso de publicidad respecto al texto.
No	**COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS acorde al proceso de desarrollo de las niñas y los niños.			**X**			Se evidenciaron actividades acordes con el enfoque del proyecto pedagógico del jardín.
2	Tener a disposición en el Jardín Infantil los planeadores que contengan las prácticas pedagógicas, en coherencia con las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos de Calidad para la Educación Inicial.			**X**			El Asociado contó con los planeadores al día, con prácticas pedagógicas acordes con el proyecto pedagógico y las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos.
3	Implementar mecanismos e instrumentos que den cuenta del seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños que permitan registro, caracterización, y seguimiento de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de potencialidades de niñas y niños a quienes se presta el servicio. Estos instrumentos serán: el observador, informes a familias y los que el Jardín Infantil considere pertinentes en coherencia con su apuesta pedagógica.			**X**			Se revisaron los observadores correspondientes al mes de febrero, los cuales contaban con el seguimiento al proceso de desarrollo de las niñas y los niños y así mismo, se evidenció una caracterización oportuna de los procesos.
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, se evidenció redacción clara y pertinente frente a las situaciones presentadas con los niños y niñas.
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 pedagógicos a padres.

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 los soportes de la asistencia al comité ampliado del 20/02/2020, realizado en la Subdirección Local con la participación de la responsable del servicio. La jornada de comité ampliado del mes de marzo de 2020, se tenía programada para fecha posterior a la visita.
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, donde se trabajó "documentación pedagógica", los cuales fueron radicados el día 26/02/2020 en la Subdirección Local y recibidos por Liliana Romero. La jornada pedagógica del mes de marzo de 2020, se tenía programada en días posteriores a la visita
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 9 de marzo de 2020, se realizó encuentro con padres de familia, donde se socializó y se entregó folleto, sobre cepillado de dientes. El día 12 de marzo de 2020, se realizó socialización con padres de familia, sobre protocolo de lavado de manos y alerta amarilla por coronavirus.
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**	Para el momento de la visita el Asociado no había reportado ninguna situación de Abuso o violencia que afectara a la población atendida.
11	Construir e implementar un cronograma que proyecte los encuentros necesarios para la elaboración participativa del pacto de corresponsabilidad con padres, madres y/o cuidadores. Debe contener los acuerdos de convivencia, derechos y deberes para promover la armonía, conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			**X**			El Asociado presentó 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**	No se realizaron actividades para esta obligación, toda vez que estaba programada para el día 18 de marzo de 2020.
13	Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de niñas y niños a grado jardín y grado transición de la SED.					**X**	El seguimiento al proceso de transición a grado jardín y transición se realizó hasta el mes de febrero de 2020, la responsable del servicio manifestó que, en los casos pendientes de matrícula, 3 de ellos fueron asignados y de uno no se obtuvo comunicación con la familia.
14	Contar con la dotación, material didáctico y material de consumo, acorde a las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el ANEXO TECNICO.			**X**			El Asociado contó con el material didáctico, de consumo y la dotación para el desarrollo de sus prácticas pedagógicas en cada aula.
15	Poner a disposición de niñas y niños el material didáctico, de manera permanente dentro del aula y otros espacios pedagógicos del Jardín Infantil.			**X**			El material didáctico se encontró organizado de manera permanente dentro de las áreas pedagógicas.
16	Garantizar espacios enriquecidos que conlleven a potenciar el desarrollo infantil, en diferentes escenarios donde se implementen acciones pedagógicas, que sean coherentes y pertinentes con las estrategias e intencionalidades del proyecto pedagógico.			**X**			Se evidenciaron ambientes enriquecidos en aulas y espacios del jardín, en los cuales se implementaron acciones pedagógicas pertinentes para las edades de los niños y las niñas de 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**			Se notificó a la Subdirección Local la primera salida pedagógica el 06 de diciembre de 2018 con el radicado E2019056195. Se notificó a la Subdirección Local la segunda salida pedagógica el 18 de julio de 2019 con el radicado E2019035857
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 13 de diciembre de 2018 a la Finca Los Pinos. Radicó la valoración el 30/04/2019 E2019021084. Se realizó la segunda salida pedagógica el 05 de diciembre de 2019 a la Granja Limbalu, la valoración se radico el 06/12/2019 con número E2019060966.

19	Dar cumplimiento al ofrecimiento adicional presentado en la oferta.			**X**			Se realizó actividad de mini olimpiadas, los días 19 y 31 de julio y 2 de agosto. Se radicaron los soportes el 9 de agosto de 2019 con número E2019039456. Se realizó actividad con familias el 03 de agosto de 2019. Se radicaron los soportes el 9 de agosto de 2019 con el número E2019039456.
No	**COMPONENTE TALENTO HUMANO**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Garantizar que el talento humano propuesto para la prestación del servicio del Jardín Infantil, conozca todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral del servicio.			**X**			Se evidenció acta y planilla de asistencia del talento humano a la socialización sobre la importancia del lavado de manos y buen uso del tapabocas el día 12 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 asociado cumplió con el perfil, proporción y permanencia del talento humano para la prestación del servicio: 1 responsable del servicio, 1 apoyo administrativo, 8 docentes, 2 auxiliares pedagógicas, 3 de manipulación de alimentos y 3 de servicios generales.
3	Reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación consecutivos no preste sus servicios en el Jardín Infantil, el reemplazo deberá cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes.			**X**			En la visita del 17 de marzo de 2020 se evidenció que la señora Fernanda Estefanía Agudelo no asistió al Jardín desde el día 16/03/2020 debido a que presentó calamidad doméstica y síntomas de gripa, no se aplicó 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 del talento humano a la socialización del protocolo de resolución de conflictos realizada el día 7 de febrero de 2020.
No	**COMPONENTE ADMINISTRATIVO**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**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 evidenciaron las hojas de vida de talento humano organizadas y actualizadas en el área administrativa del jardín infantil, para efectos de la supervisión.

2	Realizar seguimiento a padres, madres y/o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.			**X**			Se realizó revisión a 15 historias sociales del nivel de párvulos B, de las cuales se encontraron 10 con documentación completa y 5 con documentación incompleta, contaron con compromisos vigentes y firmados por los padres.
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**	Durante el mes verificado no se realizó radicación en SIRBE.
4	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños en el formato "Seguimiento mensual a la asistencia" (F-PS-CU- 01 versión vigente) y en el aplicativo de asistencia dispuesto por la SDIS.			**X**			Se evidenció adecuado registro del reporte diario de asistencia, así como del aplicativo web RAJ. Adicionalmente se evidenciaron activaciones del 7% por encima de la cobertura de los siguientes niños y niñas: El niño Brayan Daniel Durango Martínez con nuip 1073528434 para el nivel de párvulos y Manuel Stiff Durango Martínez con nuip 1073525472 para el nivel de pre jardín, oficio de activación de fecha 05/03/2020. La niña Ashley Samantha Ojeda Gordillo con nuip 1141136012 para el nivel de párvulos, Giovanna Anthonella Delfín Martínez CD 104224768 y el niño Angel Gabriel Peña con nuip 1020004281 para el nivel de Pre jardín, oficio de activación de fecha 13/02/2020.
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 evidenció dedicación exclusiva por parte de todo el talento humano en la prestación del servicio.
No	**GESTION DOCUMENTAL**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme a lo descrito en el ANEXO TÉCNICO.			**X**			Se evidenció archivo de la correspondencia y todos los documentos asociados al convenio, conforme a lo descrito en el anexo técnico.

2	Guardar y custodiar con absoluta reserva de la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del CONVENIO, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, informando de forma inmediata a la Supervisión o Interventoría con copia a con copia al Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaria Distrital de Integración Social, efectuando sin costo adicional 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 E2020011676 de fecha 03/03/2020 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 Interno de Gestión Documental, correspondencia y archivo, dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					**X**	Para el periodo verificado no se evidenció entrega de expedientes a la Subdirección Local.
5	Asignar a un responsable documental que dé cumplimiento a las responsabilidades establecidas para este rol de acuerdo a la normatividad interna vigente emitida por la Secretaria Distrital de Integración Social.			**X**			El señor Miguel López es la persona encargada del control y manejo de los expedientes de la unidad operativa.
No	**SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Contar con acta y planilla de asistencia, en donde se evidencie la socialización de las Políticas de Gestión Documental por parte de la SDIS, atendiendo los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la			**X**			Presentó planilla de asistencia de la socialización de las políticas de gestión documental, realizada el día 13 de agosto de 2018.

	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.						
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**	**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**			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 7, corresponde a: 1 responsable del servicio, 8 docentes (de las cuales las 7 son docentes profesionales y 1 docente técnica), 2 auxiliares pedagógicas, 1 apoyo administrativo, 3 manipuladores de alimentos, 3 servicios generales; para un total de 18 personas. El personal se encuentra vinculado por contrato de prestación de servicios. El pago de honorarios correspondiente al periodo del 01 al 20 de marzo se realizó el día 08/04/20, según transferencia electrónica de la cooperativa financiera Confiar, presentada por el Asociado. Se evidenciaron 18 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**			El Asociado presento paz y salvos de proveedores y 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 período comprendido del 01 al 20 de marzo una ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por un valor total de $53.839.121, representados en: Talento Humano $27.606.657, Vigilancia $2.523.185, desgaste y uso de los bienes muebles $5.020.003, aseo personal $1.524.000, aseo institucional $1.942.176, papelería $1.700.600, material didáctico $2.453.000 y alimentos $11.069.500
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**	**85**	**0**	**24**	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:

Personal vinculado por contrato de 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 **01 AL 20** DE **MARZO** DE **2020** CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL **C.C. VILLA MARY (ZONA 7 - OPCION 3) CONTRATO N° 8013/2018.**	**No Acta:**	22
	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	**27.606.657**	-	-
Salarios y/o Honorarios	27.606.657		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	-		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	-		
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	-	-	**4.410.715**
Servicios públicos			547.382
Internet			-
Piga			-
Mantenimiento e Inmueble			3.863.333
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	**2.523.185**	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	**5.020.003**	**1.837.997**	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	**1.524.000**	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	**1.942.176**	-	**153.324**
Elementos de Aseo	1.942.176		153.324
Dotación del Personal	-		-
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	**1.700.600**	-	-
Papelería niños	1.700.600		
Papelería administrativa y materiales de oficina	-		
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	**2.453.000**	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	**11.069.500**	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	**53.839.121**	**1.837.997**	**4.564.039**
	% DE EJECUCION		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES			60.241.157

Nota aclaratoria: El descuento por novedades de talento humano por valor de $655.743, aplicado al concepto de honorarios, se encuentra implícito en la ejecución para el mes de marzo de 2020 para este concepto.
El descuento de cobertura no atendida por valor de $1.313.000 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 20 DE MARZO DE 2020 POR VALOR DE $60.241.157

EJECUCIÓN SDIS $53.839.121

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 $28.262.400, menos los descuentos de talento humano, (Valor total descuentos de TH $655.743), para un total ejecutado $27.606.657.

Vigilancia: El valor proyectado del mes es $2.523.286, que corresponde a 20 días calendario por el valor día $117.329.
Se evidenció factura N°2602 del proveedor WARNING SEGURIDAD LTDA. con NIT. 830.084.867 por valor de $2.523.185.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: El valor proyectado del mes es de $5.020.003, que corresponde a 15 días hábiles por valor día niño $2.628,33 por la cobertura autorizada.
Se evidenció certificación expedida por el Revisor Fiscal por valor de $5.020.003 con inventario adjunto, certificando mantenimiento y/o desgaste y uso de la dotación.

Elementos de Aseo Personal: El valor proyectado del mes es de $1.524.000, que corresponde a 15 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El Asociado presentó la factura Nº100842 del proveedor COMERCIALIZADORA HA S.A.S con NIT 900.990.583-3, se tomó el valor de $12.000 y la factura Nº100932 del proveedor COMERCIALIZADORA HA S.A.S con NIT 900.990.583-3, se tomó el valor de $1.512.000, llevando a la ejecución el valor de $1.524.000.

Elementos de Aseo Institucional: El valor proyectado del mes es de $1.942.176, que corresponde a 15 días hábiles por valor día niño $1.014,12 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El Asociado presentó la factura Nº100931 del proveedor COMERCIALIZADORA HA S.A.S con NIT 900.990.583-3, se tomó el valor de $1.942.176.

Papelería: El valor proyectado del mes es de $1.714.500, que corresponde a 15 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El Asociado presentó la factura Nº SV136237 del proveedor DISTRIONCE LTDA con Nit 838.113.905-7, se tomó el valor de $1.700.600, llevándolo a la ejecución.

Material Didáctico: El valor proyectado del mes es de $2.476.500 que corresponde a 15 días hábiles por valor día niño $1.300 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El Asociado presentó la factura Nº GP1-21647 del proveedor EL GIGANTE DEL HOGAR con Nit 90.114.079, se tomó el valor de $2.453.000, llevándolo a la ejecución.

Alimentos: El valor proyectado para el mes verificado es de $12.382.500, que corresponde a 15 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 presento 5 facturas por valor de $9.566.920. Adicionalmente el asociado presenta factura No AH 100965 del proveedor COMERCIALIZADORA HA S.A.S con Nit 900.990.583-3, se llevó el valor de $1.502.580, llevando a la ejecución el valor de $11.069.500.

EJECUCIÓN ASOCIADO $6.402.036

Espacio Físico funcional: El valor proyectado para el mes verificado es de $4.411.123, que corresponde al valor unitario $52.100, por la cobertura establecida.
Se evidenció certificado de Revisor fiscal por un valor de $4.410.715, de la cual se toma del valor de los arrendamientos $2.033.333, servicios públicos $547.382 y mantenimiento $1.830.000.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: El valor proyectado del mes es de $1.837.997, que corresponde a 15 días hábiles por valor día niño $$971,67 por la cobertura autorizada.
Se evidenció certificación expedida por el Revisor Fiscal por valor de $1.837.997 con inventario adjunto, certificando mantenimiento y/o desgaste y uso de la dotación.

Elementos de Aseo Institucional: El valor proyectado del mes es de $153.324, que corresponde a 15 días hábiles por valor día niño $85,88 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
De la factura Nº100931 del proveedor COMERCIALIZADORA HA S.A.S con NIT 900.990.583-3, se tomó el valor de $153.324, los cuales se llevaron a la ejecución.

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

Descuentos de cobertura marzo: 202 niños y niñas no asistentes en los 15 días hábiles del mes verificado, por el valor unitario de $6.500, lo que equivale al valor total de $1.313.000.

Descuentos de talento humano: Se realizo descuentos de talento humano por un valor de $655.743, de la siguiente manera:
A. Se realiza descuento por diferencia de perfil de la docente técnica Elsa Vázquez. Valor $606.800
B. Se realiza descuento de 1 día (19 de marzo de 2020) de la señora de servicios generales Fernanda Agudelo Pinilla, no se presentó a trabajar. Valor $48.943.

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

JUAN CARLOS GONZÁLEZ MORENO
SUPERVISOR

Eugenia Peña vargas
Eugenia Peña vargas (21 abr. 2020)

EUGENIA PEÑA VARGAS
APOYO A LA SUPERVISION

. (21 abr. 2020)

YULY MARCELA RIAÑO RIVERA
APOYO A LA SUPERVISION

DANIEL EDUARDO PEÑALOZA BEDOYA
APOYO A LA SUPERVISION

Angela Marcela Torres B.
Angela Marcela Torres B. (21 abr. 2020)

ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS
APOYO A LA SUPERVISION

ALBA MARLEN CORTES SANCHEZ
APOYO A LA SUPERVISION