1. DATOS GENERALES

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

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	DANIELA TORRES VARGAS
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE KENNEDY
CARGO	SUBDIRECTORA LOCAL (E)
LOCALIDAD	KENNEDY (ZONA 12 OPCIÓN 1)
NOMBRE DEL SUPERVISOR	LEONARDO RODRÍGUEZ VELEZ
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE SAN CRISTÓBAL
CARGO	SUBDIRECTOR LOCAL (E)
LOCALIDAD	SAN CRISTÓBAL (ZONA 31 OPCIÓN 2)
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Angélica del Pilar Castillo Cubillos Angela Marcela Torres Barrios Ivonne Janeth Ospina Suárez Ricardo Garzón Barrios Marleny Suárez Medina Karen Johana Forero Espejo

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	8018
FECHA DE CONTRATO	30/07/2018
CONTRATISTA	FUNDACIÓN PEPASO
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	860.524.015-1
PROYECTO	1096 "DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLECENCIA" – 1098" BOGOTÁ TE NUTRE"
VALOR	$ 2.035.614.123
PLAZO	DOCE (12) MESES
FECHA ACTA DE INICIO	13/08/2018
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	12/08/2019
ADICIÓN	M2: $ 676.773.915 M3: $ 161.087.402
PRORROGA	M2: Cuatro (4) meses, un (1) día calendario M3: Dos (2) meses, diecinueve (19) días calendario
SUSPENSIÓN	15/12/2018 hasta el 20/01/2019 14/12/2019 hasta el 19/01/2020
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTOS DE UN JARDÍN INFANTIL	

3. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:
El Asociado cumple con el objeto del Convenio por medio de las de las actividades realizadas en el mes verificado.

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES: ZONA 12 - OPCIÓN 1 KENNEDY

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
No	**GENERALES**						
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 $3.338.932 que equivale a un porcentaje de ejecución de 2%, representados en los siguientes conceptos: Espacio Físico Funcional por valor de $1.465.386, Desgaste y uso de los Bienes Muebles, Equipo Industriales y Dotación por valor de $1.806.341 y papelería por valor de $67.205.
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 pedagógico se generó requerimiento al evidenciar la falta de contratación de una persona del área de nutrición. En el componente de Nutrición y Salubridad el Asociado cumplió con los compromisos adquiridos en el convenio. En el componente administrativo el asociado cumplió con los compromisos adquiridos en el convenio. Desde la verificación de aspectos financieros, el Asociado cumple con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio de acuerdo con lo señalado en el Anexo Técnico, Lineamientos y Estándares.

3	Suscribir en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del CONVENIO, el acta de inicio del CONVENIO conjuntamente con el/la supervisor/a o interventor /a del mismo, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos.			**X**			Acta de Inicio firmada el 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 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**			Se evidencio radicado del informe del mes de enero, radicado en la Subdirección Local de Kennedy con E2020006093, fecha del 05/02/2020.
6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor.		**X**				En el componente pedagógico se generó requerimiento al evidenciar la falta de contratación de una persona del área de nutrición.
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 requerimiento se encontraba en trámite.
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**			Para el periodo verificado se presentaron los soportes físicos y magnéticos requeridos para el ejercicio de supervisión.
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**			El Asociado contaba con los soportes y evidencias necesarias para dar cuenta del cumplimiento de las obligaciones verificadas.
10	Permitir la labor de la supervisión y/o interventoría, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			**X**			El Asociado facilitó el acceso a la información y documentación requerida por la supervisión.

11	Informar de manera inmediata y por escrito a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.					**X**	Durante el mes verificado no tuvieron 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**			Implementa los protocolos y los procedimientos en las actividades diarias del jardín infantil.
13	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles.			**X**			La responsable del servicio asistió a la reunión de presentación EMA el día 22/01/2020 en la CDC Bellavista, se evidenció acta y planilla de asistencia. }
14	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.			**X**			Prestó el servicio en concordancia con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS
No	**COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD:**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad			**X**			Se verificó que las docentes realizaron seguimiento a la documentación de los niños y las niñas para garantizar la asistencia al programa de crecimiento y desarrollo, servicios odontológicos y esquema de vacunación, y para quienes aún no han tenido cumplimiento se generó compromiso por escrito. Se observó disponibilidad de implementos para el proceso de lavado de manos, cepillado de dientes y los procesos propios del uso de servicios sanitarios. Se dio cumplimiento al cronograma proyectado de actividades de auto cuidado. La coordinadora informó que a fecha de la visita no se requirió realizar reporte de EDA, ERA o brotes.
2	Garantizar que el talento humano que			**X**			Se observaron prácticas

	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						adecuadas de higiene por parte de las docentes con los niños y niñas como el lavado de manos antes del consumo de los alimentos y posterior al uso de las unidades sanitarias. Se observó disponibilidad de jabón líquido y toallas de papel para manos.
3	Disponer de un espacio para la operación de la Sala Amiga de la Lactancia Materna en los casos en que se atiendan niñas y niños menores de dos (2) años.					X	No contó con Sala amiga de la Familia Lactante, dado que los niños y las niñas atendidos en la unidad, son mayores de dos años.
4	Apoyar con las maestras titulares y auxiliares pedagógicas, la toma de medidas antropométricas peso y talla a la totalidad de niñas y niños del Jardín Infantil.					X	Se dio cumplimiento a la toma de medidas antropométricas peso y talla a los niños y niñas del jardín infantil, según las fechas establecidas por la SDIS.
5	Realizar el reporte, manejo y seguimiento de niñas y niños con riesgo nutricional, dependiendo de las particularidades de cada caso, según las orientaciones de la SDIS. En caso de evidenciarse situaciones de malnutrición, se deberá implementar la Ruta de Atención Integral a la Desnutrición.			X			El reporte de niñas y niños con riesgo nutricional se realizó de acuerdo con lo programado con la SDIS.
6	Contar con concepto higiénico sanitario favorable emitido por la Secretaría Distrital de Salud como autoridad competente, con fecha no mayor a un año de expedición. Este debe reposar en las instalaciones del Jardín Infantil, y estar a disposición de la SDIS. En caso en caso que el mismo este próximo a cumplir un año de emisión se debe radicar con dos (2) meses de antelación ante la Subred Integrada de Servicios de Salud, la solicitud de visita para la actualización del concepto higiénico sanitario, en todo caso durante la ejecución del convenio se debe contar con concepto favorable.			X			Presentó Concepto higiénico sanitario favorable, emitido el 26 de agosto de 2019. Bajo las actas número: Establecimiento Educativo: SB06C-005294. Preparación de alimentos: AS02C-047308.
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			Presentó Concepto Sanitario Favorable el 26 de agosto de 2019, para Establecimiento Educativo y de Preparación de alimentos. El 04 de septiembre de 2019, informó al Supervisor del convenio vía correo electrónico, sobre la
8	Documentar e implementar el Plan de			X			Contó con 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.						Saneamiento, con los cuatro programas correspondientes, encontrándose disponible para su consulta. Diligenció adecuada y oportunamente los formatos control del Plan de Saneamiento. Se evidenciaron los elementos mínimos de aseo institucional, presentó las hojas de seguridad y fichas técnicas de los productos químicos utilizados. Contó con tres tanques de almacenamiento de agua potable, dos con capacidad de 500 litros cada uno y uno de 1000 litros, los cuales fueron higienizados, el 19 de septiembre de 2019, por la empresa Fumindustrial B.C.
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**			Contó con el protocolo de buenas prácticas de manufactura respecto a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento preparación y servido. Se evidenció uso de la tabla de cálculo, teniendo en cuenta la asistencia del día para definir las cantidades de alimentos requeridos para la preparación. Adquirió materias primas con las características establecidas en el Anexo Técnico y la normatividad vigente. La cantidad de alimentos adquiridos y usados en la preparación, estuvieron acordes con la minuta patrón y la asistencia del día. Se evidenció la implementación de BPM durante todo el proceso de preparación de los alimentos. El personal manipulador de alimentos presentó certificado médico vigente y apto para el cargo. Se diligenciaron adecuada y oportunamente los formatos de control de BPM.

10	Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo a la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y del anexo técnico.			**X**			Se evidenciaron equipos, utensilios y menaje completos en adecuado estado de funcionamiento, orden y limpieza, se observó uso adecuado del menaje acorde al alimento servido, facilitando la manipulación del alimento por parte de los niños y niñas.
11	Adquirir los productos alimenticios de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO.			**X**			Se observó adquisición de alimentos que cumplen con los parámetros de calidad establecidos de acuerdo con la normatividad, a proveedores y establecimientos que cuentan con conceptos sanitarios favorables y vigentes.
12	Cumplir con la minuta patrón y el ciclo de menús establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social, teniendo en cuenta las recomendaciones nutricionales del profesional asignado al Jardín Infantil.			**X**			Los alimentos y preparaciones fueron suministrados en los horarios y temperaturas establecidos. Se evidenció el ciclo de menús publicado en un lugar visible y las maestras realizaron el acompañamiento y asistencia durante los tiempos de alimentación.
13	Cumplir las recomendaciones nutricionales del profesional asignado para el Jardín Infantil, en los casos de malnutrición o condiciones médicas específicas de niñas y niños, debidamente soportados con prescripción médica.					**X**	No se presentaron recomendaciones nutricionales para niñas y/o niños 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**	Para este mes no se programó entrega de paquete alimentario de jornada pedagógica ni liberada. No se realizó entrega de paquete alimentario de contingencia debido a que no fue necesario.
No	**COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Realizar el mantenimiento preventivo y las adecuaciones locativas conforme los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, cuando sean requeridos.			**X**			Se observó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general. Realizaron el mantenimiento preventivo y las adecuaciones locativas conforme los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial.

2	Elaborar e implementar un plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente y conforme a las directrices emitidas por la SDIS, durante el primer trimestre de la ejecución del CONVENIO			X			Se observó que el jardín contó e implementó el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático acorde con la normatividad vigente. Se evidenciaron acciones de implementación acorde a lo programado. Igualmente presento elementos para la atención de emergencia en buen estado, extintores con recarga vigente señalizados y asegurados, botiquines con la dotación completa de elementos, directorio de emergencias completo y actualizado, plano de evacuación y áreas señalizadas de forma correcta.
3	Elaborar e implementar un plan de gestión de riesgos de accidentes de acuerdo a lo establecido en la "Guía Técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital", durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes de acuerdo con lo establecido en la guía técnica. Se evidenciaron acciones de implementación acorde a lo programado.
4	Elaborar e implementar los protocolos de las estrategias de seguridad de acuerdo a lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó e implementó protocolos de las estrategias de seguridad de acuerdo a lo establecido en los Estándares Técnicos.
5	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.			X			Se evidenció que el talento humano tiene disponible la Póliza de Seguros de Accidentes y conoce el Procedimiento de Respuesta a accidentes.
6	Presentar el concepto Técnico vigente expedido por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios. O el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición del mismo, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentaron concepto técnico número CT 2019-34885 con vigencia desde 15 de octubre del 2019 hasta el 14 de octubre del 2020.

7	Presentar al supervisor del convenio el Certificado de Riesgos y Amenazas expedido por el IDIGER, durante los dos meses siguientes a la suscripción del acta de inicio del convenio, en el caso en que el certificado de SINUPOT del inmueble en el que presta el servicio refleje riesgo nivel de amenaza media o alta.			X			El predio donde funciona el Jardín Infantil se encuentra en zona de amenaza por inundación de categoría media y no se encuentra en zona de amenaza por remoción en masa. Presentó ante el Supervisor del Convenio el Certificado mediante radicado ENT46952 del 11 de octubre 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 jcfundacionpepasosga@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 el 29 de agosto del 2019, el cual refleja la implementación del PIGA.
5	Implementar la gestión integral de los residuos ordinarios aprovechables y no aprovechables conforme a lo establecido en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X			Presentó adecuada dotación de canecas y bolsas en cantidad suficiente, se observó correcta clasificación de residuos sólidos, separando los aprovechables de los no aprovechables y diligenciaron los documentos de manera oportuna.
6	Realizar la gestión integral de los colchones que se generen de acuerdo a lo establecido en el Instructivo para el manejo y disposición final de colchones.					X	El Jardín no contó con colchones ni se realizó disposición de colchonetas.

7	Dotar las instalaciones con los contenedores y canecas conforme a lo señalado en el ANEXO TÉCNICO y el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			**X**			Presentaron canecas en buen estado, en cantidad suficiente, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS y dotadas de las bolsas correspondientes al color de las canecas. Realizó adecuada separación de residuos.
8	Cumplir con las características locativas y operacionales del cuarto de almacenamiento temporal e residuos ordinarios según lo señalado en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos y el Decreto 2981 de 2013 o norma que lo modifique o sustituya.			**X**			El cuarto de almacenamiento temporal de residuos presentó dotación rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS. Realizó adecuada separación en la fuente, contó con la ruta de recolección interna de residuos sólidos publicada, entregó los residuos sólidos aprovechables a un reciclador de oficio y contó con una balanza para el pesaje de dichos residuos.
9	Realizar el diligenciamiento de los formatos y formularios establecidos en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos, dentro de los plazos establecidos en el ANEXO TECNICO.			**X**			Realizó el diligenciamiento de los formatos y formularios del PAIPAERS, de manera oportuna y adecuada. Se presentaron: Plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de residuos sólidos, política cero residuos y política cero papel y guía para manejo y disposición final de colchones. Se presentó la ruta de recolección interna por cada piso de conformidad con el PAIPAERS. Se presentaron los formatos de Registro, medición y control de residuos y Certificado entrega de residuos sólidos generados diligenciados a la fecha. Se presentó acción afirmativa firmada el 24 de febrero del 2019 con la recuperadora de oficio Cindy Martínez, enviado al área de gestión ambiental el 13 de febrero del 2019. Se realizó reporte trimestral de residuos aprovechables en diciembre del 2019.
10	Implementar la gestión integral de los			**X**			Todas las sustancias utilizadas

16	Contar con los certificados de disposición final, aprovechamiento de los RCD y/o soporte de recolección de los RCD, emitidos por el gestor autorizado, según aplique de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD de la SDIS y la normativa ambiental vigente.					**X**	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
17	Implementar y divulgar el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS, de conformidad con el ANEXO TECNICO.			**X**			Se incluyó dentro del cronograma la divulgación del Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas para garantizar las dos veces solicitadas durante la vigencia del convenio.
18	Dar cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado.			**X**			Dio cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado. Presentó recipiente sellado herméticamente con embudo (con filtro) para el encapsulamiento del aceite vegetal usado (AVU) y presentó la señalización respectiva en la zona de almacenamiento de este.
19	Entregar a la Secretaria Distrital de Integración Social el aceite vegetal usado, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas			**X**			Se realizó entrega del aceite vegetal usado en el mes de diciembre del 2019, en la subdirección local; se realizó uso del formato de medición, registro y reporte de AVU.
20	Enviar el soporte del registro como generador de aceite vegetal usado otorgado por la Secretaría Distrital de Ambiente por correo electrónico a procesosgambiental@sdis.gov.co.			**X**			La Unidad Operativa presentó registro como generador de AVU No. GN292 fecha de radicación 18/06/2018, el cual fue enviado al correo el cual fue enviado al correo procesosgambiental@sdis.gov.co
21	Contar con los soportes de los informes trimestrales de la gestión del aceite vegetal usado efectuados a la Secretaría Distrital de Ambiente.			**X**			Presentó el certificado trimestral de recolección N 44823 emitido por el transportador Trasatlantic Grentrade y los certificados de aprovechamiento y/o tratamiento N 25175 del AVU emitidos por el gestor Greenful. Presentó reporte del informe trimestral de la generación de AVU, ante la secretaria de ambiente, con número de radicado 2019ER198064 efectuado el 29 de agosto de 2019.

	residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.						presentaron ficha técnica y hoja de seguridad, y los empaques de estas, presentaron etiquetado indicando los elementos necesarios en caso de derrame.
11	Entregar los residuos peligrosos de pos consumo en las Áreas de Almacenamiento Temporales de Residuos Peligrosos de la Entidad, en cumplimiento con las condiciones de embalaje y rotulado establecidas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.					X	No se generaron residuos peligrosos de pos consumo como luminarias, pilas y bombillas, entre otros.
12	Gestionar los residuos peligrosos que no son pos consumo a través de empresas gestoras autorizadas, conservando los respectivos certificados y remitir al Área de Gestión Ambiental los primeros 5 días hábiles de los meses: enero, abril, julio y octubre durante la vigencia del CONVENIO.					X	No se generó este tipo de residuo para el mes verificado.
13	Implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD en el momento que se realicen obras nuevas, reparación de infraestructura, entre otras.					X	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
14	Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 1115 de 2012, Resolución 932 de 2015 y Decreto 586 de 2015 o las normas que modifiquen o sustituyan, las cuales establecen la Gestión Integral de los RCD para los predios ubicados en el Distrito. De igual forma, para los predios ubicados fuera del Distrito, deberán dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 472 de 2017 o la norma que modifiquen o sustituya.					X	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario aplicar la normatividad relacionada con el manejo de los Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
15	Garantizar el porcentaje de aprovechamiento de RCD (Residuos de Construcción y Demolición) y/o la reutilización de los residuos generados por las etapas constructivas y de desmantele, de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD dela SDIS y la normativa ambiental vigente.					X	Dado que no se realizó construcción locativa, no fue necesario aplicar el porcentaje de aprovechamiento de RCD.

22	Garantizar la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción, que tenga el Jardin Infantil.					**X**	La unidad operativa no cuenta con campana de extracción ni trampa de grasas.
23	Implementar y divulgar el Programa uso eficiente del agua y la política cero desperdicio de agua.			**X**			Presentó cronograma de actividades ambientales, incluyendo socializaciones, con test pre y post, del Programa uso eficiente de agua, la política cero desperdicio de agua y divulgación del instructivo para mejorar la calidad del vertimiento. Implementó estrategias dirigidas a la optimización del uso del agua y a la conservación del recurso, mediante sistemas ahorradores de agua, jornadas de socialización y campañas dirigidas al talento humano del Jardín Infantil.
24	Contar con la totalidad de sistemas hidrosanitarios y lumínicos ahorradores.			**X**			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**			Se presentó cronograma de actividades ambientales, que incluyeran socializaciones con test pre y post, del Programa uso eficiente de energía, la política cero desperdicio 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 evidenció conocimiento del personal sobre los impactos que se generan en la unidad y conocen como mitigar los mismos en cada uno de sus roles.
27	Gestionar el registro de publicidad exterior visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente.			**X**			Presentó registro de PEV dado por la secretaría distrital de ambiente, con radicado No SCAVV-01083 generado el 24 de junio del 2019, con una vigencia de validez de 4 años a partir de la expedición.

No	COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS acorde al proceso de desarrollo de las niñas y los niños.			X			La práctica pedagógica es coherente con el proyecto pedagógico, tienen en cuenta las particularidades e intereses de los niños.
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			Las planeaciones se encontraron al día por cada uno de los niveles, sus propósitos eran claros desarrollando actividades de acuerdo con las características de los niños y las niñas
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			Presentaron observadores correspondientes del mes de diciembre de 2019, en ellos se resalta de forma descriptiva los avances en el desarrollo de cada niña y niño atendido.
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	Para el momento de la visita se iniciaba la operación del mes de enero del año 2020, por lo cual no se habían presentado situaciones especiales con los niños y niñas participantes del servicio.
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			En la semana del 9 al 12 de diciembre se realizó la sexta entrega de informes a padres de familia, con relación a la vigencia del convenio. Se presentaron los soportes respectivos.
6	Asistir y participar en las Jornadas de Comité Ampliado, desarrolladas una vez al mes, en la localidad, de acuerdo a la programación establecida por la SDIS.					X	Para el mes de enero de 2020 no se tenía programada esta jornada.
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	Para el mes de enero de 2020 no se tenía programada esta jornada.

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**	No se realizaron actividades para esta obligación.
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**	No se realizaron actividades para esta obligación.
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**			Se realizó seguimiento al caso del niño ESH del nivel de prejardín B, por presunta violencia intrafamiliar y presunto maltrato infantil por parte del padre del menor, para el momento de la visita el niño continuaba en el jardín ya que para el año en vigencia fue aprobado el nivel de Jardín. Se realizó seguimiento al caso del niño LMCC por activación de ruta el 05/08/2019, por presunta violencia intrafamiliar y asignación de custodia, para el momento de la visita la responsable del servicio manifestó que en dialogo con la tía, quien es su representante legal, le refirió que esa tarde iría a matricular al niño quien también se pasaría al nivel de Jardín. Se realizó seguimiento a activación de ruta en el caso de la niña VCG por presunta violencia intrafamiliar, caso que fue denunciado por la madre y comentado a la psicóloga del jardín, por presuntas amenazas por parte de su pareja sentimental, para el momento de la visita la responsable del servicio manifestó que la madre de la menor solicitó retiro por traslado de vivienda al municipio de Soacha, por lo cual los documentos se encontraban en trámite administrativo.

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**			Presentó cronograma para la construcción participativa del pacto de corresponsabilidad con los padres de familia.
12	Consolidar, sistematizar y socializar el pacto de corresponlasabilidad 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.
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**	Para el momento de la visita se evidenció modificación de la cobertura asignada, en la cual se aprobó el nivel de Jardín y los niños y niñas que transitarían a SED continuaran en el jardín.
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 los espacios pedagógicos.
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**			Para el momento de la visita se evidenciaron ambientes enriquecidos en aulas y espacios del jardín, de acuerdo con la etapa de vinculación.
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**	Para el periodo verificado no se realizaron salidas pedagógicas.
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**			El asociado informó a la SLIS sobre la salida pedagógica a la granja Tenjo el 26/11/2018 bajo el ENT 49434 del 26/10/2018. Se presento valoración de la salida realizada con radicado número E2019018855 del 12/04/2019.

							Se presentó propuesta de salida pedagógica con los niños y niñas del jardín para el día 27/11/2019 al Multiparque, soportes que fueron radicados el día 28/10/2019 E2019054157, sin embargo, la salida se realizó el 06/12/2019 por motivos de orden público. Posteriormente se radicó valoración de la actividad con fecha de 09/12/2019 E2019061291.
19	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta.			**X**			Se presentaron soportes de actividad con familias realizada en dos sesiones 30 de mayo y 6 de junio, con soportes radicados el día 30/05/2019 E2019026661. Se presentaron soportes de mini olimpiadas con niños y niñas realizadas del 12 al 16 de agosto de 2019, los cuales fueron radicados el 08/11/2019 E2019056171.
No	**COMPONENTE TALENTO HUMANO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Garantizar que el talento humano propuesto para la prestación del servicio del Jardín Infantil, conozca todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral del servicio.			**X**			Realizó inducción talento humano el día 16 de enero del 2020, se evidenció acta y planilla de asistencia.
2	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.		**X**				En el componente de Nutrición y Salubridad en visita realizada el día 22 de enero de 2020 se evidenció que faltaba contratación de una auxiliar de nutrición, se aplicó descuento.
3	Reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación consecutivos no preste sus servicios en el Jardín Infantil, el reemplazo deberá cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes.		**X**				En visita del día 20 de enero de 2020 se evidenció falta de contratación de una persona del área de cocina, la responsable del servicio presento hoja de vida radicada de la señora Mary Luz González manifestando que desconocía el motivo de su ausencia, adicionalmente no se contaba con contrato de la persona en mención, por lo cual se generó descuento y se proyectó requerimiento. También se evidenció el cambio

							de auxiliares pedagógicas Yennifer Marcela Cubillos y Andrea Iemus Bombita presentando radicado de las hojas de vida del 30/12/2019 E2019064718 y del 24/12/2019 E2019064106 respectivamente. En el componente de Nutrición y Salubridad en visita realizada el día 22 de enero de 2020 se presentó ausencia de la coordinadora Angie Johanna Segura quien presentó soporte de asistencia a reunión presentación estrategia medio acuático, convocada por la Subdirección Local de Kennedy. No aplico descuento. En el área de Gestión Ambiental en visita realizada el día 29 de enero de 2020 se presentó ausencia de la coordinadora Angie Johanna Segura no presentaron soporte de ausencia, se aplicó descuento. En visita realizada 23 de enero de 2020 se evidenció que el talento humano se encontraba completo en el Jardín Infantil. Cambios en talento humano: La señora Sindy Katherine Galván Contreras ingresó al área de manipulación de alimentos el día 23/01/2020, cumple con el perfil radicado hoja de vida E2020003092 del 23/10/2020.
4	Garantizar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten con el talento humano, respecto del no cumplimiento de funciones o la indebida ejecución de las obligaciones.			X			Presentó acta y asistencia del talento humano a la socialización del protocolo de resolución de conflictos el día 23/01/2020.
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			El Asociado presentó las hojas de vida del talento humano con la documentación completa, vigente y organizada en carpetas, como lo indican los Estándares Técnicos.
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 verificaron 15 historias sociales de los niños y niñas del nivel Pre jardín A, de los cuales 11 se encontraron con

							documentación completa y 4 con documentación incompleta, se evidenciaron compromisos firmados y 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 crítica a la ficha SIRBE y/o las novedades en la Subdirección Local correspondiente.			**X**			El 21 de enero de 2020 se radicaron 59 novedades de activación en sirbe. El 23 de enero de 2020 se radicó 19 novedades de activación 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 evidenciaron reportes diarios de asistencia diligenciados correctamente y cargados en el aplicativo web RAJ.
5	Garantizar el manejo responsable de la información referida a niñas, niños, madres, padres y/o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.			**X**			La información y documentación de los niños y niñas es manejada de forma responsable, como lo establece en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil durante la jornada de atención, de acuerdo a lo definido en el ANEXO TÉCNICO.			**X**			Se evidenció que el talento humano es exclusivo para la atención de los niños y niñas.
No	**GESTION DOCUMENTAL**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme a lo descrito en el ANEXO TÉCNICO.			**X**			Se evidenció que la correspondencia y todos los documentos asociados al convenio se encontraban archivados y organizados.
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,					**X**	En el periodo verificado no se presentaron casos de pérdida o daño en la documentación de los niños y niñas.

	efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.						
3	Entregar a la supervisión y/o interventoría, durante la ejecución del CONVENIO todos los archivos en soporte físico y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del CONVENIO.			X			Se evidenció radicado de entrega del informe de gestión correspondiente al mes de diciembre, en la Subdirección Local mediante consecutivo E2019062538 de fecha 13/12/2019.
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	En el periodo verificado no se realizó entrega de expedientes de los niños y las niñas a la subdirección local.
5	Asignar a un responsable documental que dé cumplimiento a las responsabilidades establecidas para este rol de acuerdo a la normatividad interna vigente emitida por la Secretaria Distrital de Integración Social.			X			La señora Angie Johanna Segura es la persona encargada del control y manejo de los expedientes de la unidad operativa.
No	**SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Contar con acta y planilla de asistencia, en donde se evidencie la socialización de las Políticas de Gestión Documental por parte de la SDIS, atendiendo los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio. Esta socialización se deberá realizar durante los primeros 30 días calendario a partir de la firma del acta de inicio.			X			Se presentó planilla de asistencia de la socialización de las políticas de gestión documental, realizada el día 29 de agosto de 2018.

2	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.			**X**			Se evidenció que cuenta con un lugar adecuado para el almacenamiento de la documentación cumpliendo con las condiciones ambientales y de seguridad.
3	Firmar entre las partes un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el operador cuenten con el aplicativo SIRBE en la unidad operativa.					**X**	No cuenta con el Aplicativo SIRBE.
4	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.					**X**	No cuenta con el Aplicativo SIRBE.
5	Reportar a la Subdirección de Investigación e Información de la SDIS, los incidentes de Seguridad de la Información, al momento de su ocurrencia.					**X**	No cuenta con el Aplicativo SIRBE.
6	Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específica para el servicio y formato genérico de novedades" establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.			**X**			Se evidenció diligenciamiento oportuno de estos instrumentos establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.
7	Garantizar que el registro de información Misional, en los instrumentos dispuestos se lleve de acuerdo a los lineamientos técnicos y operativos oficiales emitidos por la SDIS.			**X**			Se evidenció adecuado manejo de los instrumentos del registro de la información misional.
No	**ASPECTOS FINANCIEROS**	**D**	**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, Elemento de Aseo Personal, Elemento de 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			**X**			El Asociado presentó soportes en los que se logró evidenciar la causación de las obligaciones adquiridas en virtud de la

	convenio.						suscripción del Convenio.
3	Pagar dentro de los 10 primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.			X			De acuerdo con lo establecido en la estructura de costos, el talento humano asignado para el Jardín Zona: 12 Opción: 1, corresponde a: 1 responsable del servicio, 6 maestras profesionales, 2 auxiliar pedagógica, 3 manipuladores de alimentos, 3 servicios generales y 1 Apoyo Administrativo; para un total de 16 personas. El personal que se encuentra vinculado por contrato fijo. El pago de la nómina correspondiente al periodo del 20 al 30 d enero se realizó en fecha 04/02/2020, según transferencias electrónicas del banco Confiar y Banco Bogotá, presentadas por el Asociado. Seguridad Social y Parafiscales se evidenció pago con fecha 05/02/2020 con planillas No 40426062, No 40426038 que corresponde a la salud del mes febrero, pensión, ARL y parafiscales del mes enero.
4	Presentar a la finalización del convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.					X	El convenio se encuentra en etapa de ejecución.
5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba en razón del respectivo convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto del mismo y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			X			Se evidenció para el mes verificado una ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por un valor total de $24.934.546, representados en: Talento Humano $13.165.213, Espacio Físico Funcional $769.704 vigilancia $1.316.705, Desgaste y uso de los bienes muebles $2.405.659, aseo personal $936.000, aseo institucional $1.287.000, papelería $16.765 y alimentos $5.037.500.

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	4	77	0	28	Presenta cumplimiento satisfactorio de las obligaciones.

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES: ZONA 31 - OPCIÓN 2 SAN CRISTÓBAL

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
No	**GENERALES**						
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 $3.736.202 que equivale a un porcentaje de ejecución de 2%, representados en los siguientes conceptos: Espacio Físico Funcional por valor de $1.992.859, Desgaste y uso de los Bienes Muebles, Equipo Industriales por valor de $1.712.047, papelería $15.648 y material didáctico $15.648
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 de Nutrición y Salubridad subsanó la observación a mejorar ya que suministró alimentos en cantidad acorde a la establecida en la Minuta Patrón. En el componente pedagógico se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio. En el Componente Administrativo se evidenció que el talento humano contratado se encontraba completo en el Jardín Infantil, subsanó la observación del mes anterior.

							Desde la verificación de aspectos financieros, el Asociado cumple con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio de acuerdo con lo señalado en el Anexo Técnico, Lineamientos y Estándares.
3	Suscribir en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del CONVENIO, el acta de inicio del CONVENIO conjuntamente con el/la supervisor/a o interventor /a del mismo, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos.			X			Se evidenció acta de inicio firmada del 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 correspondientes a las visitas de supervisión realizadas en el mes.
5	Presentar al supervisor y/o interventor del CONVENIO los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el ANEXO TÉCNICO.						Se evidencio radicado del informe del mes de enero, radicado en la Subdirección Local de San Cristóbal con E2020005934, fecha del 05/02/2020.
6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor			X			En el componente Nutrición y Salubridad, subsanó el requerimiento con radicado S2019133425 del 02 de diciembre de 2019, generado en visita realizada el día 18 de noviembre de 2019, dado que se evidenció suministro de alimentos en cantidad acorde a la establecida en la temperatura adecuada, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. Se proyectó cierre al requerimiento. Subsanó el requerimiento mediante radicado S2019135713 del 05 de diciembre de 2019, dado que se evidenció suministro de alimentos en cantidad acorde a la establecida en la temperatura adecuada, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. Se proyectó cierre al requerimiento. El requerimiento proyectado el 5 de diciembre de 2019 por el Componente Administrativo bajo el radicado E20191370 del 09/12/2019 toda vez que se evidenció Que el docente Camilo Andrés Torres Herrera se

							encontraba ausente por incapacidad de 7 días (a partir del 29 de noviembre de 2019 hasta el 5 de diciembre de 2019) y no contó con el reemplazo, el asociado dio respuesta bajo el radicado E2019062220 del 12/12/2019 y en visita de supervisión del día 29 de enero de 2020, se evidenció que el talento humano contratado se encontraba completo en el Jardín Infantil, por tanto, se procede a dar cierre.
7	Dar respuesta a los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor por escrito, en un término no mayor a tres (3) días hábiles.			**X**			En el componente Nutrición y Salubridad, el asociado radicó respuesta E2019061631 del 10 de diciembre de 2019 al requerimiento proyectado el 18 de noviembre de 2019 con radicado S2019133425 del 02 de diciembre de 2019. El asociado radico respuesta E2019062217 del 12 de diciembre de 2019 al requerimiento proyectado el 02 de diciembre de 2019 con radicado S2019135713 del 05 de diciembre de 2019. El requerimiento proyectado el 5 de diciembre de 2019 por el Componente Administrativo bajo el radicado E20191370 del 09/12/2019, el asociado dio respuesta bajo el radicado E2019062220 del 12/12/2019, se evidenció respuesta y se verificó que el talento humano se encontraba completo en el Jardín Infantil, se procede a dar cierre.
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 observó que la documentación tanto física como magnética se encontraba organizada, en el área administrativa facilitando su verificación
9	Presentar los soportes y evidencias físicas, que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones específicas del convenido y mantenerlos disponibles en las instalaciones del Jardín Infantil.			**X**			Presentaron los soportes y evidencias requeridos por la supervisión, para la verificación y cumplimiento de las obligaciones.

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 documentación e información solicitada permitiendo la labor de supervisión con el fin de verificar el cumplimiento de los Estándares Técnicos.
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**	En el periodo verificado no se evidenció visita 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**			Se evidenció que para el mes verificado facilitaron el acceso a la información y documentación requerida por la supervisión para la verificación del cumplimiento de las obligaciones para la ejecución del convenio.
13	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles					**X**	La responsable del servicio manifestó que en el mes verificado no fueron convocados a reuniones programadas por 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**			Presto 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 prácticas de cuidado a los niños y niñas. Contaron con registro de la verificación de asistencia al programa de crecimiento y desarrollo, esquema de vacunación y asistencia al control odontológico. Las docentes realizaron seguimiento a la documentación de los niños y las niñas para garantizar la asistencia a estos programas y diligenciamiento de compromisos por parte del padre, madre o acudiente. Se observaron elementos suficientes de aseo para implementar las diferentes prácticas de cuidado calificado. 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 y cuando fue necesario. Contaron con disponibilidad de jabón líquido y toallas de papel para manos. Se observaron carteleras y afiches alusivos al adecuado procedimiento e importancia del lavado de manos. Se evidenciaron servicios sanitarios en adecuadas condiciones de limpieza, dotados con papel higiénico, dispensador con jabón líquido y toallas de papel para el secado de 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	El jardín no dispone de un espacio para la sala amiga, debido a que el jardín cuenta con niños o niñas mayores de dos (2) años autorizados.
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, para el mes de enero de 2020, no se realizó toma masiva de talla y peso a los niños y niñas asistentes al jardín. Contaron con los equipos antropométricos en adecuado estado de funcionamiento. Presentó soporte de compra de la balanza pesa personas del 27 de agosto de 2019.
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	La responsable del servicio manifestó que no cuentan con niños o niñas en seguimiento por riesgo nutricional.
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			X			Presentó concepto higiénico sanitario favorable emitido el 08 de agosto de 2019 mediante actas de visita No. SBO6E 996743 y ASO2E 600003.

	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.						
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**			Frente a observaciones relacionadas por la autoridad sanitaria, subsanó las observaciones, a saber: No presentaron soporte del concepto de vehículo transportador de alimentos. El asociado cuenta con copia del concepto del vehículo transportador TAY 404 del 15 de marzo de 2019. Se evidenciaron equipos de frio en adecuadas condiciones de limpieza y orden. Se evidenciaron elementos de aseo organizados de forma adecuada. Se observó radicado dirigido al Supervisor del Convenio RAD E2019039872 del 9 de agosto 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**			El jardín infantil documentó e implementó el Plan de Saneamiento Básico con los cuatro programas correspondientes y se observó a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil. Realizó socialización del talento humano relacionado con el Plan de Saneamiento, presentaron acta y listados de asistencia del talento humano del 01 de octubre de 2019. Se observó la tabla de dosificación del Hipoclorito de Sodio, elemento medidor de desinfectante y clasificación de los elementos de aseo de acuerdo con la tabla de colores.

							Presentó certificado de higienización de un tanque de almacenamiento de agua con capacidad de 500 litros, con fecha del 29 de agosto de 2019, por parte de la empresa FUMINDUSTRIAL B.C. Se evidenciaron los elementos mínimos de aseo institucional, presentaron las hojas de seguridad y fichas técnicas de los productos químicos utilizados.
9	Documentar e implementar un protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura respecto a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, de acuerdo con la normatividad vigente y los Estándares Técnicos para la calidad de Educación Inicial.			X			Presentó documentado, implementado y socializado el protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura, acorde a lo observado en las actividades realizadas en la unidad operativa. La cantidad de alimentos registrados en el formato de recepción de materias primas coincidió con la cantidad de alimentos registrados en el formato de entradas y salidas de productos. Se observó que la cantidad de alimentos recibidos concordó con la cantidad de alimentos solicitados en el plan de compras. Presentó listado de proveedores de alimentos con conceptos sanitarios de los establecimientos y vehículos transportadores favorables y vigentes. Se observó plan de compras con la información requerida y tabla de cálculo para la compra y preparación de alimentos, evidenciándose cumplimiento en la entrega de los alimentos acorde la frecuencia y cantidades de alimentos establecida. El área para el recibo y almacenamiento de los alimentos se evidencio limpia, ventilada, hermética y organizada. Implementan el método de rotación de alimentos PEPS.

							El personal manipulador presentó dotación completa en adecuadas condiciones de limpieza, documentación de acuerdo con lo exigido. Se evidenció diligenciamiento adecuado y oportuno de los formatos de control de alimentos.
10	Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo a la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y del anexo técnico.			**X**			Se evidenciaron equipos, utensilios y menaje completos en adecuado estado, funcionamiento. Se observó uso adecuado del menaje acorde al alimento servido, facilitando la manipulación del alimento por parte de los niños y niñas.
11	Adquirir los productos alimenticios de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO.			**X**			Se observó adquisición de alimentos a proveedores y establecimientos que contaron con conceptos sanitarios favorables y vigentes de los establecimientos y vehículos transportadores.
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**			Subsanó los requerimientos con radicado S2019133425 del 02 de diciembre de 2019 y S2019135713 del 05 de diciembre de 2019, dado que se evidenció suministro de alimentos en cantidad acorde con lo establecido en la Minuta Patrón y servido de alimentos con temperatura dentro del parámetro estipulado en el Anexo Técnico, dando solución a las observaciones, se proyectó cierre de los requerimientos.
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 contaron con observaciones o recomendaciones nutricionales de los niños y niñas de la unidad operativa.
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**	De acuerdo con la programación establecida por la SDIS, para el mes de enero de 2020, no se realizaron Jornada pedagógica ni Jornada liberada, por tanto, no se realizó entrega de paquetes alimentarios. No presentó suspensión del servicio por contingencias, por lo cual no se hizo entrega de paquete alimentario de contingencia.

No	COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Realizar el mantenimiento preventivo y las adecuaciones locativas conforme los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, cuando sean requeridos.			X			Se observó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general. Realizaron el mantenimiento preventivo y las adecuaciones locativas conforme los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial.
2	Elaborar e implementar un plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente y conforme a las directrices emitidas por la SDIS, durante el primer trimestre de la ejecución del CONVENIO			X			Se observó que el jardín cuenta e implementa el Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático acorde con la normatividad vigente, botiquines con la dotación completa de elementos, directorio de emergencias completo y actualizado, plano de evacuación, áreas señalizadas, registro de visitantes, al igual presenta extintores con recarga vigente, señalizados y asegurados Actualizó el PEGRCC en un 80.50%.
3	Elaborar e implementar un plan de gestión de riesgos de accidentes de acuerdo a lo establecido en la "Guía Técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital", durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes de acuerdo con lo establecido en la guía técnica. Realizó la socialización de este con el talento humano, acorde a lo programado, se evidenciaron acciones de implementación.
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. Se evidenció la implementación de las medidas de seguridad y socialización con el talento humano.
5	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.			X			Se evidenció que el talento humano conoce y tiene disponible la póliza de seguros de accidentes y conoce el Procedimiento de respuesta a accidentes. La responsable de la unidad manifestó que, en el mes de enero del 2020, no se presentaron accidentes con las niñas o los niños.

6	Presentar el concepto Técnico vigente expedido por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios. O el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición del mismo, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Se presentó el concepto técnico de Bomberos con vigencia del 27 de junio de 2019 al 26 de junio de 2020.
7	Presentar al supervisor del convenio el Certificado de Riesgos y Amenazas expedido por el IDIGER, durante los dos meses siguientes a la suscripción del acta de inicio del convenio, en el caso en que el certificado de SINUPOT del inmueble en el que presta el servicio refleje riesgo nivel de amenaza media o alta.			X			Presentó el concepto expedido por el IDIGER RAD 2018ER17078 fecha 25 – 09 - 2018 donde se observó que el jardín refleja categorización de amenaza media por movimientos en masa. Radicó el Certificado de Riesgos y Amenazas, dirigido al Supervisor del Convenio con ENT 40118 del 05 de septiembre 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 jcpeasoentenubessga@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. Socializó día sin carro el 05 de diciembre de 2019.
4	Contar con el informe de condiciones ambientales, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentó el informe de condiciones ambientales, realizado el 04 de septiembre del 2019, el cual refleja el 100% implementación del PIGA.

5	Implementar la gestión integral de los residuos ordinarios aprovechables y no aprovechables conforme a lo establecido en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X			Presentó adecuada dotación de canecas y bolsas en cantidad suficiente, se observó correcta clasificación de residuos sólidos, separando los aprovechables de los no aprovechables y diligenciaron los documentos de manera oportuna.
6	Realizar la gestión integral de los colchones que se generen de acuerdo a lo establecido en el Instructivo para el manejo y disposición final de colchones.					X	El Jardín no contó con colchones ni se realizó disposición de colchonetas.
7	Dotar las instalaciones con los contenedores y canecas conforme a lo señalado en el ANEXO TÉCNICO y el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X			Presentaron canecas en buen estado, en cantidad suficiente, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS y dotadas de las bolsas correspondientes al color de las canecas. Realizó adecuada separación de residuos.
8	Cumplir con las características locativas y operacionales del cuarto de almacenamiento temporal e residuos ordinarios según lo señalado en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos y el Decreto 2981 de 2013 o norma que lo modifique o sustituya.			X			El cuarto de almacenamiento temporal de residuos presentó dotación adecuada de canecas con tapa hermética, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS. Realizó adecuada separación en la fuente, contó con la ruta de recolección interna de residuos sólidos publicada, entregó los residuos sólidos aprovechables a un reciclador de oficio y contó con una balanza para el pesaje de dichos residuos.
9	Realizar el diligenciamiento de los formatos y formularios establecidos en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos, dentro de los plazos establecidos en el ANEXO TECNICO.			X			Realizó el diligenciamiento de los formatos y formularios del PAIPAERS, de manera oportuna y adecuada. Se presentaron: Plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de residuos sólidos, política cero residuos y política cero papel y guía para manejo y disposición final de colchones. Acta, listado de asistencia y pre post de la divulgación del PAIPAERS. Se presentó acción afirmativa N°07 firmada el 16 de septiembre del 2019. Se presentó la ruta de recolección interna por cada piso de conformidad con el PAIPAERS.

							Se presentaron los formatos de Registro, medición y control de residuos y Certificado entrega de residuos sólidos generados diligenciados a la fecha de forma correcta con la respectiva firma del recolector de oficio. Se realizó el diligenciamiento del reporte trimestral de residuos aprovechables el 05 de diciembre del 2019.
10	Implementar la gestión integral de los residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.			X			Todas las sustancias utilizadas presentaron ficha técnica y hoja de seguridad, y los empaques de estas, presentaron etiquetado indicando los elementos necesarios en caso de derrame. Se realizó socialización plan de gestión integral de residuos peligrosos el día 21 de septiembre del 2018, con pre y post test.
11	Entregar los residuos peligrosos de pos consumo en las Áreas de Almacenamiento Temporales de Residuos Peligrosos de la Entidad, en cumplimiento con las condiciones de embalaje y rotulado establecidas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.					X	No se generaron residuos peligrosos de pos consumo como luminarias, pilas y bombillas, entre otros.
12	Gestionar los residuos peligrosos que no son pos consumo a través de empresas gestoras autorizadas, conservando los respectivos certificados y remitir al Área de Gestión Ambiental los primeros 5 días hábiles de los meses: enero, abril, julio y octubre durante la vigencia del CONVENIO.					X	No se generó este tipo de residuo para el mes verificado.
13	Implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD en el momento que se realicen obras nuevas, reparación de infraestructura, entre otras.					X	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
14	Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 1115 de 2012, Resolución 932 de 2015 y Decreto 586 de 2015 o las normas que modifiquen o sustituyan, las cuales establecen la Gestión Integral de los RCD para los predios ubicados en el Distrito. De igual forma, para los predios ubicados fuera del Distrito, deberán dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 472 de 2017 o la norma que modifiquen o sustituya.					X	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario aplicar la normatividad relacionada con el manejo de los Residuos de Construcción y Demolición – RCD.

15	Garantizar el porcentaje de aprovechamiento de RCD (Residuos de Construcción y Demolición) y/o la reutilización de los residuos generados por las etapas constructivas y de desmantele, de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD dela SDIS y la normativa ambiental vigente.					**X**	Dado que no se realizó construcción locativa, no fue necesario aplicar el porcentaje de aprovechamiento de RCD.
16	Contar con los certificados de disposición final, aprovechamiento de los RCD y/o soporte de recolección de los RCD, emitidos por el gestor autorizado, según aplique de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD de la SDIS y la normativa ambiental vigente.					**X**	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
17	Implementar y divulgar el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS, de conformidad con el ANEXO TECNICO.			**X**			Se incluyó dentro del cronograma la divulgación del Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas para garantizar las dos veces solicitadas durante la vigencia del convenio.
18	Dar cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado.			**X**			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 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 05 de diciembre de 2019, en la subdirección local; se realizó uso del formato de medición, registro y reporte de AVU.
20	Enviar el soporte del registro como generador de aceite vegetal usado otorgado por la Secretaría Distrital de Ambiente por correo electrónico a procesosgambiental@sdis.gov.co.			**X**			La Unidad Operativa presentó registro como generador de AVU No. GN294, cual fue enviado al correo procesosgambiental@sdis.gov.co
21	Contar con los soportes de los informes trimestrales de la gestión del aceite vegetal usado efectuados a la Secretaría Distrital de Ambiente.			**X**			Presentó el certificado trimestral de recolección N 50947 emitido por el transportador Trasatlantic Grentrade y los certificados de aprovechamiento y/o tratamiento N 29777 del AVU emitidos por el gestor Greenful, emitidos por la recolección de aceite vegetal usado realizado el 18 de octubre del 2019.

							Presentó la radicación del informe trimestral de la generación de AVU presentado a la autoridad ambiental del Distrito Capital, 2019ER274912 del 26 de noviembre de 2019.
22	Garantizar la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción, que tenga el Jardin Infantil.					**X**	No cuenta con campana de extracción ni trampa de grasa.
23	Implementar y divulgar el Programa uso eficiente del agua y la política cero desperdicio de agua.			**X**			Implementó estrategias dirigidas a la optimización del uso del agua y a la conservación del recurso, mediante sistemas ahorradores de agua, jornadas de socialización y campañas dirigidas al talento humano del Jardín Infantil. Se realizó socialización programa uso eficiente del agua y la política cerdo desperdicio del agua el 19 de octubre del 2018.
24	Contar con la totalidad de sistemas hidrosanitarios y lumínicos ahorradores.			**X**			Presentaron sistemas ahorradores en la totalidad de puntos hídricos y lumínicos tales como: Luminarias Ahorradores 30 tubos tipo T8 y 09 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. Se realizó socialización programa uso eficiente de la energía y la política cerdo desperdicio de la energía el 19 de octubre del 2018.
26	Contar con la matriz de aspectos e impactos ambientales e implementar acciones preventivas y correctivas respecto a los impactos ambientales negativos que se generen en la prestación del servicio.			**X**			Presentó la matriz de aspectos e impactos ambientales precisando las acciones preventivas y correctivas implementadas ante los impactos negativos generados por el servicio. Se realizó divulgación de la matriz con el personal de la unidad, desarrollada con la identificación de los aspectos e impacto por cada uno de los roles del personal de la unidad, con pre y post test el 21 de septiembre del 2018.

27	Gestionar el registro de publicidad exterior visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente.			**X**			Presentó registro de PEV dado por la secretaría distrital de ambiente, con radicado No SCAVV-00416 generado el 01 de junio del 2017, con una vigencia de validez de 4 años a partir de la expedición.
No	**COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS acorde al proceso de desarrollo de las niñas y los niños.			**X**			Se evidenciaron actividades acordes con el enfoque del proyecto pedagógico del jardín y a los desarrollos de niñas y niños que atiende en cada nivel.
2	Tener a disposición en el Jardín Infantil los planeadores que contengan las prácticas pedagógicas, en coherencia con las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos de Calidad para la Educación Inicial.			**X**			El Asociado contó con los planeadores al día, con prácticas pedagógicas acordes al 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**			El Asociado contó con los mecanismos de seguimiento al desarrollo "Observador" para el mes de diciembre de 2019 por cada niño y niña, de acuerdo al proyecto pedagógico y los procesos de desarrollo de acuerdo al nivel.
4	Registrar e informar a padres, madres y cuidadores, las novedades y situaciones especiales que se presentan con niñas y niños (salud, estado físico y emocional, asistencia, entre otros eventos). El registro deberá realizarse de manera individual, soportado con la firma del padre, madre y/o cuidador, conforme al formato establecido por la SDIS.			**X**			El Asociado contó con el registro de novedades por cada niño y niña, el registro fue claro y se realizó con las características requeridas en el anexo técnico.
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 realizó entrega de informes a padres de familia.

6	Asistir y participar en las Jornadas de Comité Ampliado, desarrolladas una vez al mes, en la localidad, de acuerdo a la programación establecida por la SDIS.					X	Para el mes de enero de 2020 no se tenía programada esta jornada.
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	Para el mes de enero de 2020 no se tenía programada esta jornada.
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	No se realizaron actividades para esta obligación.
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	No se realizaron actividades para esta obligación.
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			Se realizó seguimiento por activación de ruta ante ICBF el día 01/11/2019 con la niña MFC, por presunta negligencia, ya que la niña contaba con proceso abierto por presunto abuso sexual en el jardín de procedencia por parte de un hijo de la madre comunitaria, para el momento de la visita la niña ya se encontraba retirada del sistema y no se volvió a tener comunicación con la madre, el caso continuaba abierto toda vez que la documentación de la niña aún se encontraba en la Subdirección Local para procedimiento de egreso. Se realizó seguimiento por activación de ruta ante ICBF el día 10/10/2019 con la niña DMVQ, por presunta negligencia, y baja corresponsabilidad de la familia en la higiene personal y cuidado de la niña para el momento de la visita la niña continuaba matriculada en el jardín y asistiendo normalmente.

11	Construir e implementar un cronograma que proyecte los encuentros necesarios para la elaboración participativa del pacto de corresponsabilidad con padres, madres y/o cuidadores. Debe contener los acuerdos de convivencia, derechos y deberes para promover la armonía, conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			El Asociado contó con el cronograma para la construcción participativa del pacto de corresponsabilidad con las familias.
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.
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			Para el momento de la visita la responsable del servicio manifestó que se tenía conocimiento de 9 niños y niñas que para el año 2019 no habían sido matriculados y tenían nueva cita en el DILE la última semana de enero de 2020.
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			Para el momento de la visita se evidenciaron ambientes enriquecidos en aulas y espacios del jardín, de acuerdo a las acciones pedagógicas.
17	Informar oportunamente a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las circunstancias de tiempo, modo y lugar de realización de salidas pedagógicas de conformidad con el protocolo definido por el Jardín Infantil y de acuerdo con la propuesta presentada en el proceso competitivo.					X	Para el periodo verificado no se realizaron salidas pedagógicas.
18	Realizar una (1) salida pedagógica dirigida a las niñas y los niños del Jardín Infantil, durante la ejecución del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el ANEXO TECNICO.			X			Realizaron salida pedagógica el 30 de noviembre de 2018 "Bebes al Parque IDARTES", bajo el radicado E2018054123 y valoración con fecha de 03/12/2018 E2010055234.

							Se presentaron soportes de propuesta de salida pedagógica con los niños y niñas para el día 28/11/2019 al Multiparque, los cuales fueron radicados el día 28/10/2019 E2019054141, sin embargo, esta actividad se llevó a cabo el día 06/12/2019 por problemas de orden público en la ciudad. Se radicó informe con la valoración de la salida pedagógica, con fecha de 10/12/2019 E2019057708.
19	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta.			**X**			Se presentaron soportes de actividad de mini olimpiadas con niños y niñas, realizada el 07/06/2019 con posterior radicación el 15/07/2019 E2019034987. Se presentaron soportes de actividad realizada con las familias el día 25/07/2019, los cuales fueron radicados el día 01/08/2019 E2019038517.
No	**COMPONENTE TALENTO HUMANO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Garantizar que el talento humano propuesto para la prestación del servicio del Jardín Infantil, conozca todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral del servicio.			**X**			Realizó inducción al talento humano el 20 de enero de 2020, se evidenció acta y planilla de asistencia.
2	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.			**X**			En visita realizada el 29 de enero de 2020 se evidenció que el talento humano contratado se encontraba completo prestando el servicio en el jardín Infantil, por tanto, subsanó la observación a mejorar 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 visita del 23 de enero de 2020 se evidenció ingreso de personal nuevo con hojas de vida radicadas el día 15/01/2020 E2020001712 para Ingris del Rosario Urrutia como responsable del servicio; el 15/01/2020 E2020001548 para auxiliares pedagógicas María Trinidad Oliveros y Vanesa Gutiérrez; el día 24/12/2019 E2019064105 para la señora Erika Xiomara Alfonso; y el día 24/12/2019 E2019064722 para la docente Erika Guevara Zúñiga.

							En visita realizada el 29 de enero de 2020, se evidenció que el talento humano contratado se encontraba completo prestando el servicio en el jardín Infantil, adicionalmente se realizó el respectivo descuento por no contar con reemplazo el docente Camilo Andrés Torres Herrera ya que presentó incapacidad médica de 7 días, del 29 de noviembre al 5 de diciembre de 2019, por tanto, subsanó la observación a mejorar 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 asistencia de la socialización del protocolo de resolución de conflictos con talento humano el 24 de enero 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 con documentación completa organizada y actualizada 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 revisaron 15 historias sociales de los niños y niñas del nivel Pre jardín C, de los cuales se encontraron 12 con documentación completa y 3 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 20 de enero de 2020 radicaron novedades de activación de niños y niñas en sirbe. Adicionalmente el 27 de enero de 2020 se radicó 8 novedades de activación.
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 y se encuentra actualizado 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			La información y documentación de los niños y niñas es manejada de forma responsable y se encontró organizada y archivada.
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			En visita realizada el 29 de enero de 2020 se evidenció que el talento humano contratado se encontraba completo prestando el servicio en el jardín Infantil, por tanto, subsanó la observación a mejorar 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 evidenció que los documentos se encontraron ordenados, archivados y disponibles en el área administrativa.
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	En el periodo verificado no presentaron perdidas ni daños en 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			Se evidenció radicado del informe de gestión correspondiente al mes de diciembre 2019, en la Subdirección Local consecutivo E2019062571 de fecha 13/12/2019 ante la Subdirección Local.
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					X	No se realizó entrega de expedientes de los niños y las niñas a la subdirección local.

	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.						
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 de las niñas y los niños y demás documentos asociados al convenio es Yuri Andrea Martínez.
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			Asistió a socialización de las políticas de gestión documental el día 12/06/2019, presento planilla de asistencia como soporte.
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			Los expedientes de las niñas y niños y demás documentos asociados al convenio se encontraron archivados en el área administrativa en buenas condiciones ambientales y de seguridad.
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 garantizó el diligenciamiento de los instrumentos de ficha SIRBE de acuerdo con los principios establecidos por la SDIS.
7	Garantizar que el registro de información Misional, en los instrumentos dispuestos se lleve de acuerdo a los lineamientos técnicos y operativos oficiales emitidos por la SDIS			X			La información es diligenciada de acuerdo con las especificaciones de la SDIS.
No	**ASPECTOS FINANCIEROS**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).			X			El Asociado presentó libro auxiliar contable del mes verificado en dónde se evidenció el registro de los soportes de ejecución de los conceptos de: Talento Humano, Espacio Físico Funcional, Vigilancia, Desgaste y uso de los Bienes Muebles, Equipos Industriales y Dotación, Elemento de Aseo Personal, Elemento de Aseo Institucional, Papelería, material didáctico, Alimentos.
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del convenio.			X			El Asociado presentó soportes en los que se logró evidenciar la causación de las obligaciones adquiridas en virtud de la suscripción del Convenio.
3	Pagar dentro de los 10 primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.			X			De acuerdo con lo establecido en la estructura de costos, el talento humano asignado para el Jardín Zona:31 Opción: 2, corresponde a 18 personas: 1 responsable del servicio, 8 docentes, 2 auxiliares pedagógicas, 3 manipuladores de alimentos, 3 servicios generales y 1 Apoyo Administrativo; El personal está vinculado por contrato fijo, a excepción de un docente que laboró 10 días por OPS. El pago de la nómina correspondiente al periodo del 20 al 30 de enero se realizó en fecha 04/02/2020, según transferencias electrónicas del Banco Bogotá y Confiar, presentadas por el Asociado.

							Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció pago con fecha 05/02/2020 con planillas N° 40426062 y N° 40426038 que corresponde a la salud del mes febrero, pensión, ARL y parafiscales del mes enero. Se evidencio 1 planilla de pago de seguridad social por OPS debidamente cancelada sobre 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 convenio se encuentra en etapa de ejecución.
5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba en razón del respectivo convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto del mismo y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			**X**			Se evidenció para el mes verificado una ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por un valor total de $27.679.908, representados en: Talento Humano $15.544.320, vigilancia $1.316.705, Espacio Físico Funcional $452.368, Desgaste y uso de los bienes muebles $2.895.953, aseo personal $1.024.000, aseo institucional $1.408.000, papelería $366.332, material didáctico $187.230 y alimentos $4.485.000.
6	Suministrar los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo a las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			**X**			Los documentos presentados por el Asociado, como soportes de la ejecución de los recursos tanto de la SDIS como del Asociado cumplieron con todos los requisitos legales y se encontraron acordes a las directrices de la SDIS.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**0**	**0**	**81**	**0**	**28**	Presentó cumplimiento satisfactorio de las obligaciones.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

Ninguna

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

Ninguna

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ZONA 12 – OPCIÓN 1 JARDÍN INFANTIL PEPASO KENNEDY

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2020-01	2020-02-05	1.347.621
SALUD	2020-02	2020-02-05	1.052.828
RIESGOS PROFESIONALES	2020-01	2020-02-05	53.904
PARAFISCALES	2020-01	2020-02-05	758.037

ZONA 31 – OPCIÓN 2 JARDÍN INFANTIL PEPASO SAN CRISTOBAL

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2020-01	2020-02-05	1.490.405
SALUD	2020-02	2020-02-05	1.164.379
RIESGOS PROFESIONALES	2020-01	2020-02-05	59.046
PARAFISCALES	2020-01	2020-02-05	838.353

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

Cumplimiento de las obligaciones y el objeto del Convenio.

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

ZONA 12 – OPCIÓN 1 JARDÍN INFANTIL PEPASO KENNEDY

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE ENERO DE 2020 CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL PEPASO I . ZONA : 12 OPCION : 1 CONTRATO N° 8018/2018.		No Acta:	19
		Fecha:	12 de febrero de 2020

CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	**13.165.213**	-	-
Salarios y/o Honorarios	8.056.006		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	1.896.817		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	3.212.390		
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	**769.704**	**1.465.386**	-
Servicios públicos	769.704		
Internet			
Piga			
Mantenimiento e Inmueble		1.465.386	
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	**1.316.705**	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	**2.405.659**	**1.806.341**	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	**936.000**	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	**1.287.000**	-	-
Elementos de Aseo	1.287.000		
Dotación del Personal			
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	**16.765**	**67.205**	-
Papelería niños	16.765	67.205	
Papelería administrativa y materiales de oficina			
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	-	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	**5.037.500**	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA		-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	**24.934.546**	**3.338.932**	-
	% DE EJECUCION		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	28.273.478		

Nota Aclaratoria: El descuento de cobertura no atendida por valor de $2.567.500 y el descuento de Talento Humano por valor de $152.560 del mes de enero 2020; se encuentran implícitos en la ejecución del mes en el concepto de Alimentos y Talento Humano a cargo de la SDIS.

EJECUCIÓN EN ENERO DE 2020 $28.273.478

EJECUCIÓN SDIS $24.934.546

Talento Humano: Para este concepto se verificaron los días laborados del mes, por el valor día de cada perfil según estructura de costos.

Para el mes de enero se proyectó ejecución para este concepto por valor de $13.317.773, se llevó a la ejecución los valores descritos de la siguiente forma: Subtotal de Salarios $8.230.512, menos descuento por Talento Humano No Contratado por valor de $152.560, menos diferencia Auxilio Transporte 2020 asumido por el asociado por valor de $21.946, total salarios $8.056.006, provisiones por valor de $1.896.817 y Seguridad Social por valor de $3.212.390, para un total ejecutado $13.165.213.
Se realiza descuento por personal No Contratado en el cargo de operaria de Nutrición dado que la persona inicialmente avalada para el cargo no se presentó a laborar, y la persona que definitivamente ocupó el cargo, inicio labores el día 23 de enero de 2020 por $152.560
Se evidenciaron pagos de Nómina con fecha: 04/02/2020, según transferencias electrónicas del banco Confiar y Banco Bogotá, presentadas por el Asociado.
Seguridad Social y Parafiscales se evidenció pago con fecha 05/02/2020 con planillas No 40426062, No 40426038 que corresponde a la salud del mes febrero, pensión, ARL y parafiscales del mes enero.

Espacio Físico funcional: El valor proyectado para el mes verificado es de $769.704, que corresponde a 11 días calendario por valor niño mes $52.100 por la cobertura autorizada según estructura de costos.
Se evidenció y se llevó a la ejecución certificado de Revisor fiscal por un valor de $769.704, distribuido de la siguiente manera: servicios públicos $769.704

Vigilancia: El valor proyectado del mes es $1.316.705, que corresponde a 11 días calendario por el valor día $119.700.
Se evidenció factura No. 5479 de proveedor: VIGIASER LTDA. Nit: 830.049.560-6, por valor subtotal $1.292.154, IVA $24.551 total $1.316.705, valor que se llevó a la ejecución.
Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: El valor proyectado del mes es de $2.405.659, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $3.600 por la cobertura autorizada.
Se evidenció y se llevó a la ejecución certificación expedida por el Revisor Fiscal por valor de $2.405.659 con inventario adjunto, certificando mantenimiento y/o desgaste y uso de la dotación.

Elementos de Aseo Personal: El valor proyectado del mes es de $936.000, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presenta factura No. 2631 del proveedor Iván De Jesús Rivera Gómez con NIT: 5909457-3 fecha: 30/11/2019, subtotal $1.669.500, IVA $317.205 total $1.986.705, se llevó a la ejecución en el mes de noviembre $811.230, se llevó a la ejecución en el mes de diciembre 2019 $936.000, se llevó a la ejecución en el mes de enero 2020 $239.475.
El asociado presenta factura No. 2698 del proveedor Iván De Jesús Rivera Gómez con NIT: 5909457-3 fecha: 31/01/2020, subtotal $1.588.350, IVA $301.786 total $1.890.136, se llevó a la ejecución en el mes de enero 2020 $696.525, quedando pendiente por reconocer $1.193.611. se evidencio remisión con verificación del componente de nutrición.

Elementos de Aseo Institucional: El valor proyectado del mes es de $1.287.000, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presenta factura # 2630 del proveedor Iván De Jesús Rivera Gómez con NIT: 5909457-3 fecha: 30/11/2019, subtotal $2.747.500, IVA $522.025, Total $3.269.525, se llevó a la ejecución en el mes de diciembre 2019 $1.044.899, se llevó a la ejecución en el mes de enero 2020 $1.287.000, quedando pendiente por reconocer $937.626
El asociado presenta factura # 2699 del proveedor Iván De Jesús Rivera Gómez con NIT: 5909457-3 fecha: 31/01/2020, subtotal $538.200, IVA $102.258, Total $640.458, quedando pendiente por reconocer.
El asociado presenta factura # 2712 del proveedor Iván De Jesús Rivera Gómez con NIT: 5909457-3 fecha: 31/01/2020, subtotal $1.029.200, IVA $195.548, Total $1.224.748, quedando pendiente por reconocer. Se evidenció remisión con verificación del componente de nutrición.

Papelería: El valor proyectado del mes es de $985.795, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presenta la factura No. 488 del proveedor Grupo Empresarial Didakti-k con NIT: 1018512697-7 de fecha 23/10/2019, subtotal de $718.740 IVA $136.561, total $855.301, se llevó a la ejecución para la SDIS en el mes de diciembre $467.150, se llevó a la ejecución para el asociado en el mes de diciembre $75.125, de esta factura se llevó a la ejecución el saldo del rubro pendiente por ejecutar de aporte asociado por valor de $229.056, se llevó a la

ejecución en el mes de enero 2020 por SDIS $16.765 y se llevó a la ejecución por asociado $67.205. No se tiene en cuenta el valor de la Retención en la Fuente. Se evidencio factura con verificación del componente pedagógico.
El asociado presenta la factura No. 652 del proveedor Grupo Empresarial Didakti-k con NIT: 1018512697-7 de fecha 29/01/2020, subtotal de $841.320 IVA $159.851, total $1.001.171, quedando pendiente por reconocer por falta de aval del componente pedagógico.

Material Didáctico: El valor proyectado del mes es de $1.453.795, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $1.300 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presenta la factura No. 653 del proveedor Grupo Empresarial Didakti-k con NIT: 1018512697-7 de fecha 29/01/2020, subtotal de $1.360.600, IVA $258.514, total $1.619.114, quedando pendiente por reconocer por falta de aval del componente pedagógico.

Alimentos: El valor proyectado del mes es de $7.605.000, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $6.500 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos menos los descuentos de cobertura por valor de $2.567.500.
El asociado presento 05 facturas por valor de $5.037.500
El asociado presenta la factura No.CC28036 del proveedor CENTRO CARNES Y LACTEOS DEL CAMPO GB NIT: 900.322.040-1 de fecha 29/01/2020, total $744.200, se llevó a la ejecución del presupuesto de enero el valor de $52.750. Se evidenciaron remisiones con verificación del componente nutrición.

EJECUCIÓN ASOCIADO $3.338.932

Espacio Físico funcional: El valor proyectado para el mes verificado es de $1.465.386, que corresponde a 11 días calendario por valor niño mes $52.100 por la cobertura autorizada según estructura de costos.
Se evidenció certificado de Revisor fiscal y se llevó a ejecución por un valor de $1.465.386, distribuido de la siguiente manera: Inmueble $1.465.386.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: El valor proyectado del mes es de $1.806.341, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niños $3.600 por la cobertura autorizada.
Se evidenció y se lleva a ejecución certificación expedida por el Revisor Fiscal por valor de $1.806.341 con inventario adjunto, certificando mantenimiento y/o desgaste y uso de la dotación.

Papelería: El valor proyectado del mes es de $67.205, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presenta la factura No. 488 del proveedor Grupo Empresarial Didakti-k con NIT: 1018512697-7 de fecha 23/10/2019, subtotal de $718.740 IVA $136.561, total $855.301, se llevó a la ejecución para la SDIS en el mes de diciembre $467.150, se llevó a la ejecución para el asociado en el mes de diciembre $75.125, de esta factura se llevó a la ejecución el saldo del rubro pendiente por ejecutar de aporte asociado por valor de $229.056, se llevó a la ejecución en el mes de enero 2020 por SDIS $16.765 y se llevó a la ejecución por asociado $67.205. No se tiene en cuenta el valor de la Retención en la Fuente. Se evidencio factura con verificación del componente pedagógico.

Material Didáctico: El valor proyectado del mes es de $67.205, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $1.300 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presenta la factura No. 653 del proveedor Grupo Empresarial Didakti-k con NIT: 1018512697-7 de fecha 29/01/2020, subtotal de $1.360.600, IVA $258.514, total $1.619.114, quedando pendiente por reconocer por falta de aval del componente pedagógico.

RELACION DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

- **Descuentos de cobertura Enero:** 395 niños y niñas no asistentes en los 10 días hábiles del mes verificado, por el valor unitario de $6.500, lo que equivale al valor total de $2.567.500.

- **Descuentos de talento humano:** Por valor de $152.560 que corresponde a una persona de manipulación de alimentos no contratada del 20 al 22 de enero (3 días).

ZONA 31 – OPCIÓN 2 JARDÍN INFANTIL PEPASO SAN CRISTOBAL

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE ENERO DE 2020 CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL PEPASO II , ZONA : 31 OPCION : 2 CONTRATO N° 8018/2018.	No Acta:	19
	Fecha:	10 de febrero de 2020

CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	**15.544.320**	-	-
Salarios y/o Honorarios	9.898.684		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	2.093.451		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	3.552.185		
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	**452.368**	**1.992.859**	-
Servicios públicos	452.368		
Internet			
Piga			
Mantenimiento e Inmueble		1.992.859	
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	**1.316.705**	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	**2.895.953**	**1.712.047**	
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	**1.024.000**	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	**1.408.000**	-	-
Elementos de Aseo	1.408.000		
Dotación del Personal			
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	**366.332**	**15.648**	-
Papelería niños	366.332	15.648	
Papelería administrativa y materiales de ofi			
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	**187.230**	**15.648**	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	**4.485.000**	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA		-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	**27.679.908**	**3.736.202**	-
	% DE EJECUCION		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	31.416.110		

Nota Aclaratoria: El descuento de cobertura no atendida del mes enero 2020 por valor de $3.835.000; se encuentra implícito en la ejecución del mes en el concepto de Alimentos a cargo de la SDIS.

EJECUCIÓN EN ENERO DE 2020 $31.416.110

EJECUCIÓN SDIS $27.679.908

Talento Humano: Para este concepto se verificaron los días laborados del mes, por el valor día de cada perfil según estructura de costos.
Para el mes de enero se proyectó ejecución de $15.544.320, se llevaron los valores descritos de la siguiente forma: Subtotal de Salarios $8.909.252, subtotales honorarios $1.012.067 menos valor diferencia por incremento de auxilio de transporte para 2020, el cual asume el asociado por valor de $22.635 para un total de salarios y honorarios de $9.898.684, provisiones por valor de $2.093.451 y Seguridad Social por valor de $3.552.185, total ejecutado $15.544.320. Sin descuentos de talento humano
Se evidenció pago de nómina con fecha 02/04/2020, según transferencias electrónicas del Banco Bogotá y Confiar, presentadas por el Asociado.
Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció pago con fecha 05/02/2020 con planillas N° 40426062 y N° 40426038 que corresponde a la salud del mes febrero, pensión, ARL y parafiscales del mes enero.
Se evidencio 1 planilla de pago de seguridad social por OPS debidamente cancelada sobre el IBC del 40% de los ingresos percibidos en el mes.

Espacio Físico funcional: El valor proyectado para el mes verificado es de $452.368, que corresponde a 11 días calendario por valor niño mes $52.100 por la cobertura autorizada según estructura de costos.
Se evidenció y se llevó a la ejecución certificado de Revisor fiscal por un valor de $452.368, distribuido de la siguiente manera: servicios públicos $452.368

Vigilancia: El valor proyectado del mes es $1.316.705, que corresponde a 11 días calendario por el valor día $119.700
Se evidenció factura N°5481 del proveedor VIGIASER LTDA. Nit: 830.049.560-6 Subtotal $1.292.154, IVA $24.551 total $1.316.705, valor que se llevó a la ejecución.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: El valor proyectado del mes es de $2.895.953, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $3.600 por la cobertura autorizada.
Se evidenció certificación expedida por el Revisor Fiscal por valor de $2.895.953 con inventario adjunto, certificando mantenimiento y/o desgaste y uso de la dotación.

Elementos de Aseo Personal: El valor proyectado del mes es de $1.024.000, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presenta la factura Nª 2632 de fecha 30/11/2019 del proveedor Iván De Jesús Rivera Gómez con NIT: 5909457-3, subtotal $2.036.400, IVA $386.916 Total $2.423.316, se llevó a la ejecución en el mes de diciembre 2019 $403.918, se llevó a la ejecución en el mes de enero 2020 $1.024.000, quedando pendiente por reconocer el valor de $995.398
El asociado presenta la factura Nª 2710 de fecha 31/01/2020 del proveedor Iván De Jesús Rivera Gómez con NIT: 5909457-3, subtotal $2.001.500, IVA $380.285 Total $2.381.785, quedando pendiente por reconocer.
Se evidenció remisión con verificación del componente nutricional.

Elementos de Aseo Institucional: El valor proyectado del mes es de $1.408.000, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
De la factura Nº 2634 de fecha 30/11/2019 del proveedor Iván De Jesús Rivera Gómez con NIT: 5909457-3, subtotal $1.143.300, IVA $217.227 Total $1.360.527, se llevó a la ejecución del mes de diciembre 2019 $1.289.071, se llevó a la ejecución en enero 2020 el valor de $71.456.
De la factura Nº 2711 de fecha 31/01/2020 del proveedor Iván De Jesús Rivera Gómez con NIT: 5909457-3, subtotal $1.321.400, IVA $251.066, Total $1.572.466, se llevó a la ejecución del mes de enero $1.336.544, quedando pendiente por reconocer el valor de $235.922.
De la factura Nº 2700 de fecha 31/01/2020 del proveedor Iván De Jesús Rivera Gómez con NIT: 5909457-3, subtotal $1.063.100, IVA $201.989, Total $1.265.089, queda pendiente por reconocer.

Papelería: El valor proyectado del mes es de $1.136.352, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.

El asociado presenta factura # 485 de fecha 23/10/2019 del proveedor GRUPO EMPRESARIAL DIDAKTI-K Nit 1.018.512.697-7, subtotal $871.380, IVA $165.562 total $1.036.942, se llevó a la ejecución para la SDIS en el mes diciembre $684.253, se proyectó en la ejecución para el asociado en el mes de diciembre $16.624 se llevó a la ejecución del asociado en el mes de diciembre el valor de $1.095, el saldo restante de $15.529 no se lleva a ejecución, porque corresponde a un mayor valor de aporte que se tomó por error involuntario en la ejecución del mes anterior, ya que en la factura #483 de fecha 23/10/2019 se llevó para la ejecución del asociado un valor de $31.585 y el valor correcto era de $16.056.
De la misma factura # 485 se tomó saldo pendiente por ejecutar del rubro de papelería aporte del asociado el valor de $45.915, se llevó a la ejecución en el mes de enero 2020 para la SDIS el valor de $366.332 y se llevó a la ejecución en el mes de enero 2020 para el asociado el valor de $15.648.
Se evidencio factura con verificación del componente pedagógico.
El asociado presenta factura # 638 de fecha 28/01/2020 del proveedor GRUPO EMPRESARIAL DIDAKTI-K Nit 1.018.512.697-7, subtotal $670.860, IVA $127.463 total $798.323, no se tiene en cuenta la retención, quedando pendiente por reconocer por falta de aval del componente pedagógico.

Material Didáctico: El valor proyectado del mes es de $1.648.352, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $1.300 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presenta factura # 482 de fecha 23/10/2019 del proveedor GRUPO EMPRESARIAL DIDAKTI-K Nit 1.018.512.697-7, subtotal $7.439.250, IVA $1.413.458 total $8.852.708, correspondiente a material didáctico, pero por observación reportada por el componente pedagógico, los siguientes artículos se deben registrar en el rubro de papelería: tela quirúrgica valor $63.000, ojos locos valor $94.500, Chelines valor $56.700, para un total de $214.200, después de este ajuste la factura queda: Subtotal $7.272.300, IVA $1.381.737, Total $8.654.037, se llevó a la ejecución para la SDIS para el mes de octubre el valor de $3.558.676, se llevó a la ejecución para el asociado para el mes de octubre el valor de $36.573, se llevó a la ejecución para la SDIS en el mes de noviembre el valor de $3.130.015, se llevó a la ejecución para el asociado en el mes de noviembre el valor de $31.585, se llevó a la ejecución para la SDIS en el mes de diciembre el valor de $1.647.376, se llevó a la ejecución del mes para el asociado $16.624 más saldo pendiente por ejecutar de $30.310, para un total de ejecución del aporte asociado del mes de diciembre por $46.934, se llevó a la ejecución en el mes de enero 2020 por SDIS $187.230, se llevó a la ejecución en el mes de enero 2020 por Asociado $15.648.
Se evidencio factura con verificación del componente pedagógico.
El asociado presenta factura # 644 de fecha 28/01/2020 del proveedor GRUPO EMPRESARIAL DIDAKTI-K Nit 1.018.512.697-7, subtotal $1.272.400, IVA $241.756 total $1.514.156, no se tiene en cuenta la retención, quedando pendiente por reconocer por falta de aval del componente pedagógico.

Alimentos: El valor proyectado del mes es de $8.320.000, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $6.500 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos menos los descuentos de cobertura por valor de $3.835.000
El Asociado presentó 04 facturas por valor de $4.485.000. De la factura N° 2718 de fecha 31/01/2020 del proveedor Iván De Jesús Rivera Gómez con NIT: 5909457-3, subtotal $1.762.946, IVA $91.249, Total $1.854.195, se llevó a la ejecución del mes de enero $431.488.
Se evidenciaron remisiones con verificación del componente nutrición.

EJECUCIÓN ASOCIADO $3.736.202

Espacio Físico funcional: El valor proyectado para el mes verificado es de $1.992.859, que corresponde a 11 días calendario por valor niño mes $52.100 por la cobertura autorizada según estructura de costos.
Se llevó a la ejecución certificado de Revisor fiscal por un valor de $1.992.859 distribuido de la siguiente manera: mantenimiento e Inmueble $1.992.859.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: El valor proyectado del mes es de $1.712.047, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $3.600 por la cobertura autorizada.
Se evidenció certificación expedida por el Revisor Fiscal por valor de $1.712.047 con inventario adjunto, certificando mantenimiento y/o desgaste y uso de la dotación.

Papelería: El valor proyectado del mes es de $15.648, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.

El asociado presenta factura # 485 de fecha 23/10/2019 del proveedor GRUPO EMPRESARIAL DIDAKTI-K Nit 1.018.512.697-7, subtotal $871.380, IVA $165.562 total $1.036.942, se llevó a la ejecución para la SDIS en el mes diciembre $684.253, se proyectó en la ejecución para el asociado en el mes de diciembre $16.624 se llevó a la ejecución del asociado en el mes de diciembre el valor de $1.095, el saldo restante de $15.529 no se lleva a ejecución, porque corresponde a un mayor valor de aporte que se tomó por error involuntario en la ejecución del mes anterior, ya que en la factura #483 de fecha 23/10/2019 se llevó para la ejecución del asociado un valor de $31.585 y el valor correcto era de $16.056.
De la misma factura # 485 se tomó saldo pendiente por ejecutar del rubro de papelería aporte del asociado el valor de $45.915, se llevó a la ejecución en el mes de enero 2020 para la SDIS el valor de $366.382, y se llevó a la ejecución en el mes de enero 2020 para el asociado el valor de $15.648
Se evidencio factura con verificación del componente pedagógico.

Material Didáctico: El valor proyectado del mes es de $15.648, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $1.300 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presenta factura # 482 de fecha 23/10/2019 del proveedor GRUPO EMPRESARIAL DIDAKTI-K Nit 1.018.512.697-7, subtotal $7.439.250, IVA $1.413.458 total $8.852.708, correspondiente a material didáctico, pero por observación reportada por el componente pedagógico, los siguientes artículos se deben registrar en el rubro de papelería: tela quirúrgica valor $63.000, ojos locos valor $94.500, Chelines valor $56.700, para un total de $214.200, después de este ajuste la factura queda: Subtotal $7.272.300, IVA $1.381.737, Total $8.654.037, se llevó a la ejecución para la SDIS para el mes de octubre el valor de $3.558.676, se llevó a la ejecución para el asociado para el mes de octubre el valor de $36.573, se llevó a la ejecución para la SDIS en el mes de noviembre el valor de $3.130.015, se llevó a la ejecución para el asociado en el mes de noviembre el valor de $31.585, se llevó a la ejecución para la SDIS en el mes de diciembre el valor de $1.647.376, se llevó a la ejecución del mes para el asociado $16.624 más saldo pendiente por ejecutar de $30.310, para un total de ejecución del aporte asociado del mes de diciembre por $46.934, se llevó a la ejecución en el mes de enero 2020 por SDIS $187.230, se llevó a la ejecución en el mes de enero 2020 por Asociado $15.648. Se evidencio factura con verificación del componente pedagógico.

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

- **Descuentos de cobertura Enero:** 590 niños y niñas no asistentes en los 10 días hábiles del mes verificado, por el valor unitario de $6.500, lo que equivale al valor total de $3.835.000
- **Descuentos de talento humano:** No aplica.

ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

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

PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

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

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

ZONA 31 – OPCIÓN 2 OPCIÓN 2 JARDÍN INFANTIL PEPASO SAN CRISTOBAL

El requerimiento proyectado el 5 de diciembre de 2019 por el Componente Administrativo bajo el radicado E20191370 del 09/12/2019 toda vez que se evidenció Que el docente Camilo Andrés Torres Herrera se encontraba ausente por incapacidad de 7 días (a partir del 29 de noviembre de 2019 hasta el 5 de diciembre de 2019) y no contó con el reemplazo, el asociado dio respuesta bajo el radicado E2019062220 del 12/12/2019 y en visita de supervisión del día 29 de enero de 2020, se evidenció que el talento humano contratado se encontraba completo en el Jardín Infantil, por tanto, se procede a dar cierre.

FECHA DE ELABORACIÓN: 18/02/2020

DANIELA TORRES VARGAS
SUPERVISORA

LEONARDO RODRÍGUEZ VÉLEZ
SUPERVISOR

ANGELICA DEL PILAR CASTILLO CUBILLOS
APOYO A LA SUPERVISION

ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS
APOYO A LA SUPERVISION

RICARDO GARZON BARRIOS
APOYO A LA SUPERVISION

IVONNE JANETH OSPINA SUAREZ
APOYO A LA SUPERVISION

KAREN JOHANA FORERO ESPEJO
APOYO A LA SUPERVISION

MARLENY SUAREZ MEDINA
APOYO A LA SUPERVISION

Desembolso 18

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

OFICIO DE DESCUENTOS DE COBERTURA Y TALENTO HUMANO APLICADOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO

ASOCIADO: FUNDACIÓN PEPASO
CONVENIO N°: 8018/2018 ZONA 31 - OPCION 2
UNIDAD OPERATIVA: C.C. PEPASO II
LOCALIDAD: SAN CRISTÓBAL
PERIODO: Del 20 al 30 de enero de 2020

A continuación se detallan los descuentos de cobertura no atendida de acuerdo a lo establecido en la estructura de costos, una vez revisada la metafísica.

MES	DIAS HABILES	NIVEL	COBERTURA POR NIVEL	COBERTURA ESTABLECIDA	ASISTENCIA	COBERTURA NO ATENDIDA	TOTAL DESCUENTO ALIMENTOS
ENERO	10	MATERNAL	0	0	0	0	$ 0
		CAMINADORES	0	0	0	0	$ 0
		PARVULOS	53	530	167	363	$ 2.359.500
		PRE-JARDÍN	75	750	523	227	$ 1.475.500
		JARDÍN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**128**	**1.280**	**690**	**590**	**$ 3.835.000**

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

MES	AUSENCIA TH	PERSONAL NO CONTRATADO	DIFERENCIA PERFIL MAESTRA	OTROS DESCUENTOS	TOTAL	OBSERVACIONES
ene-20	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	No Aplica

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 3.835.000**

LEONARDO RODRIGUEZ VELEZ
Supervisor(a)
Subdirector(a) (E) Local de San Cristóbal

Alexandra Monroy
FUNDACIÓN PEPASO
Nombre:

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

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

OFICIO DE DESCUENTO DE COBERTURA Y TALENTO HUMANO APLICADOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO

ASOCIADO: FUNDACIÓN PEPASO
CONVENIO N°: 8018/2018 ZONA 12 - OPCION 1
UNIDAD OPERATIVA: C.C. PEPASO
LOCALIDAD: KENNEDY
PERIODO: Del 20 al 30 de enero de 2020

A continuación se detallan los descuentos de cobertura no atendida de acuerdo a lo establecido en la estructura de costos, una vez revisada la metafísica.

MES	DIAS HABILES	NIVEL	COBERTURA POR NIVEL	COBERTURA ESTABLECIDA	ASISTENCIA	COBERTURA NO ATENDIDA	TOTAL DESCUENTO ALIMENTOS
ENERO	10	MATERNAL	0	0	0	0	$ 0
		CAMINADORES	0	0	0	0	$ 0
		PARVULOS	0	0	0	0	$ 0
		PRE-JARDIN	47	470	366	104	$ 676.000
		JARDIN	70	700	409	291	$ 1.891.500
		TOTAL	**117**	**1.170**	**775**	**395**	**$ 2.567.500**

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

MES	AUSENCIA TH	PERSONAL NO CONTRATADO	DIFERENCIA PERFIL MAESTRA	OTROS DECUENTOS	TOTAL	OBSERVACIONES
ene-20	$ 0	$ 152.560	$ 0	$ 0	$ 152.560	Personal no contratado: Manipulador de alimentos. Del 20 al 22 de enero 152.560

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 2.720.060**

DANIELA TORRES VARGAS
Supervisor(a)
Subdirector(a) (E) Local de Kennedy

FUNDACIÓN PEPASO
Nombre:

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