1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	03	20	**A**	30	03	20	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI**	x		**NO**				
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**			**PRESUPUESTAL**				
	100%			**89%**				

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ELIZABETH FUENTES MURILLO
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE KENNEDY
CARGO	SUBDIRECTORA LOCAL
LOCALIDAD	KENNEDY (ZONA 12 OPCIÓN 1)
NOMBRE DEL SUPERVISOR	OMAR GUILLERMO MORENO TORRES
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE SAN CRISTÓBAL
CARGO	SUBDIRECTOR LOCAL
LOCALIDAD	SAN CRISTÓBAL (ZONA 31 OPCIÓN 2)
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Yuly Marcela Riaño Rivera Angela Marcela Torres Barrios Ivonne Janeth Ospina Suárez Ricardo Garzón Barrios Marleny Suárez Medina Juan Pablo Muñoz de la Pava

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 $7.789.545 que equivale a un porcentaje de ejecución de 4%, representados en los siguientes conceptos: Espacio Físico Funcional por valor de $3.863.702, Desgaste y uso de los Bienes Muebles, Equipo Industriales y Dotación por valor de $3.785.020 y Papelería por valor de $140.823.
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 administrativo subsanó la observacion del mes anterior debido a que se realizaron los respectivos descuentos por no contar con reemplazo en la ausencia de la docente Carolina Avendaño. Desde la verificacion de aspectos financieros, el Asociado el cumplió con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio de acuerdo con lo señalado en el Anexo Técnico, Lineamientos y Estándares.
3	Suscribir en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del CONVENIO, el acta de inicio del CONVENIO conjuntamente con el/la supervisor/a o interventor /a del mismo, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos.			**X**			Acta de Inicio firmada el 13/08/2018.

4	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del CONVENIO, y el acta de liquidación del mismo.			**X**			Suscribió las actas 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 marzo en la Subdirección Local de Kennedy con E2020015802 de fecha 03/04/2020.
6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor.					**X**	No se generaron requerimientos.
7	Dar respuesta a los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor por escrito, en un término no mayor a tres (3) días hábiles.					**X**	No presenta requerimientos en curso.
8	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del CONVENIO, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.			**X**			Se evidenció manejo adecuado y seguro de los documentos físicos y magnéticos correspondientes a la ejecución del CONVENIO.
9	Presentar los soportes y evidencias físicas, que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones específicas del convenido y mantenerlos disponibles en las instalaciones del Jardín Infantil.			**X**			El Asociado proporcionó los soportes y evidencias físicas dando cuenta del cumplimiento de las obligaciones del convenio; la documentación se encontró disponible en las instalaciones del Jardín Infantil.
10	Permitir la labor de la supervisión y/o interventoría, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			**X**			Contaron con los soportes y evidencias físicas, dando cuenta del cumplimiento de las obligaciones específicas del convenido y los mantiene disponibles en las instalaciones del Jardín Infantil.
11	Informar de manera inmediata y por escrito a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.					**X**	No presentaron visitas practicadas por los Entes de control.
12	Implementar los lineamientos (Procesos, procedimientos, documentos asociados) vigentes del manual del Sistema Integrado de Gestión de la SDIS, relacionados con las actividades a desarrollar durante la vinculación, permanencia y egreso de las niñas y niños al servicio social de jardines infantiles.			**X**			Aplicaron los lineamientos en las actividades desarrolladas durante la prestación del servicio.

13	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles.					**X**	No fue convocado a reuniones por parte de la SDIS.
14	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.			**X**			Prestó el servicio con gratuidad en concordancia con la Resolución 967 de 2007.
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. Implementaron acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado.
2	Garantizar que el talento humano que interactúa de forma directa con las niñas y los niños realice prácticas higiénicas, así como el lavado de manos de las niñas y los niños, de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad emitidos por la SDIS			**X**			Se observaron prácticas adecuadas de higiene por parte de las docentes con los niños y niñas como el lavado de manos antes del consumo de los alimentos y posterior al uso de las unidades sanitarias. Se observó disponibilidad de jabón líquido y toallas de papel para manos.
3	Disponer de un espacio para la operación de la Sala Amiga de la Lactancia Materna en los casos en que se atiendan niñas y niños menores de dos (2) años.					**X**	No contó con Sala amiga de la Familia Lactante, dado que los niños y las niñas atendidos en la unidad, son mayores de dos años.

4	Apoyar con las maestras titulares y auxiliares pedagógicas, la toma de medidas antropométricas peso y talla a la totalidad de niñas y niños del Jardín Infantil.					**X**	Se dio cumplimiento a la toma de medidas antropométricas peso y talla a los niños y niñas del jardín infantil, según las fechas establecidas por la SDIS, para el mes verificado no fue necesario realizar mediciones de peso y talla.
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. Mediante 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, no presentó exigencias de la autoridad sanitaria. El 04 de septiembre de 2019, informó al Supervisor del convenio vía correo electrónico.
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**			Contó con el Plan de 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**			Se dio cumplimiento a las recomendaciones nutricionales establecidas por el Nutricionista – Dietista de Apoyo Local previa verificación de la prescripción médica.
14	Entregar al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la Jornada pedagógica, Jornada liberada y/o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique) de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO, dejando registro de la entrega.			**X**			Se verificaron formatos de entrega de paquete alimentario: En jornada liberada se entregaron 99 paquetes de los cuales 44 fueron para pre jardín y 55 para jardín todos entregados a padres de familia o acudientes. En jornada pedagógica se entregaron 113 paquetes de los cuales 47 fueron para pre jardín y 66 para jardín todos entregados a padres de familia o acudientes. Se entregó paquete alimentario de contingencia por 6 días el 24 de marzo de 2020, debido a aislamiento preventivo por epidemia de coronavirus de la siguiente manera: 113 paquetes entregados de los cuales 47 fueron para pre jardín y 66 para jardín todos entregados a padres de familia o acudientes.
No	**COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Realizar el mantenimiento preventivo y las adecuaciones locativas conforme los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, cuando sean requeridos.			**X**			Se observó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general. Realizaron el mantenimiento preventivo y las adecuaciones locativas conforme los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial.

2	Elaborar e implementar un plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente y conforme a las directrices emitidas por la SDIS, durante el primer trimestre de la ejecución del CONVENIO			**X**			Se observó que el jardín contó e implementó el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático acorde con la normatividad vigente. Se evidenciaron acciones de implementación acorde a lo programado. Igualmente presento elementos para la atención de emergencia en buen estado, extintores con recarga vigente señalizados y asegurados, botiquines con la dotación completa de elementos, directorio de emergencias completo y actualizado, plano de evacuación y áreas señalizadas de forma correcta.
3	Elaborar e implementar un plan de gestión de riesgos de accidentes de acuerdo a lo establecido en la “Guía Técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital”, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			**X**			Presentó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes de acuerdo con lo establecido en la guía técnica. 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 con 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**			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.
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 residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.			**X**			Todas las sustancias utilizadas presentaron ficha técnica y hoja de seguridad, y los empaques de estas, presentaron etiquetado indicando los elementos necesarios en caso de derrame.
11	Entregar los residuos peligrosos de pos consumo en las Áreas de Almacenamiento Temporales de Residuos Peligrosos de la Entidad, en cumplimiento con las condiciones de embalaje y rotulado establecidas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.					**X**	No se generaron residuos peligrosos de pos consumo como luminarias, pilas y bombillas, entre otros.
12	Gestionar los residuos peligrosos que no son pos consumo a través de empresas gestoras autorizadas, conservando los respectivos certificados y remitir al Área de Gestión Ambiental los primeros 5 días hábiles de los meses: enero, abril, julio y octubre durante la vigencia del CONVENIO.					**X**	No se generó este tipo de residuo para el mes verificado.
13	Implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD en el momento que se realicen obras nuevas, reparación de infraestructura, entre otras.					**X**	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
14	Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 1115 de 2012, Resolución 932 de 2015 y Decreto 586 de 2015 o las normas que modifiquen o sustituyan, las cuales establecen la Gestión Integral de los RCD para los predios ubicados en el Distrito. De igual forma, para los predios ubicados fuera del Distrito, deberán dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 472 de 2017 o la norma que modifiquen o sustituya.					**X**	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario aplicar la normatividad relacionada con el manejo de los Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
15	Garantizar el porcentaje de aprovechamiento de RCD (Residuos de Construcción y Demolición) y/o la reutilización de los residuos generados por las etapas constructivas y de desmantele, de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD dela SDIS y la normativa ambiental vigente.					**X**	Dado que no se realizó construcción locativa, no fue necesario aplicar el porcentaje de aprovechamiento de RCD.

16	Contar con los certificados de disposición final, aprovechamiento de los RCD y/o soporte de recolección de los RCD, emitidos por el gestor autorizado, según aplique de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD de la SDIS y la normativa ambiental vigente.					**X**	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
17	Implementar y divulgar el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS, de conformidad con el ANEXO TECNICO.			**X**			Se incluyó dentro del cronograma la divulgación del Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas para garantizar las dos veces solicitadas durante la vigencia del convenio.
18	Dar cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado.			**X**			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.

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 desperdicios de agua y divulgación del instructivo para mejorar la calidad del vertimiento. Implementó estrategias dirigidas a la optimización del uso del agua y a la conservación del recurso, mediante sistemas ahorradores de agua, jornadas de socialización y campañas dirigidas al talento humano del Jardín Infantil.
24	Contar con la totalidad de sistemas hidrosanitarios y lumínicos ahorradores.			**X**			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 desperdicios de energía.
26	Contar con la matriz de aspectos e impactos ambientales e implementar acciones preventivas y correctivas respecto a los impactos ambientales negativos que se generen en la prestación del servicio.			**X**			Presentó la matriz de aspectos e impactos ambientales precisando las acciones preventivas y correctivas implementadas ante los impactos negativos generados por el servicio. Se 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 y tiene en cuenta las particularidades e intereses de los niños y las niñas.
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 y se estaban desarrollando actividades acordes con las características de los niños y las niñas. También se realizó trabajo con los niños y niñas de forma virtual durante los días de cuarentena del mes de marzo de 2020, enfocado en la implementación de la guía pedagógica y las orientaciones establecida por la SDIS. Se presentaron los soportes respectivos.
3	Implementar mecanismos e instrumentos que den cuenta del seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños que permitan registro, caracterización, y seguimiento de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de potencialidades de niñas y niños a quienes se presta el servicio. Estos instrumentos serán: el observador, informes a familias y los que el Jardín Infantil considere pertinentes en coherencia con su apuesta pedagógica.			X			Presentaron observadores correspondientes al mes de febrero de 2020, en ellos se resalta de forma descriptiva los avances en el proceso de desarrollo de cada niña y niño atendido. Adicionalmente se implementó como mecanismo de seguimiento a los niños y niñas, durante los días de cuarentena del mes de marzo, un formato especial de llamadas para registrar información suministrada por los padres o cuidadores.
4	Registrar e informar a padres, madres y cuidadores, las novedades y situaciones especiales que se presentan con niñas y niños (salud, estado físico y emocional, asistencia, entre otros eventos). El registro deberá realizarse de manera individual, soportado con la firma del padre, madre y/o cuidador, conforme al formato establecido por la SDIS.			X			El Asociado contaba con el registro de situaciones especiales presentadas con los niños y niñas, con las características descritas 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 momento de la visita no se había realizado la entrega de informes pedagógicos.

6	Asistir y participar en las Jornadas de Comité Ampliado, desarrolladas una vez al mes, en la localidad, de acuerdo a la programación establecida por la SDIS.			**X**			El Asociado presentó soportes de asistencia a comité ampliado del día 19/02/2020, realizado en el CDC Timiza, con participación de la responsable del servicio. El comité ampliado del mes de marzo se realizó en fecha posterior a la visita de supervisión.
7	Realizar una Jornada Pedagógica por mes, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS, donde participe el talento humano del Jardín Infantil e implementar las acciones definidas en dicha jornada.			**X**			Se presentaron soportes de asistencia y desarrollo de la jornada pedagógica, realizada el 21/02/2020, sobre "documentación pedagógica". Los soportes fueron entregados en la subdirección Loca el 25/02/2020.
8	Promover e implementar en corresponsabilidad con el talento humano y con madres, padres y/o cuidadores, acciones de cuidado calificado a través de estrategias de buen trato, prevención del maltrato infantil, prevención y detección de la violencia sexual infantil y prevención del abuso sexual infantil.			**X**			El día 27 de febrero de 2020, se realizó socialización sobre promoción de ahorro de agua, con padres de familia. El día 5 de marzo de 2020, se realizó socialización sobre enfermedad diarreica aguda y el uso de la bicicleta, con padres de familia, mediante cartelera. Se presentaron los soportes respectivos.
9	Brindar espacios para el acompañamiento interdisciplinario que incentiven la participación de los padres, madres y cuidadores en acciones que contribuyan al desarrollo y cuidado calificado de niñas y niños.					**X**	Para el mes verificado los profesionales interdisciplinarios no realizaron actividades con niños, niña, padres, madres o cuidadores.
10	Informar a la SDIS de forma inmediata situaciones de presunto maltrato físico y/o psicológico, violencia, abuso o explotación que afecte a niñas y niños participantes del Jardín Infantil.			**X**			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 el niño asistía normalmente al jardín y no se presentaba ninguna situación de alarma. Se realizó cierre al caso del niño ESH del nivel de pre jardín B, por presunta violencia intrafamiliar y presunto maltrato infantil por parte del padre del menor, ya que el

							niño fue egresado por solicitud de la madre a causa del cambio de localidad, el jardín realizó la notificación a Comisaría de familia el día 13 de marzo de 2020 con firma y sin número de radicado. Se realizó cierre a la 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; la niña fue egresada por solicitud de la madre a causa del cambio de localidad, el jardín realizó la notificación a Comisaría de familia el día 13/03/2020 recibido a las 7:58am con firma y sin número de radicado.
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**			El día 10/02/2020 se realizó encuentro con padres de familia, donde se realizó la actividad de la ruleta, recordando y actualizando el pacto de corresponsabilidad. Se presentaron los soportes respectivos.
13	Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de niñas y niños a grado jardín y grado transición de la SED.					**X**	No se realizó proceso de transiciones efectivas y armónicas, ya que para el año 2020 fue aprobado el grado de jardín en la unidad operativa.
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.

							Se evidenció ingreso de material de consumo y elementos de oficina, verificados con la factura número 676 del 11/02/2020 por valor de $1.954.404; factura número 677 del 11/02/2020 por valor de $421.497 y factura de material didáctico número 678 del 11/02/2020 por valor de $2.392.852.
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 y 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.
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**			Radicaron los soportes de la propuesta de la salida pedagógica el 26 de octubre de 2018 bajo el número ENT 49434. Radicaron los soportes de la segunda salida pedagógica el 28 de octubre de 2019 con el número E2019054157
18	Realizar una (1) salida pedagógica dirigida a las niñas y los niños del Jardín Infantil, durante la ejecución del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el ANEXO TECNICO.			**X**			Se realizó la primera salida pedagógica a la granja Tenjo el 26/11/2018, presentó valoración de la salida realizada con radicado número E2019018855 del 12/04/2019. Se realizó la segunda salida pedagógica el 06/12/2019 a Multiparque, se radicó valoración de la actividad con fecha de 09/12/2019 con el número E2019061291.
19	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta.			**X**			Se presentaron soportes de actividad con familias realizada en dos sesiones, una el 30 de mayo y otra el 6 de junio de 2019, con soportes radicados el día 30/05/2019 E2019026661.

							Se presentaron soportes de mini olimpiadas con niños y niñas, realizada 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**			Presentó acta de inducción realizada el día 9 de marzo de 2020 con el talento humano.
2	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.			**X**			Subsanó la observación del mes anterior debido a que se realizaron los respectivos descuentos por no contar con reemplazo en la ausencia de la docente Carolina Avendaño.
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 10/03/2020 se evidenció cambio de las señoras de Paola Muñoz manipuladora de alimentos y Cindy Galván del área de servicios generales, se contaba como reemplazo con la señora Luz Aleyda Ríos con radicado del 05/03/2020 E2020012324 y Tatiana Galván con radicado del 05/03/2020 E2020012442, respectivamente. También se evidenció que la auxiliar administrativa se encontraba en oficina del Asociado, presentó soporte, por lo que en ninguno de los casos aplicó descuento. En el componente administrativo se evidenció que el asociado realizó cambios en talento humano, la manipuladora de alimentos Jeimy Paola Muñoz laboró hasta el 5 de marzo de 2020, el 6 de marzo de 2020 ingresó Luz Adela Ríos Salcedo, cuenta con contrato de prestación de servicio y aval radicado hoja de vida E2020012324 del 05/03/2020.

							Sindy Katherine Galván, manipuladora alimentos, laboró hasta el día 05/03/2020 quien la reemplazó es Johana Cristina Santana desde el 6 de marzo de 2020, cuenta con aval radicado hoja de vida ENT 41017 del 11/09/2018. Adicionalmente ingresó Yurledis Tatiana Galván Contreras el 6 de marzo de 2020 a reemplazar a Johana Cristina Santana de servicios generales, cuenta con aval radicado hoja de vida E2020012442 del 05/03/2020. Por otra parte, se realizaron los respectivos descuentos por no contar con reemplazo en la ausencia de la docente Carolina Avendaño, subsanando la observación del mes anterior.
4	Garantizar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten con el talento humano, respecto del no cumplimiento de funciones o la indebida ejecución de las obligaciones.			**X**			El día 9 de marzo de 2020 realizó socialización del protocolo de resolución de conflictos con talento humano nuevo, presentó acta y planilla de asistencia.
No	**COMPONENTE ADMINISTRATIVO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Mantener en las instalaciones del Jardín Infantil las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			**X**			Se evidenciaron los documentos correspondientes a las hojas de vida de Luz Adela Ríos Salcedo de manipulación de alimentos y Yurledis Tatiana Galván de servicios generales.
2	Realizar seguimiento a padres, madres y/o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.			**X**			Se evidenciaron compromisos firmados por los padres, por falta de documentación de los niños y las niñas, realizados los días 11 y 21 de marzo de 2020 y próxima entrega de documentación el día 22 de marzo de 2020.
3	Radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y/o las novedades en la Subdirección Local correspondiente.					**X**	No realizó radicación 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**			Presentó reportes diarios de asistencia diligenciados.
5	Garantizar el manejo responsable de la información referida a niñas, niños, madres, padres y/o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.			**X**			Se evidenció organización de la información y documentación relacionada a los niños, niñas y sus familias, debidamente archivada y custodiada garantizando el manejo responsable de esta, 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 verifica por medio de los soportes remitidos por el asociado que el talento humano del jardín infantil estaba realizando las actividades relacionadas con el seguimiento de los niños y las niñas de acuerdo con las indicaciones dadas por la SDIS en atención a la emergencia de salud del Covid 19.
No	**GESTION DOCUMENTAL**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme a lo descrito en el ANEXO TÉCNICO.			**X**			Se evidenció 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, 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 se presentaron casos de pérdida o daño en la documentación de los niños y niñas.

3	Entregar a la supervisión y/o interventoría, durante la ejecución del CONVENIO todos los archivos en soporte físico y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del CONVENIO.			**X**			Mediante consecutivo E2020012084 de fecha 04/03/2020 el asociado radicó ante la Supervisión los soportes físicos y magnéticos que se produjeron para el convenio durante el mes de febrero de 2020.
4	Entregar las historias sociales de niñas y niños a la Subdirección Local correspondiente al finalizar el plazo de ejecución del CONVENIO, de acuerdo a lo estipulado en la Ley 594 de 2000 y el Decreto 1080 de 2015 en los artículos 2.8.2.2.4 y 2.8.2.5.3 particularmente con los procedimientos diseñados por la Entidad en el marco del Subsistema Interno de Gestión Documental, correspondencia y archivo, dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					**X**	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 y la auxiliar administrativa Esthepania Jerez Aldana son las personas encargadas del control y manejo de los documentos y archivo en formato digital.
No	**SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Contar con acta y planilla de asistencia, en donde se evidencie la socialización de las Políticas de Gestión Documental por parte de la SDIS, atendiendo los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio. Esta socialización se deberá realizar durante los primeros 30 días calendario a partir de la firma del acta de inicio.			**X**			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**			La documentación se encontró archivada, ordenada y ubicada en áreas adecuadas de acuerdo con lo establecido.

3	Firmar entre las partes un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el operador cuenten con el aplicativo SIRBE en la unidad operativa.					**X**	No cuenta con el Aplicativo SIRBE.
4	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.					**X**	No cuenta con el Aplicativo SIRBE.
5	Reportar a la Subdirección de Investigación e Información de la SDIS, los incidentes de Seguridad de la Información, al momento de su ocurrencia.					**X**	No cuenta con el Aplicativo SIRBE.
6	Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específica para el servicio y formato genérico de novedades" establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.			**X**			Se evidenció diligenciamiento oportuno de los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad
7	Garantizar que el registro de información Misional, en los instrumentos dispuestos se lleve de acuerdo a los lineamientos técnicos y operativos oficiales emitidos por la SDIS.			**X**			Se evidenció adecuado manejo de los instrumentos del registro de la información misional.
No	**ASPECTOS FINANCIEROS**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).			**X**			El Asociado presentó libro auxiliar contable del mes verificado en dónde se evidenció el registro de los soportes de ejecución de los conceptos de: Talento Humano, Espacio Físico Funcional, Vigilancia, Desgaste y uso de los Bienes Muebles, Equipos Industriales y Dotación, 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 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			**X**			De acuerdo a 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.

	valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.						El personal que se encuentra vinculado por contrato a término fijo, a excepción de dos personas que se encuentran vinculadas por prestación de servicios. El pago de la nómina y honorarios correspondiente al mes de marzo se realizó en fecha 19/03/2020, de igual manera se evidenció el pago de la liquidación de prestaciones sociales en fecha y 03/04/2020, según transferencias electrónicas del Banco Bogotá y Confiar, presentadas por el Asociado. Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció pago con fecha 03/04/2020 con planillas N° 41726464 y N° 41727192 que corresponde a la salud del mes abril, pensión, ARL y parafiscales del mes marzo y Se evidenciaron 2 planillas de aportes debidamente canceladas con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos en el mes.
4	Presentar a la finalización del convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.			**X**			El asociado presento paz y salvos de Talento Humano, proveedores, vigilancia y arriendo para los gastos que se presentaron en la ejecución del convenio.
5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba en razón del respectivo convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto del mismo y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			**X**			Se evidenció para el mes verificado una ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por un valor total de $65.097.896, representados en: Talento Humano $36.321.200, Espacio Físico Funcional $2.231.998, vigilancia $3.591.014, Desgaste y uso de los bienes muebles $4.638.980, aseo personal $1.872.000, aseo institucional $2.574.000, papelería $212.204 y alimentos $13.656.500.
6	Suministrar los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo a las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			**X**			Los documentos presentados por el Asociado, como soportes de la ejecución de los recursos tanto de la SDIS como del Asociado cumplieron con todos los requisitos legales y se encontraron acordes a las directrices de la SDIS.

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	**0**	**0**	**87**	**0**	**22**	Presenta cumplimiento satisfactorio de las obligaciones del Convenio.

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 $8.919.189 que equivale a un porcentaje de ejecución de 5%, representados en los siguientes conceptos: Espacio Físico Funcional $5.185.174, Desgaste y uso de los Bienes Muebles, Equipo Industriales por valor de $3.666.981, papelería $33.517 y material didáctico $33.517.
2	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el estudio previo, ANEXO TÉCNICO, Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.			**X**			El Asociado cumplió con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio de acuerdo con lo señalado en el Anexo Técnico, Lineamientos y Estándares.
3	Suscribir en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del CONVENIO, el acta de inicio del CONVENIO conjuntamente con el/la supervisor/a o interventor /a del mismo, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos.			**X**			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.			**X**			Se evidencio radicado del informe del mes de marzo en la Subdirección Local de San Cristóbal con E2020015682 en fecha 30/03/2020.

6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor					**X**	El Asociado no contaba con requerimientos.
7	Dar respuesta a los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor por escrito, en un término no mayor a tres (3) días hábiles.					**X**	El Asociado no contaba con requerimientos.
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**			Los documentos se encontraron bajo custodia del Asociado, organizados en el área administrativa en medio físico y magnético, dando seguridad y manejo adecuado de dichos documentos.
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; la documentación se encontró disponible en las instalaciones del Jardín Infantil.
10	Permitir la labor de la supervisión y/o interventoría, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			**X**			Facilitó el acceso a la información y documentación permitiendo la labor de la supervisión, evidenciando la implementación de las orientaciones brindadas por los equipos técnicos y administrativos de la SDIS para 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 presentaron visitas realizadas por 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**			Realizaron actividades que dieron cuenta de la implementación adecuada de los procesos y procedimientos establecidos por la SDIS, durante la vinculación, permanencia y egreso de las niñas y niños al Jardín.
13	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles			**X**			Presentó planilla de asistencia de la responsable del servicio Ingrid Urrutia al comité pedagógico ampliado realizado el día 11 de marzo de 2020.

14	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.			**X**			Prestó el servicio en concordancia con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS.
No	**COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD:**	**D**	**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. Implementaron acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado.
2	Garantizar que el talento humano que interactúa de forma directa con las niñas y los niños realice prácticas higiénicas, así como el lavado de manos de las niñas y los niños, de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad emitidos por la SDIS			**X**			Se 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 marzo 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 jardín 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 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 08 de agosto de 2019 mediante actas de visita No. SBO6E 996743 y ASO2E 600003.
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 21 de febrero de 2020. 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 28 de febrero de 2020, por parte de la empresa FUMIGACIONES 7/24 SAS. 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**			Se observó cumplimiento de la minuta patrón y el ciclo de menús vigente establecido por la SDIS. Suministró alimentos en cantidad acorde a la tolerancia establecida para la variación del gramaje, en la temperatura y el tiempo establecidos. No realizó intercambios de alimentos, se observaron alimentos en cantidad suficiente para la preparación de las minutas acordes a los niños y niñas asistentes.
13	Cumplir las recomendaciones nutricionales del profesional asignado para el Jardín Infantil, en los casos de malnutrición o condiciones médicas específicas de niñas y niños, debidamente soportados con prescripción médica.					**X**	No 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**			El paquete alimentario correspondiente a la Jornada Pedagógica del mes de marzo de 2020 se entregó el 19 de marzo de 2020 a padres, madres y/o acudientes de los niños y niñas del jardín, en los formatos establecidos por la SDIS debidamente diligenciados. Se entregaron 111 paquetes alimentarios, correspondientes a la opción 1, acordes a lo establecido en la minuta patrón. El paquete alimentario fue distribuido de la siguiente manera: Párvulos: 47 y Pre jardín: 64 El refrigerio correspondiente a la Jornada liberada del mes de marzo de 2020 se entregó el 06 de marzo en los formatos establecidos por la SDIS debidamente diligenciados. Los refrigerios fueron entregados a padres, madres y/o acudientes de los niños y niñas de jardín.

							Se entregaron 102 paquetes alimentarios, distribuidos de la siguiente manera: Párvulos: 40 y Pre jardín: 62 Se presentó suspensión del servicio por cuarentena COVID 19.por lo tanto, se hizo entrega de dos paquetes alimentarios de contingencia, a saber: El 19 de marzo se realizó entrega de 49 paquetes de contingencia entregados a padres, madres y/o acudientes de los niños y niñas de jardín, distribuidos de la siguiente manera: Párvulos: 18 y Pre jardín: 31 El 24 de marzo se realizó entrega de 114 paquetes de contingencia entregados a padres, madres y/o acudientes de los niños y niñas de jardín, distribuidos de la siguiente manera: Párvulos: 50 y Pre jardín: 64
No	**COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**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. Realizó socializaciones de nueva póliza con talento humano el día 16 de marzo de 2020.
6	Presentar el concepto Técnico vigente expedido por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios. O el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición del mismo, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			**X**			Se presentó el concepto técnico de Bomberos CT: No. 2019-20999 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 18 de marzo del 2010.
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 16 de marzo del 2020.
26	Contar con la matriz de aspectos e impactos ambientales e implementar acciones preventivas y correctivas respecto a los impactos ambientales negativos que se generen en la prestación del servicio.			**X**			Presentó la matriz de aspectos e impactos ambientales precisando las acciones preventivas y correctivas implementadas ante los impactos negativos generados por el servicio. Se realizó divulgación de la matriz con el personal de la unidad, desarrollada con la identificación de los aspectos e impacto por cada uno de los roles del personal de la unidad, con pre y post test el 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**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS acorde al proceso de desarrollo de las niñas y los niños.			**X**			Se evidenciaron actividades acordes con el enfoque del proyecto pedagógico del jardín y con los procesos de desarrollo de las niñas y 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**			El Asociado contó con los planeadores al día, con prácticas pedagógicas acordes con proyecto pedagógico y las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos.

							También se realizó trabajo con los niños y niñas de forma virtual durante los días de cuarentena del mes de marzo de 2020, enfocado en la implementación de la guía pedagógica y las orientaciones establecidas por la SDIS.
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 un mecanismo de seguimiento al desarrollo "observador" para el mes de febrero de 2020, por cada niño y niña, acorde con los procesos de desarrollo de cada participante. Adicionalmente se implementó como mecanismo de seguimiento a los niños y niñas, durante los días de cuarentena del mes de marzo, un formato especial de llamadas para registrar información suministrada por los padres o cuidadores.
4	Registrar e informar a padres, madres y cuidadores, las novedades y situaciones especiales que se presentan con niñas y niños (salud, estado físico y emocional, asistencia, entre otros eventos). El registro deberá realizarse de manera individual, soportado con la firma del padre, madre y/o cuidador, conforme al formato establecido por la SDIS.			**X**			El Asociado contó con un 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 momento de la visita no se había realizado la entrega de informes pedagógicos.
6	Asistir y participar en las Jornadas de Comité Ampliado, desarrolladas una vez al mes, en la localidad, de acuerdo a la programación establecida por la SDIS.			**X**			El Asociado presentó soportes de asistencia a comité ampliado del día 19/02/2020, realizado en la Subdirección Local con participación de la responsable del servicio y la docente Laura Barrera. El comité ampliado del mes de marzo de 2020, se tenía programado en fecha posterior a la visita de supervisión.

7	Realizar una Jornada Pedagógica por mes, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS, donde participe el talento humano del Jardín Infantil e implementar las acciones definidas en dicha jornada.			**X**			Se presentaron soportes de jornada pedagógica del día 21/02/2020, sobre "documentación pedagógica", los cuales fueron radicados el 24/02/2020 con el número E2020009913. La jornada pedagógica del mes de marzo de 2020 se tenía programada en fecha posterior a la visita de supervisión.
8	Promover e implementar en corresponsabilidad con el talento humano y con madres, padres y/o cuidadores, acciones de cuidado calificado a través de estrategias de buen trato, prevención del maltrato infantil, prevención y detección de la violencia sexual infantil y prevención del abuso sexual infantil.			**X**			El día 17 de febrero de 2020, se realizó socialización con los padres de familia, sobre higiene personal. El día 21 de febrero de 2020, se realizó socialización con los padres de familia, sobre protocolos de seguridad. El día 2 de marzo de 2020, se realizó actividad lúdica con los padres de familia, sobre la importancia de la recreación. El día 9 de marzo de 2020, se realizó socialización mediante una cartelera, a los padres de familia, sobre salud oral. Se presentaron los soportes respectivos.
9	Brindar espacios para el acompañamiento interdisciplinario que incentiven la participación de los padres, madres y cuidadores en acciones que contribuyan al desarrollo y cuidado calificado de niñas y niños.					**X**	Para el mes verificado los profesionales interdisciplinarios no realizaron actividades con niños, niñas, padres, madres o cuidadores.
10	Informar a la SDIS de forma inmediata situaciones de presunto maltrato físico y/o psicológico, violencia, abuso o explotación que afecte a niñas y niños participantes del Jardín Infantil.			**X**			Se realizó seguimiento al caso de la niña DMVQ, por presunta negligencia, y baja corresponsabilidad de la familia en la higiene y cuidado personal, para el día de la visita la niña continuaba asistiendo normalmente al jardín y la madre ha venido cumplido con la documentación exigida.

							Se realizó seguimiento al caso de 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 se evidenció que la niña no asistía al jardín, ya que la madre solicitó su retiro, por lo cual el jardín realizó notificación a ICBF el día 19/03/2020 recibido por Francisco González, por lo anterior se dio cierre al caso para esta unidad operativa.
11	Construir e implementar un cronograma que proyecte los encuentros necesarios para la elaboración participativa del pacto de corresponsabilidad con padres, madres y/o cuidadores. Debe contener los acuerdos de convivencia, derechos y deberes para promover la armonía, conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			**X**			El Asociado contó con el cronograma para la construcción participativa del pacto de corresponsabilidad.
12	Consolidar, sistematizar y socializar el pacto de corresponsabilidad construido de forma participativa con padres, madres y/o cuidadores y el talento humano del Jardín Infantil.			**X**			El día 21/02/2020 se realizó actividad con los padres de familia, para consolidación de aportes al documento del pacto de corresponsabilidad. Se presentaron los soportes respectivos.
13	Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de niñas y niños a grado jardín y grado transición de la SED.			**X**			El seguimiento a este proceso se realizó hasta el mes de febrero de 2020, toda vez que la responsable del servicio manifestó que confirmó telefónicamente que el niño SB, fue matriculado en un jardín de ICBF de la localidad de Bosa.
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. Se dio visto bueno a facturas de material de consumo y papelería verificad con factura número 665 del 11/02/2020 por valor de $1.664.599, factura número 666 del 11/02/2020 por valor de $1.093.166, y factura de material didáctico número 667 del

							11/02/2020 por valor de 3.496.165, evidenciando el ingreso de los elementos faltantes en visita anterior.
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 con las acciones pedagógicas.
17	Informar oportunamente a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las circunstancias de tiempo, modo y lugar de realización de salidas pedagógicas de conformidad con el protocolo definido por el Jardín Infantil y de acuerdo con la propuesta presentada en el proceso competitivo.			**X**			Se radicaron los soportes de la primera salida pedagógica el 26 de 11 de 2018. Se radicaron los soportes de la segunda salida pedagógica el 28 de octubre de 2019.
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 la primera salida pedagógica el 30 de noviembre de 2018 a “Bebes al Parque IDARTES”, se radicó la valoración 03/12/2018 con el número E2010055234. Realizaron la segunda salida pedagógica con los niños y niñas para el 06/12/2019 a Multiparque, se radicó la valoración el 10/12/2019 E2019057708.
19	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta.			**X**			Se presentaron los soportes de la actividad de mini olimpiadas con niños y niñas, realizada el 07/06/2019, radicaron la valoración el 15/07/2019 con número E2019034987. Se presentaron los soportes de actividad realizada con las familias el día 25/07/2019 y radicaron la valoración el 01/08/2019 con número 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			Presentó acta de inducción realizada el día 3 de marzo de 2020 a la auxiliar pedagógica Jenny Paola Rivera.
2	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.			X			La auxiliar pedagógica Deli Vanessa Gutiérrez Beltrán renunció el 2 de marzo de 2020, el 3 de marzo de 2020 ingresó Jenny Paola Rivera Ocampo, cuenta con aval radicado hoja de vida ENT 35979 del 14 de agosto de 2018.
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 realizada el 11 de marzo de 2020, por el componente de Nutrición y Salubridad se ausentó la responsable del servicio Ingris del Rosario Urrutia Alvear por encontrarse asistiendo al Comité Pedagógico en la Subdirección Local de San Cristóbal. Adjuntó soporte de asistencia al comité. No aplicó descuento. En visita realizada el 18 de marzo de 2020, por el componente de Nutrición y Salubridad se ausentó Mery Contreras Arias de servicios generales por presentar incapacidad de tres (3) días, del 18 de marzo de 2020 al 20 de marzo de 2020. Adjuntó copia de la incapacidad. No aplicó descuento. La auxiliar pedagógica Deli Vanessa Gutiérrez Beltrán renunció el 2 de marzo de 2020, el 3 de marzo de 2020 ingresó Jenny Paola Rivera Ocampo, cuenta con aval radicado hoja de vida ENT 35979 del 14 de agosto de 2018.
4	Garantizar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten con el talento humano, respecto del no cumplimiento de funciones o la indebida ejecución de las obligaciones.			X			Presentó acta y asistencia de la socialización del protocolo de resolución de conflictos con talento humano el 6 de marzo de 2020.

No	COMPONENTE ADMINISTRATIVO	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Mantener en las instalaciones del Jardín Infantil las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			Presentó contrato de prestación de servicio y certificados de afiliación a seguridad social de la auxiliar pedagógica Jenny Paola Rivera Ocampo quien ingreso el 03 de marzo.
2	Realizar seguimiento a padres, madres y/o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.			X			Se evidenciaron compromisos vigentes del nivel pre jardín como mecanismo de seguimiento a los padres por falta de documentación de los niños y las niñas.
3	Radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y/o las novedades en la Subdirección Local correspondiente.					X	En el mes verificado no presentaron radicaciones de novedades 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			Presentó los reportes diarios de asistencia diligenciados.
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			Se garantiza que el talento humano del Jardín Infantil estaba realizando las actividades relacionadas con el seguimiento de los niños y las niñas de acuerdo con las indicaciones dadas por la SDIS en atención a la emergencia de salud del Covid 19.
No	**GESTION DOCUMENTAL**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme a lo descrito en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidenció archivo de la correspondencia y todos los documentos asociados al convenio, conforme a lo descrito en el anexo técnico.

2	Guardar y custodiar con absoluta reserva de la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del CONVENIO, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, informando de forma inmediata a la Supervisión o Interventoría con copia a con copia al Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaria Distrital de Integración Social, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					**X**	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**			Mediante consecutivo E2020012255 del 05/03/2020 el asociado radicó ante la Supervisión los soportes físicos y magnéticos que se produjeron para el convenio durante el mes de febrero de 2020.
4	Entregar las historias sociales de niñas y niños a la Subdirección Local correspondiente al finalizar el plazo de ejecución del CONVENIO, de acuerdo a lo estipulado en la Ley 594 de 2000 y el Decreto 1080 de 2015 en los artículos 2.8.2.2.4 y 2.8.2.5.3 particularmente con los procedimientos diseñados por la Entidad en el marco del Subsistema Interno de Gestión Documental, correspondencia y archivo, dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					**X**	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 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			Presentó planilla de asistencia de la socialización de las políticas de gestión documental, realizada el día 12 de junio de 2019.
2	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.			X			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 evidenció diligenciamiento oportuno de los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad
7	Garantizar que el registro de información Misional, en los instrumentos dispuestos se lleve de acuerdo a los lineamientos técnicos y operativos oficiales emitidos por la SDIS			X			La información es diligenciada de acuerdo con las especificaciones de la SDIS.

No	ASPECTOS FINANCIEROS	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).			X			El Asociado presentó libro auxiliar contable del mes verificado en dónde se evidenció el registro de los soportes de ejecución de los conceptos de: Talento Humano, Espacio Físico Funcional, Vigilancia, Desgaste y uso de los Bienes Muebles, Equipos Industriales y Dotación, 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 a término fijo y una persona por prestación de servicios. El pago de nómina y honorarios correspondiente al mes de marzo se realizó en fecha 19/03/2020, de igual manera se evidenció el pago de liquidación de prestaciones sociales en fecha 03/04/2020, según transferencias electrónicas del Banco Bogotá y Confiar, presentadas por el Asociado. Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció pago con fecha 03/04/2020 con planillas N° 41726464, 41945131 y N° 41727192 que corresponde a la salud del mes abril, pensión, ARL y parafiscales del mes marzo y Se evidenciaron 1 planillas de aportes debidamente cancelada con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos en el mes.

4	Presentar a la finalización del convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.			**X**			El asociado presento paz y salvos de Talento Humano, proveedores y vigilancia para los gastos que se presentaron en la ejecución del convenio.
5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba en razón del respectivo convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto del mismo y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			**X**			Se evidenció para el mes verificado una ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por un valor total de $77.046.360, representados en: Talento Humano $42.393.600, vigilancia $3.591.014, Espacio Físico Funcional $1.483.626, Desgaste y uso de los bienes muebles $5.549.019, aseo personal $2.048.000, aseo institucional $2.816.000, papelería $2.783.428, material didáctico $3.537.673 y alimentos $12.844.000.
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**	**87**	**0**	**22**	Presenta cumplimiento satisfactorio de las obligaciones del Convenio.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

Ninguna.

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

Ninguna.

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ZONA 12 - OPCIÓN 1 JARDÍN INFANTIL PEPASO KENNEDDY

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2020-03	2020-04-03	3.293.659
SALUD	2020-04	2020-04-03	2.573.171
RIESGOS PROFESIONALES	2020-03	2020-04-03	131.849
PARAFISCALES	2020-03	2020-04-03	1.852.683

ZONA 31 – OPCIÓN 2 JARDÍN INFANTIL PEPASO SAN CRISTOBAL

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2020-03	2020-04-03	4.189.382
SALUD	2020-04	2020-04-03	3.272.955
RIESGOS PROFESIONALES	2020-03	2020-04-03	165.101
PARAFISCALES	2020-03	2020-04-03	2.356.527

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

Cumplimiento de las obligaciones y el objeto del Convenio.

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE MARZO 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:**	21
	Fecha:	17 de abril de 2020

CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	**42.393.600**	-	-
Salarios y/o Honorarios	26.547.200		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	5.862.435		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	9.983.965		
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	**1.483.626**	**5.185.174**	-
Servicios públicos	527.582		
Internet			
Piga			
Mantenimiento e Inmueble	956.044	5.185.174	
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	**3.591.014**	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES	**5.549.019**	**3.666.981**	
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	**2.048.000**	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	**2.816.000**	-	-
Elementos de Aseo	2.816.000		
Dotación del Personal			
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	**2.783.428**	**33.517**	-
Papelería niños	2.783.428	33.517	
Papelería administrativa y materiales de ofi			
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	**3.537.673**	**33.517**	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	**12.844.000**	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA		-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	**77.046.360**	**8.919.189**	-
	% DE EJECUCION		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES			85.965.549

Nota Aclaratoria: El descuento de cobertura no atendida del mes marzo 2020 por valor de $3.796.000 ; se encuentra implícito en la ejecución del mes en el conceptos de Alimentos a cargo de la SDIS.

EJECUCIÓN EN MARZO DEL 2020 $85.965.549

EJECUCIÓN SDIS $77.046.360

Talento Humano: Para este concepto se verificaron los días laborados del mes, por el valor día de cada perfil según estructura de costos.
Para el mes de marzo se proyectó ejecución de $42.393.600, se llevaron los valores descritos de la siguiente forma: Subtotal de Salarios $24.918.635 más honorarios $1.683.827 menos valor diferencia por incremento de auxilio de transporte para 2020, el cual asume el asociado por valor de $55.262 para un total de salarios y honorarios de $26.547.200, provisiones por valor de $5.862.435 y Seguridad Social por valor de $9.983.965, total ejecutado $42.392.600. Sin descuentos de talento humano
Se evidenció pago de nómina y liquidaciones de personal con fechas 19/03/2020 y 03/04/2020, según transferencias electrónicas del Banco Bogotá y Confiar, presentadas por el Asociado.
Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció pago con fecha 03/04/2020 con planillas N° 41726464, 41945131 y N° 41727192 que corresponde a la salud del mes abril, pensión, ARL y parafiscales del mes marzo y Se evidenció 1 planilla de aportes debidamente cancelada con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos en el mes.

Espacio Físico funcional: El valor proyectado para el mes verificado es de $1.483.626, que corresponde a 30 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 $1.483.626, distribuido de la siguiente manera: servicios públicos $527.582, e inmueble $956.044.

Vigilancia: El valor proyectado del mes es $3.792.111, que corresponde a 30 días calendario por el valor día $119.700
Se evidenció factura N°5558 del proveedor VIGIASER LTDA. Nit: 830.049.560-6 Subtotal $3.524.057, IVA $66.957 total $3.591.014, 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 $5.549.019, que corresponde a 20 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 $5.549.019 con inventario adjunto, certificando mantenimiento y/o desgaste y uso de la dotación.

Elementos de Aseo Personal: El valor proyectado del mes es de $2.048.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
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, se llevó a la ejecución en el mes de febrero $1.052.602, se llevó a la ejecución en el mes de marzo el valor de $1.329.183.
El asociado presenta la factura Nª 2744 de fecha 29/02/2020 del proveedor Iván De Jesús Rivera Gómez con NIT: 5909457-3, subtotal $1.436.550, IVA $272.944 Total $1.709.495, se llevó a la ejecución del mes de marzo el valor de $718.817, quedando $990.678, valor que asume el asociado debido a que supera el presupuesto del mes y a finalización del convenio. Se evidenció remisión con verificación del componente nutricional.

Elementos de Aseo Institucional: El valor proyectado del mes es de $2.816.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
De la factura Nº 2742 de fecha 29/02/2020 del proveedor Iván De Jesús Rivera Gómez con NIT: 5909457-3, subtotal $1.181.150, IVA $224.419, Total $1.405.569, se llevó a la ejecución del mes de febrero $96.191, se llevó a la ejecución en el mes de marzo el valor de $1.309.378.
De la factura Nº 2830 de fecha 30/03/2020 del proveedor Iván De Jesús Rivera Gómez con NIT: 5909457-3, subtotal $813.800, IVA $154.622, Total $968.422, valor que se llevó a la ejecución.
De la factura Nº 2831 de fecha 30/03/2020 del proveedor Iván De Jesús Rivera Gómez con NIT: 5909457-3, subtotal $1.459.300, IVA $277.267, Total $1.736.567, se llevó a la ejecución del mes de marzo $538.200, quedando $1.198.367 valor que asume el asociado debido a que supera el presupuesto del mes y a finalización del convenio. Se evidenció remisión con verificación del componente nutricional.

Papelería: El valor proyectado del mes es de $2.270.483, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
Se evidenció factura # 666 de fecha 11/02/2020 del proveedor GRUPO EMPRESARIAL DIDAKTI-K Nit 1.018.512.697-7, subtotal $938.340, IVA $178.285 total $1.116.625, valor que se lleva a la ejecución incluyendo presupuesto correspondiente del mes de febrero. No se tiene en cuenta la retención Se evidenció factura con verificación del componente pedagógico.
Se evidenció factura # 665 de fecha 11/02/2020 del proveedor GRUPO EMPRESARIAL DIDAKTI-K Nit 1.018.512.697-7, subtotal $1.428.840, IVA $271.480 total $1.700.320, se lleva a la ejecución para la SDIS $1.666.803, se lleva a la ejecución para el asociado $33.517. No se tiene en cuenta la retención. Se evidenció factura con verificación del componente pedagógico.

Material Didáctico: El valor proyectado del mes es de $3.294.483, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $1.300 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
Se evidenció factura # 667 de fecha 11/02/2020 del proveedor GRUPO EMPRESARIAL DIDAKTI-K Nit 1.018.512.697-7, subtotal $3.001.000, IVA $570.190 total $3.571.190, se lleva a la ejecucion para la SDIS $3.537.673, se lleva a la ejecución para el asociado $33.517. Incluye presupuesto del mes de febrero. No se tiene en cuenta la retención. Se evidencio factura con verificación del componente pedagógico.

Alimentos: El valor proyectado del mes es de $16.640.000, que corresponde a 20 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 $3.796.000
De la factura Nº 2834 de fecha 30/03/2020 del proveedor Iván De Jesús Rivera Gómez con NIT: 5909457-3, subtotal $2.464.950, IVA $143.146, Total $2.608.096, se descuenta el siguiente producto no avalado por el componente de nutrición: 4 Lb de queso campesino por valor de $40.400, para un total de la factura $2.567.696
De la factura Nº 2832 de fecha 30/03/2020 del proveedor Iván De Jesús Rivera Gómez con NIT: 5909457-3, subtotal $2.181.830, IVA $166.480, Total $2.348.310, se descuenta el siguiente producto no avalado por el componente de nutrición: 1 Lt de crema de leche por valor de $13.900 para un total de la factura $2.334.410
De la factura Nº 2836 de fecha 30/03/2020 del proveedor Iván De Jesús Rivera Gómez con NIT: 5909457-3, Total $2.768.350, se descuenta el siguiente producto no avalado por el componente de nutrición: 10 Lbs de plátano hartón maduro por valor de $22.000 y 21 Lbs de papaya por valor de $38.850 para un total de la factura $2.707.500
De la factura Nº 2835 de fecha 30/03/2020 del proveedor Iván De Jesús Rivera Gómez con NIT: 5909457-3, Total $2.039.075, se descuenta el siguiente producto no avalado por el componente de nutrición: 14 Lbs de lulo por valor de $44.800 para un total de la factura $1.994.275
De la factura Nº CC28401 de fecha 28/03/2020 del proveedor CENTRO CARNES Y LACTEOS DEL CAMPO con NIT: 900.322.040-1, Total $1.541.900, se descuenta el siguiente producto no avalado por el componente de nutrición: Filete de pescado por valor de $262.500 para un total de la factura $1.279.400.
Valor total de las 07 facturas con descuentos por aval de nutrición $13.600.259.
De la factura Nº CC28401 de fecha 28/03/2020 del proveedor CENTRO CARNES Y LACTEOS DEL CAMPO con NIT: 900.322.040-1, Total $1.541.900, se descuenta el siguiente producto no avalado por el componente de nutrición: Filete de pescado por valor de $262.500 para un total de la factura $1.279.400, se llevó a la ejecución para el mes de marzo $523.141
Valor total de las 07 facturas llevadas a ejecución $12.844.000.
Se evidenciaron remisiones con verificación del componente nutrición.

EJECUCIÓN ASOCIADO EN MARZO DEL 2020 $8.919.189

Espacio Físico funcional: El valor proyectado para el mes verificado es de $5.185.174, que corresponde a 30 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 distribuido de la siguiente manera: mantenimiento $185.174 e Inmueble $5.000.000.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: El valor proyectado del mes es de $3.666.981, que corresponde a 20 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 $3.666.981 con inventario adjunto, certificando mantenimiento y/o desgaste y uso de la dotación.

Papelería: El valor proyectado del mes es de $33.517, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
Se evidenció factura # 665 de fecha 11/02/2020 del proveedor GRUPO EMPRESARIAL DIDAKTI-K Nit 1.018.512.697-7, subtotal $1.428.840, IVA $271.480 total $1.700.320, se lleva a la ejecución para la SDIS $1.666.803, se lleva a la ejecución para el asociado $33.517. No se tiene en cuenta la retención. Se evidenció factura con verificación del componente pedagógico.

Material Didáctico: El valor proyectado del mes es de $32.517, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $1.300 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
Se evidenció factura # 667 de fecha 11/02/2020 del proveedor GRUPO EMPRESARIAL DIDAKTI-K Nit 1.018.512.697-7, subtotal $3.001.000, IVA $570.190 total $3.571.190, se lleva a la ejecución para la SDIS $3.537.673, se lleva a la ejecución para el asociado $33.517. Incluye presupuesto del mes de febrero. No se tiene en cuenta la retención. Se evidencio factura con verificación del componente pedagógico.

RELACION DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO:

- **Descuentos de cobertura Marzo:** 584 niños y niñas no asistentes en los 20 días hábiles del mes verificado, por el valor unitario de $6.500, lo que equivale al valor total de $3.796.000.

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

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE MARZO DEL 2020 CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL PEPASO I , ZONA : 12 OPCION : 1 CONTRATO N° 8018/2018.	**No Acta:**	21
	Fecha:	18 de abril de 2020

CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	**36.321.200**	-	-
Salarios y/o Honorarios	23.827.725		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	4.642.112		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	7.851.363		
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	**2.231.998**	**3.863.702**	-
Servicios públicos	497.258		
Internet			
Piga			
Mantenimiento e Inmueble	1.734.740	3.863.702	
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	**3.591.014**	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	**4.638.980**	**3.785.020**	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	**1.872.000**	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	**2.574.000**	-	-
Elementos de Aseo	2.574.000		
Dotación del Personal			
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	**212.204**	**140.823**	-
Papelería niños	212.204	140.823	
Papelería administrativa y materiales de ofi			
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	-	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	**13.656.500**	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA		-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	**65.097.896**	**7.789.545**	-
	% DE EJECUCION		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	72.887.441		

Nota Aclaratoria: El descuento de cobertura no atendida del mes de marzo del 2020 por valor de $1.553.500; se encuentra implícito en la ejecución del mes en el concepto de Alimentos a cargo de la SDIS.

EJECUCIÓN EN MARZO DE 2020 $72.887.441

EJECUCIÓN SDIS $65.097.896

Talento Humano: Para este concepto se verificaron los días laborados del mes, por el valor día de cada perfil según estructura de costos.
Para el mes de marzo se proyectó ejecución para este concepto por valor de $36.321.200, se llevó a la ejecución los valores descritos de la siguiente forma: Subtotal de Salarios $19.778.516, más subtotal de honorarios $4.105.120, menos diferencia Auxilio Transporte 2020 asumido por el asociado por valor de $55.911, total salarios $23.827.725, provisiones por valor de $4.642.112 y Seguridad Social por valor de $7.851.363, para un total ejecutado $36.321.200, sin descuentos de Talento Humano
Se evidenció pago de nómina y liquidaciones del personal con fechas 19/03/2020 y 03/04/2020, según transferencias electrónicas del Banco Bogotá y Confiar, presentadas por el Asociado.
Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció pago con fecha 03/04/2020 con planillas N° 41726464 y N° 41727192 que corresponde a la salud del mes abril, pensión, ARL y parafiscales del mes marzo y Se evidenciaron 2 planillas de aportes debidamente canceladas con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos en el mes.

Espacio Físico funcional: El valor proyectado para el mes verificado es de $2.231.998, que corresponde a 30 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 $2.231.998, distribuido de la siguiente manera: servicios públicos $497.258, inmueble $1.734.740

Vigilancia: El valor proyectado del mes es $3.792.111, que corresponde a 30 días calendario por el valor día $119.700.
Se evidenció factura No. 5557 de proveedor: VIGIASER LTDA. Nit: 830.049.560-6, por valor subtotal $3.524.057, IVA $66.957, total $3.591.014, 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 $4.638.980, que corresponde a 20 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 $4.638.980 con inventario adjunto, certificando mantenimiento y/o desgaste y uso de la dotación.

Elementos de Aseo Personal: El valor proyectado del mes es de $1.872.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presenta factura No. 2748 del proveedor Iván De Jesús Rivera Gómez con NIT: 5909457-3 fecha: 29/02/2020, subtotal $3.147.600, IVA $598.044, total $3.745.644, se llevó a la ejecución en el mes de febrero $678.389, se llevó a la ejecución del mes de marzo $1.872.000, quedando $1.195.255 valor que asume el asociado debido a que supera el presupuesto del mes y por finalización del convenio. Se evidencio remisión con verificación del componente de nutrición.

Elementos de Aseo Institucional: El valor proyectado del mes es de $2.574.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presenta factura # 2750 del proveedor Iván De Jesús Rivera Gómez con NIT: 5909457-3 fecha: 29/02/2020, subtotal $1.409.100, IVA $267.729, Total $1.676.829, valor que se llevó a la ejecución.
El asociado presenta factura # 2749 del proveedor Iván De Jesús Rivera Gómez con NIT: 5909457-3 fecha: 29/02/2020, subtotal $1.266.000, IVA $240.540, Total $1.506.540, se llevó a la ejecución en el mes de marzo $897.171, quedando $609.369 valor que asume el asociado debido a que supera el presupuesto del mes y por finalización del convenio. Se evidenciaron remisiones con verificación del componente de nutrición.

Papelería: El valor proyectado del mes es de $1.965.177, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presenta la factura No. 677 del proveedor Grupo Empresarial Didakti-k con NIT: 1018512697-7 de fecha 11/02/2020, subtotal de $361.800 IVA $68.742, total $430.542, se llevó a la ejecución para febrero Asociado $77.515, se llevó a la ejecución para marzo SDIS $212.204, se llevó a la ejecución para asociado $140.823. Se evidencio factura con verificación del componente pedagógico.

Material Didáctico: El valor proyectado del mes es de $2.901.177, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $1.300 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
No se llevó ningún valor a la ejecución ya que en el mes anterior se había realizado una compra y por esta razón había suficiente material.

Alimentos: El valor proyectado del mes es de $15.210.000, que corresponde a 20 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 $1.553.500.
Valor total de 06 facturas $13.656.500
De la factura # 2825 del proveedor Iván De Jesús Rivera Gómez con NIT: 5909457-3 fecha: 30/03/2020, subtotal $3.209.350, IVA $193.158, Total $3.402.508, valor que se llevó a la ejecución.
De la factura # 2826 del proveedor Iván De Jesús Rivera Gómez con NIT: 5909457-3 fecha: 30/03/2020, subtotal $4.865.900, IVA $141.027, Total $5.006.927, se descuentan los siguientes productos no avalados por el componente de nutrición: 4 Lbs de queso campesino por valor de $40.400, 117 unidades de pan hojaldrado por valor de $40.950, para un total de la factura $4.925.577
De la factura # 2827 del proveedor Iván De Jesús Rivera Gómez con NIT: 5909457-3 fecha: 30/03/2020, Total $1.154.350, valor que se llevó a la ejecución.
De la factura # 2828 del proveedor Iván De Jesús Rivera Gómez con NIT: 5909457-3 fecha: 30/03/2020, Total $2.072.600, se descuenta el siguiente producto no avalado por el componente de nutrición: 15 Lbs de lulo por valor de $48.000, para un total de la factura $2.024.600
De la factura # 2829 del proveedor Iván De Jesús Rivera Gómez con NIT: 5909457-3 fecha: 30/03/2020, Total $2.161.325, se descuenta el siguiente producto no avalado por el componente de nutrición: 23 Lbs de papaya por valor de $42.550, para un total de la factura $2.118.775
El asociado presenta la factura No.CC28402 del proveedor CENTRO CARNES Y LACTEOS DEL CAMPO GB NIT: 900.322.040-1 de fecha 28/03/2020, total $2.539.200, se llevó a la ejecución del presupuesto de marzo el valor de $30.618.
Se evidenciaron remisiones con verificación del componente nutrición.

EJECUCIÓN ASOCIADO $7.789.545

Espacio Físico funcional: El valor proyectado para el mes verificado es de $3.863.702, que corresponde a 30 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 mantenimiento $363.702 e inmueble $3.500.000.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: El valor proyectado del mes es de $3.785.020, que corresponde a 20 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 $3.785.020 con inventario adjunto, certificando mantenimiento y/o desgaste y uso de la dotación.

Papelería: El valor proyectado del mes es de $140.823, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presenta la factura No. 677 del proveedor Grupo Empresarial Didakti-k con NIT: 1018512697-7 de fecha 11/02/2020, subtotal de $361.800 IVA $68.742, total $430.542, se llevó a la ejecución para febrero Asociado $77.515, se llevó a la ejecución para marzo SDIS $212.204, se llevó a la ejecución para asociado $140.823. Se evidencio factura con verificación del componente pedagógico.

Material Didáctico: El valor proyectado del mes es de $140.823, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $1.300 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
No se llevó ningún valor a la ejecución ya que en el mes anterior se había realizado una compra y por esta razón había suficiente material.

RELACION DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO:

- **Descuentos de cobertura Marzo:** 239 niños y niñas no asistentes en los 20 días hábiles del mes verificado, por el valor unitario de $6.500, lo que equivale al valor total de $1.553.500.

- **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 o Actividades
Planillas de entrega de Paquetes Alimentarios
Planilla de Pago de Seguridad Social y Parafiscales
Certificado de Aportes Parafiscales

PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO, DE ACUERDO CON LAS METAS DEL PROYECTO AL QUE PERTENECE:
El Convenio aporta a las metas de los proyectos 1096 “DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLECENCIA” – 1098” BOGOTÁ TE NUTRE” por medio de la atención integral a los niños y las niñas beneficiarios del servicio.

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:
Ninguna.

FECHA DE ELABORACIÓN: 18/04/2020

ELIZABETH FUENTES MURILLO
SUPERVISORA

OMAR GUILLERMO MORENO TORRES
SUPERVISOR

. (20 abr. 2020)

YULY MARCELA RIAÑO RIVERA
APOYO A LA SUPERVISION

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

ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS
APOYO A LA SUPERVISION

IVONNE JANETH OSPINA SUÁREZ
APOYO A LA SUPERVISION

Ricardo Garzon Barrios
Ricardo Garzon Barrios (20 abr. 2020)

RICARDO GARZÓN BARRIOS
APOYO A LA SUPERVISION

MARLENY SUÁREZ MEDINA
APOYO A LA SUPERVISION

Juan Pablo Muñoz de la Pava (20 abr. 2020)

JUAN PABLO MUÑOZ DE LA PAVA
APOYO A LA SUPERVISION