1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	03	20	**A**	05	03	20	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI**			**NO**	**X**			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**			**PRESUPUESTAL**				
	100%			**93%**				

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	OSCAR JAVIER SIERRA MORENO
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL CIUDAD BOLÍVAR
CARGO	SUBDIRECTOR LOCAL
LOCALIDAD	CIUDAD BOLÍVAR
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Olga Lucia Turmequé Hernández Mayra Andrea Ruiz Abello Ivonne Janeth Ospina Suarez Johana Isleny Huertas Torres

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	8403
FECHA DE CONTRATO	28/08/2018
CONTRATISTA	FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900.119.083-9
PROYECTO	1096 “DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLECENCIA” – 1098” BOGOTÁ TE NUTRE”
VALOR	$945.479.862
PLAZO	213 días hábiles de atención 15 días Calendario etapa de alistamiento
FECHA ACTA DE INICIO	02/10/2018
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	29/08/2019
ADICIÓN	M2 $ 346.788.745 M3 $ 118.329.249 M4 $ 27.330.247
PRORROGA	M2 Setenta y tres (73) Días Hábiles M3 Cincuenta y tres (53) Días Hábiles M5 Tres (3) Días Hábiles
SUSPENSIÓN	15/12/2018 AL 20/01/2019 14/12/2019 AL 19/01/2020
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTOS DE UN JARDÍN INFANTIL.	

3. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

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

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES JARDÍN INFANTIL EMMA Y ANTONIO ZONA 19 OPCION

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
No	**GENERALES**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta.			**X**			El Asociado dio cumplimiento a los ofrecimientos adicionales para el periodo del 01 al 05 de marzo.
2	Aportar en dinero o especie el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo			**X**			Para el periodo verificado del 01 al 05 de marzo, se evidenció que el Asociado, realizó aportes por un valor de $3.150.742, que equivale a un porcentaje de ejecución de 1,09%, representados en los siguientes conceptos: Espacio Físico Funcional por valor de $1.050.683, Desgaste y Uso de los Bienes por valor de $1.668.060, Papelería $366.989 y Material didáctico $65.010.
3	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.
4	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 08/08/2018.
5	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.

6	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 del informe de la gestion desarrolla da del 01 al 05 de marzo, radicado en la Subdirección Local de Ciudad Bolívar con E2020014640 en fecha 16/03/2020.
7	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor.					**X**	En el periodo verificado no se generaron requerimientos.
8	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.
9	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.
10	Presentar los soportes y evidencias físicas, que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones específicas del convenido y mantenerlos disponibles en las instalaciones del Jardín Infantil.			**X**			Contaron con los soportes y evidencias físicas, dando cuenta del cumplimiento de las obligaciones específicas del convenio y los mantiene disponibles en las instalaciones del Jardín Infantil.
11	Permitir la labor de la supervisión y/o interventoría, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			**X**			Facilitó la supervisión teniendo en cuenta que aportó los documentos solicitados y permitió la realización de las visitas de verificación.
12	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.
13	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 el servicio.
14	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles.					**X**	No fue convocado a reuniones por parte de la SDIS.

15	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**			Presentó el registro de verificación de los niños y niñas que asisten al programa de crecimiento y desarrollo, asistencia al odontólogo y carnet de vacunas actualizado. Se realizaron actividades de prácticas de cuidado, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. Se observó disponibilidad de implementos para realizar los procesos de auto cuidado como jabón de manos, toallas de manos, cepillo de dientes, crema de dental.
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 realizaron prácticas higiénicas y rutina diaria de lavado de manos con niñas y niños de acuerdo con los estándares técnicos emitidos por la SDIS. En los baños se encontraron elementos de aseo personal, como papel higiénico, jabón de manos y toallas para el secado.
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**			Se evidenció espacio de sala amiga de la Lactancia materna, limpia, ordenada, y con los elementos de dotación establecidos en buen estado. Presentaron formatos control diligenciados oportuna y adecuadamente
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 antropométricas.

5	Realizar el reporte, manejo y seguimiento de niñas y niños con riesgo nutricional, dependiendo de las particularidades de cada caso, según las orientaciones de la SDIS. En caso de evidenciarse situaciones de malnutrición, se deberá implementar la Ruta de Atención Integral a la Desnutrición.			**X**			Contaban con el reporte de acuerdo con lo establecido por la SDIS.
6	Contar con concepto higiénico sanitario favorable emitido por la Secretaría Distrital de Salud como autoridad competente, con fecha no mayor a un año de expedición. Este debe reposar en las instalaciones del Jardín Infantil, y estar a disposición de la SDIS. En caso en caso que el mismo este próximo a cumplir un año de emisión se debe radicar con dos (2) meses de antelación ante la Subred Integrada de Servicios de Salud, la solicitud de visita para la actualización del concepto higiénico sanitario, en todo caso durante la ejecución del convenio se debe contar con concepto favorable.			**X**			Presentaron concepto higiénico sanitario favorable con fecha de emisión del 30 de septiembre de 2019, mediante actas de inspección No. SB06S 005977 y AS02S 029859. Realizó las acciones necesarias para subsanar las exigencias de la autoridad sanitaria.
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**			Realizó las acciones necesarias para subsanar las exigencias de la autoridad sanitaria. Notifico al supervisor del convenio por medio de radicado E2019049357 el 1 de octubre de 2019.
8	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento Básico de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, Guía técnica para la construcción del Plan de Saneamiento Básico en los Jardines Infantiles en el Distrito Capital y Modelo de Plan de Saneamiento Básico de la SDIS. Los mismos deberán mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.			**X**			El plan de saneamiento se encontró disponible para la revisión de entes de control y del talento humano, el mismo contó con la información general de la institución, manuales de procedimientos y formatos de registro de actividades. Se presentaron formatos actualizados, se observan áreas limpias y organizadas. Se evidenciaron elementos de aseo mínimos requeridos, clasificados y rotulados. Presentó higienización de dos tanques de agua potable por 500 litros el día 18 de octubre de 2019 por la empresa corporación investigativa del medio ambiente, Grupo empresarial CIMA.

9	Documentar e implementar un protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura respecto a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, de acuerdo con la normatividad vigente y los Estándares Técnicos para la calidad de Educación Inicial.			**X**			El personal manipulador de alimentos mostró conocimientos en criterios de calidad para la aceptación y rechazo de cada uno de los grupos de alimentos. Dispuso de elementos necesarios para el recibo de productos alimentarios. El área para el recibo y almacenamiento de los alimentos se encontraba limpia, ventilada, hermética y organizada. Los formatos control de alimentos se encontraban diligenciados oportunamente, sin errores, ni enmendaduras. Las manipuladoras de alimentos presentaron plan de capacitación de BPM con una intensidad de 10 horas y certificado médico apto inferior a un año.
10	Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo a la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y del anexo técnico.			**X**			Los equipos, utensilios y menaje se encontraron en cantidad acorde a la cobertura. El menaje se encuentra en buen estado y condiciones higiénicas. Garantizo adecuadas temperaturas de conservación para los alimentos.
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**			Los alimentos adquiridos concordaban con las especificaciones del anexo técnico, respecto a calidad. El asociado presentó conceptos sanitarios favorables y vigentes de la totalidad de sus proveedores de alimentos.
12	Cumplir con la minuta patrón y el ciclo de menús establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social, teniendo en cuenta las recomendaciones nutricionales del profesional asignado al Jardín Infantil.			**X**			Se observó cumplimiento de la minuta patrón y el ciclo de menús vigente establecido por la SDIS, las preparaciones de alimentos fueron suministradas en condiciones de cantidad, temperatura y características organolépticas adecuadas.
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**	Para el periodo verificado no se contó con recomendaciones nutricionales.

14	Entregar al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la Jornada pedagógica, Jornada liberada y/o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique) de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO, dejando registro de la entrega.					**X**	Para el mes verificado no se realizó entrega de paquete alimentario correspondiente a jornada liberada, pedagógica o de contingencia.
No	**COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Realizar el mantenimiento preventivo y las adecuaciones locativas conforme los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, cuando sean requeridos.			**X**			Se observó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general. Realizaron el mantenimiento preventivo y las adecuaciones locativas conforme los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial.
2	Elaborar e implementar un plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente y conforme a las directrices emitidas por la SDIS, durante el primer trimestre de la ejecución del CONVENIO			**X**			Se observó que el jardín contó e implementó el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático acorde con la normatividad vigente. Realizó la socialización de este con familias y el talento humano. 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. Realizó la socialización de este con el talento humano. 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 los documentos que contenían los protocolos de las estrategias de seguridad acorde a lo establecido en los Estándares Técnicos. Se evidenció la implementación de las medidas de seguridad y socialización con todo el talento humano.
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**			Presentó el concepto técnico de Bomberos con vigencia del 15 de enero de 2020 al 14 de enero de 2021. CT 2019- 39979.
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 presentó categorización de amenaza por movimientos en masa categoría media por Sinupot. Y zona de amenaza media y riesgo medio en certificado de IDIGER, el cual fue radicado ante subdirección local el 20 de enero de 2020 con consecutivo E2020002263.
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, jccastilloemmayantoniosga@gmail.com en el cual se evidenció acceso al Drive y las carpetas de acuerdo con lo solicitado.
2	Contar con carpetas física y magnética, de conformidad con el ANEXO TECNICO			**X**			Presentaron las carpetas física y magnética, denominadas Subsistema de Gestión Ambiental, organizadas y diligenciadas oportunamente.

3	Elaborar un cronograma de actividades ambientales que incluya los períodos programados para la divulgación de la totalidad de lineamientos ambientales y de cumplimiento a las frecuencias exigidas por cada componente ambiental, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			**X**			Presentó el cronograma de actividades ambientales, incluyendo la programación de la socialización de los lineamientos ambientales, con metodología de pre-post, campañas y demás actividades relacionadas con el diligenciamiento y envío de la información en las frecuencias establecidas.
4	Contar con el informe de condiciones ambientales, de conformidad con el ANEXO TECNICO			**X**			Presentó el informe de condiciones ambientales, con fecha de realización del 09 de julio del 2019, el cual refleja la implementación del plan institucional de gestión ambiental.
5	Implementar la gestión integral de los residuos ordinarios aprovechables y no aprovechables conforme a lo establecido en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			**X**			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**	No se generó este tipo de residuo dado que la Unidad Operativa no cuenta con colchones.
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**			Presentan 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			**X**			Realizó el diligenciamiento de los formatos y formularios del PAIPAERS, de manera oportuna y adecuada. Presentaron:

	establecidos en el ANEXO TECNICO.						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 la ruta de recolección interna por cada piso de conformidad con el PAIPAERS. Formatos de Registro, medición y control de residuos y Certificado entrega de residuos sólidos generados diligenciados a la fecha de, con la respectiva firma del recolector de oficio.
10	Implementar la gestión integral de los residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.			**X**			Todas las sustancias utilizadas presentaron ficha técnica y hoja de seguridad, y los empaques de estas, presentaron etiquetado indicando los elementos necesarios en caso de derrame. Socialización plan de gestión integral de residuos peligrosos el 14 de mayo del 2019.
11	Entregar los residuos peligrosos de pos consumo en las Áreas de Almacenamiento Temporales de Residuos Peligrosos de la Entidad, en cumplimiento con las condiciones de embalaje y rotulado establecidas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.					**X**	No se generaron residuos peligrosos de pos consumo como luminarias, pilas y bombillas, entre otros.
12	Gestionar los residuos peligrosos que no son pos consumo a través de empresas gestoras autorizadas, conservando los respectivos certificados y remitir al Área de Gestión Ambiental los primeros 5 días hábiles de los meses: enero, abril, julio y octubre durante la vigencia del CONVENIO.					**X**	No se generó este tipo de residuo para el mes verificado.
13	Implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD en el momento que se realicen obras nuevas, reparación de infraestructura, entre otras.					**X**	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
14	Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 1115 de 2012, Resolución 932 de 2015 y Decreto 586 de 2015 o las normas que modifiquen o sustituyan, las cuales establecen la Gestión Integral de los RCD para los predios ubicados en el Distrito. De igual forma, para los predios					**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.

	ubicados fuera del Distrito, deberán dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 472 de 2017 o la norma que modifiquen o sustituya.						
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 de aceite vegetal usado el 06 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. GN324 emitido el 21 de noviembre de 2016, 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 44990 emitido por el transportador Trasatlantic Grentrade. Y los certificados de aprovechamiento y/o tratamiento N 25157 del AVU emitidos por el gestor Greenful, por la recolección de 0.4 kg entregados el último trimestre Presentó reporte del informe trimestral de la generación de AVU, ante la secretaria de ambiente, con número de radicado 2019ER226929 efectuado el 27 de septiembre del 2019.
22	Garantizar la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción, que tenga el Jardin Infantil.			**X**			Se evidenciaron condiciones sanitarias adecuadas del sistema de extracción de vapores. La unidad no cuenta con 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.
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**			Implementó estrategias dirigidas a la optimización del uso de la energía y a la conservación del recurso, mediante implementación de puntos lumínicos con sistemas de bajo consumo, jornadas de socialización y campañas dirigidas al talento humano del Jardín infantil.
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.

27	Gestionar el registro de publicidad exterior visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente.			**X**			Presentó el registro de PEV, ante la Secretaría Distrital de Ambiente, con radicado No SCAAV-01640 de fecha 02 de agosto del 2019.
No	**COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS acorde al proceso de desarrollo de las niñas y los niños.			**X**			El asociado implementó su práctica pedagógica de acuerdo con su proyecto pedagógico.
2	Tener a disposición en el Jardín Infantil los planeadores que contengan las prácticas pedagógicas, en coherencia con las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos de Calidad para la Educación Inicial.			**X**			Presentó planeadores para cada grupo, en los cuales se reflejó la identidad del jardín, dieron cuenta de un trabajo conjunto y tuvieron en cuenta las características de los niños y las niñas.
3	Implementar mecanismos e instrumentos que den cuenta del seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños que permitan registro, caracterización, y seguimiento de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de potencialidades de niñas y niños a quienes se presta el servicio. Estos instrumentos serán: el observador, informes a familias y los que el Jardín Infantil considere pertinentes en coherencia con su apuesta pedagógica.			**X**			Presentaron los observadores del mes de febrero 2020, en los cuales realizó seguimiento al proceso de desarrollo de los niños y las niñas, de acuerdo con el quehacer pedagógico, los intereses y las potencialidades de las niñas y los niños.
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 llevó de forma diaria, se evidenció la hora, la fecha del registro y las firmas de los padres y las docentes.
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**	La entrega del informe trimestral a los padres, madres o cuidadores, no estaba progrmada para el mes verificado.
6	Asistir y participar en las Jornadas de Comité Ampliado, desarrolladas una vez al mes, en la localidad, de acuerdo a la programación establecida por la SDIS.					**X**	Para el periodo verificado no se programó comité ampliado por parte de la SDIS.

7	Realizar una Jornada Pedagógica por mes, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS, donde participe el talento humano del Jardín Infantil e implementar las acciones definidas en dicha jornada.					**X**	Para el periodo verificado no se realizó jornada pedagógica, toda vez que estaba programada en fecha posterior a la visita.
8	Promover e implementar en corresponsabilidad con el talento humano y con madres, padres y/o cuidadores, acciones de cuidado calificado a través de estrategias de buen trato, prevención del maltrato infantil, prevención y detección de la violencia sexual infantil y prevención del abuso sexual infantil.					**X**	Para el mes verificado no se realizaron actividades de cuidado calificado.
9	Brindar espacios para el acompañamiento interdisciplinario que incentiven la participación de los padres, madres y cuidadores en acciones que contribuyan al desarrollo y cuidado calificado de niñas y niños.					**X**	Para el periodo verificado los profesionales interdisciplinarios no realizaron actividades con niños, niñas, padres madres o cuidadores.
10	Informar a la SDIS de forma inmediata situaciones de presunto maltrato físico y/o psicológico, violencia, abuso o explotación que afecte a niñas y niños participantes del Jardín Infantil.			**X**			El 14/08/2019 a la niña NLA del nivel de jardin, se le activo ruta por presunta negligencia (por documentacion). Radico oficio ante la subdireccion local bajo RADE202000768 del 13/02/2020 toda vez que la niña realizó transito para el colegio en SED, se aclara que la ruta continua en seguimiento por ICBF. Para el caso del niño GSF del nivel de jardin A, por presunta violencia intrafamiliar, contó con oficio de radicado ante la subdirección local bajo el numero RADE202000768 del 13/02/2020, donde informaba el niño realizó transito para el colegio en SED, por lo cual se aclara que la ruta continua en seguimeinto por comisaria de familia. El Asociado se encuentra realizando seguimiento a la activacion de ruta, por presento maltrato infantil a la niña DSR del nivel de jardin, Radico oficio ante la subdireccion local bajo el radicado E2020007690 del13/02/2020, informado que la niña transito para el colegio en SED, por lo tanto, se aclara que la ruta continua en seguimiento por comisaria de familia.

11	Construir e implementar un cronograma que proyecte los encuentros necesarios para la elaboración participativa del pacto de corresponsabilidad con padres, madres y/o cuidadores. Debe contener los acuerdos de convivencia, derechos y deberes para promover la armonía, conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			**X**			El Asociado presentó cronograma con los encuentros necesarios con padres de familia, para la elaboración 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 Asociado realizó actividad con padres de familia el día 3/03/2020, con el tema “acuerdos del pacto de corresponsabilidad”, contó con acta del taller y planilla de asistencia 71 familias.
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 Asociado realizó seguimiento al proceso Transiciones Efectivas y Armónicas de niñas y niños a grado jardín y grado transición. 43 niños ya se encontraron matriculados en colegios de SED. 1 niños matriculado en colegio privado.
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**			Dispuso de la dotación de material didáctico y material de consumo, acorde al proyecto pedagógico.
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 dispuesto para uso por parte de los niños y las niñas, y de manera permanente dentro de las aulas y 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**			El Asociado contó con espacios ambientados, teniendo en cuenta los pilares de la educación inicial, se observó material para cada espacio pedagógico, de acuerdo con los intereses de los niños y las niñas.
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**			Informó al supervisor del convenio, sobre la primera salida pedagógica el 29 de noviembre de 2018 bajo el raicado E2018054579. Asi mismo, radicó los soportes de la segunda salida pedagógica el 09 de octubre de 2019 con el número E2019051041.

18	Realizar una (1) salida pedagógica dirigida a las niñas y los niños del Jardín Infantil, durante la ejecución del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el ANEXO TECNICO.			**X**			La primera salida pedagógica se realizó el 30 de noviembre de 2018, al parque temático Mundo Aventura. Presentó la valoración el 25 de noviembre de 2019 con el número E2019058910. Se realizó la segunda salida pedagógica el 30 de octubre de 2019 en City Park, radicó la valoración el 25 de noviembre con el número E2019058907.
19	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta			**X**			Realizó actividad de la familia el 21 de junio de 2019, radico la valoración el 27 de junio de 2019 con el número E2019031472. Realizó actividad de Mini olimpiadas el 9/08/2019, radico la valoración el 12 de agosto de 2019 E2019040294.
No	**COMPONENTE TALENTO HUMANO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Garantizar que el talento humano propuesto para la prestación del servicio del Jardín Infantil, conozca todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral del servicio.			**X**			Realizó socialización de diligenciamiento de ficha SIRBE el día 03 de marzo 2020, se evidenció acta y planilla de asistencia.
2	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.			**X**			El jardín infantil contó con la totalidad de personal requerido según estructura de costos.
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**			El talento humano se encontraba completo en el Jardín.
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**			Se evidenció acta y planilla de asistencia del talento humano a la socialización del protocolo de resolución de conflictos realizada el día 18 de enero del 2020.
No	**COMPONENTE ADMINISTRATIVO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Mantener en las instalaciones del Jardín Infantil las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			**X**			Se revisaron las hojas de vida del talento humano y se evidenciaron con la documentación completa y archivada.

2	Realizar seguimiento a padres, madres y/o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.			**X**			Se revisaron 12 historias sociales de los niños y niñas del nivel Jardín, de las cuales se encontraban 2 con documentación completa y 10 con documentación incompleta, se evidenciaron compromisos vigentes con fecha del 03 de marzo de 2020 al 03 de abril 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 de novedades durante el mes verificado.
4	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños en el formato "Seguimiento mensual a la asistencia" (F-PS-CU- 01 versión vigente) y en el aplicativo de asistencia dispuesto por la SDIS.			**X**			Se evidenció adecuado registro del reporte diario de asistencia y a la vez cargado en el aplicativo RAJ.
5	Garantizar el manejo responsable de la información referida a niñas, niños, madres, padres y/o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia			**X**			La información y documentación se encontró debidamente archivada y custodiada, garantizando el manejo responsable de la misma.
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil durante la jornada de atención, de acuerdo a lo definido en el ANEXO TÉCNICO.			**X**			Se evidenció dedicación exclusiva por parte de todo el talento humano en la prestación del servicio.
No	**GESTION DOCUMENTAL**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme a lo descrito en el ANEXO TÉCNICO.			**X**			La correspondencia y documentación asociada al convenio se encontraba archivada y organizada conforme a lo descrito en el Anexo Técnico.
2	Guardar y custodiar con absoluta reserva de la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del CONVENIO, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, informando de forma inmediata a la Supervisión o Interventoría con copia a con copia al Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaria Distrital de Integración Social, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					**X**	Para el periodo verificado no se reportaron daños o pérdidas de la documentación.

3	Entregar a la supervisión y/o interventoría, durante la ejecución del CONVENIO todos los archivos en soporte físico y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del CONVENIO.			**X**			Mediante consecutivo E2020012336 de fecha 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**	Para el periodo verificado no se evidenció entrega de expedientes de los niños y 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**			El Señor Carlos Eduardo Sáenz, es la persona encargada del control y manejo de los expedientes de la unidad operativa.
No	**SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Contar con acta y planilla de asistencia, en donde se evidencie la socialización de las Políticas de Gestión Documental por parte de la SDIS, atendiendo los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio. Esta socialización se deberá realizar durante los primeros 30 días calendario a partir de la firma del acta de inicio.			**X**			Se evidenció planilla de asistencia a la socialización de gestión documental, realizada el día 28 de mayo de 2019 en la Subdirección Local de Ciudad Bolívar.
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 ubicada en áreas adecuadas con las condiciones ambientales de acuerdo con lo establecido por la entidad.

3	Firmar entre las partes un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el operador cuenten con el aplicativo SIRBE en la unidad operativa.					**X**	No cuenta con aplicativo SIRBE.
4	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.					**X**	No cuenta con aplicativo SIRBE.
5	Reportar a la Subdirección de Investigación e Información de la SDIS, los incidentes de Seguridad de la Información, al momento de su ocurrencia.					**X**	No cuenta con aplicativo SIRBE.
6	Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a "ficha 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, Uso y Desgaste de los Bienes, Elementos de Aseo Personal, Elementos 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 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 19 opción 02, corresponde a: 1 responsable del servicio, 9 docentes, 2 auxiliar pedagógica, 3 manipuladores de alimentos, 3 servicios generales y 1 apoyo administrativo; para un total de 19 personas. El personal se encuentra vinculado por prestación de servicios. El pago de los honorarios para el periodo del 01 al 05 de marzo, se realizó en fecha 30/03/2020, según transferencia electrónica del banco Bogotá, presentada por el Asociado. con ID 248694540. Se evidenciaron 19 planillas de aportes correspondiente al periodo de marzo, 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 presentó paz y salvos de cada uno de los proveedores y del talento humano vinculada al jardín intantil.
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**			Para el periodo verificado de 01 al 05 de marzo se evidenció una ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por un valor total de $12.256.610, representados en los siguientes conceptos: Talento Humano $7.217.520, Vigilancia $620.049, desgaste de los bienes $74.340, aseo personal $387.200, aseo institucional $497.200, papelería $68.611, material didáctico $564.190 y alimentos $2.827.500.
6	Suministrar los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo a las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			**X**			Los documentos presentados por el Asociado, como soportes de la ejecución de los recursos tanto de la SDIS como del Asociado cumplieron con todos los requisitos legales y se encontraron acordes a las directrices de la SDIS.

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	**0**	**0**	**85**	**0**	**25**	Presentó una ejecución satisfactoria de las obligaciones.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

Ninguna.

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

COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO

Se radicarán los oficios al ICBF, comisaria, Kardex e inventario de los materiales de consumo y didáctico, se radicará hoja de vida de Jenny Parra y se enviará evidencia.

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

El personal se encuentra vinculado por prestación de servicios, de los cuales se evidenciaron 19 planillas de aportes, debidamente canceladas con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos en el mes.

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2020-03	N/A	
SALUD	2020-03	N/A	N/A
RIESGOS PROFESIONALES	2020-03	N/A	
PARAFISCALES	2020-03	N/A	

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

Cumplimiento de las obligaciones y el objeto del Convenio.

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE **MARZO (01 AL 05) DE 2020** CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL **C.C. EMMA Y ANTONIO - Zona 19.**	19 21 de Abril de 2020	
CONCEPTOS DE GASTO	**VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES**	
	APORTE SDIS	**APORTE ASOCIADO**
		APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS		
TALENTO HUMANO	**7.217.520**	-
Salarios y/o Honorarios	7.217.520	
Provisiones (Prestaciones Sociales)		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales		
	% DE EJECUCION	
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	-	**1.050.683**
Servicios públicos		
Internet		
Piga		
Mantenimiento e Inmueble		
	% DE EJECUCION	
VIGILANCIA	**620.049**	-
	% DE EJECUCION	
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	**74.340**	**1.668.060**
	% DE EJECUCION	
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	**387.200**	
	% DE EJECUCION	
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	**497.200**	-
Elementos de Aseo	497.200	
Dotación del Personal		
	% DE EJECUCION	
PAPELERIA	**68.611**	**366.989**
Papelería niños	68.611	366.989
Papelería administrativa y materiales de ofi		
	% DE EJECUCION	
MATERIAL DIDACTICO	**564.190**	**65.010**
	% DE EJECUCION	
COSTOS VARIABLES		
ALIMENTOS	**2.827.500**	-
	% DE EJECUCION	
COSTOS POR REALIZACION		
SALIDA PEDAGOGICA	-	-
	% DE EJECUCION	
TOTALES	**12.256.610**	**3.150.742**
	% DE EJECUCION	
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES		**15.407.352**
NOTA ACLARATORIA : Se presentaron descuentos de talento humano por valor de $354.113, los cuales se encuentran implícitos en el concepto de talento humano, igualmente los descuento de cobertura por valor de $318.500, se encuentran implícitos en el concepto de alimentos.		

EJECUCION DEL 01 AL 05 DE MARZO 2020 $15.407.352

EJECUCIÓN SDIS EN MARZO DE 2020 $ 12.256.610

Talento Humano: Para este concepto se verificaron 5 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 $7.571.633, se llevó a la ejecución los valores descritos de la siguiente forma: Subtotal de Honorarios ($7.571.633) menos los descuentos de talento humano que para el mes de marzo son de ($354.113) para un total de salarios u honorarios de $7.217.520. para un total ejecutado $7.217.520.

Vigilancia: valor proyectado para el mes verificado el valor de $620.049, se evidenció incremento en la vigilancia por valor de $126.883 a partir del 03 de marzo de 2020.
Se evidenció factura No 25577 de proveedor TORONTO DE COLOMBIA LTDA NIT 830,080,092 facturando el mes de marzo 2020 por valor total $3.813.961, para el mes de marzo 2020 se tomó en la ejecución el valor de $620.049, evidenciando su pago a través de transferencia electrónica del banco de Bogotá el día 30 de marzo de 2020 No ID 248694544.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: valor proyectado para el mes verificado el valor de $74.340 se llevó a la ejecución el valor de $74.340, que corresponde a 4 días hábiles por valor día niño $3.600 por la cobertura autorizada,
Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de $74,340, con inventario adjunto, los cuales se evidenciaron en los libros auxiliares del mes.

Elementos de Aseo Personal: valor proyectado para el mes verificado el valor de $387.200, se llevó a la ejecución el valor de $387.200, que corresponde a 4 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presenta factura No 851 del proveedor Miguel Mateus C con NIT 1.030.627.236-3 fecha 26/01/2020 por valor total de $1.864.700, se llevó a la ejecución de febrero el valor de $1.578.000, quedando un valor pendiente por reconocer de $286.700, el cual se reconoce en el mes de marzo de 2020. Se evidencio factura con verificación del componente de nutrición. se evidenciaron en los libros auxiliares del mes.
El asociado presenta factura No 977 del proveedor Miguel Mateus C con NIT 1.030.627.236-3 fecha 05/03/2020 por valor total de $642.100, esta factura contiene elementos de aseo personal por valor de $105.700, se llevó a la ejecución del mes de marzo el valor de $100.500.

Elementos de Aseo Institucional: valor proyectado para el mes verificado el valor de $532.400, se llevó a la ejecución el valor de $497.200, que corresponde a 4 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presenta factura No 977 del proveedor Miguel Mateus C con NIT 1.030.627.236-3 fecha 05/03/2020 por valor total de $642.100, esta factura contiene elementos de aseo institucional por valor de $497.200, se llevó a la ejecución del mes de marzo el valor de $497.200. se evidencio factura verificada por el componente de nutrición.

Papelería: valor proyectado para el mes verificado $68.611, que corresponde a 4 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, se llevó a la ejecución de marzo el valor de $68,611
El asociado presento factura No. 089 del proveedor HERNANDEZ MONSALVE FABIAN FELIPE NIT 1.032..483.748-1, fecha 27/11/2019 por un valor total $2.972.650, se llevó a la ejecución de diciembre el valor de $2.535.254 a cargo del asociado y se llevó a la ejecución de enero a cargo de la SDIS el valor de $121.193, se llevó a la ejecución de febrero a cargo de la SDIS el valor de $35.826, quedando un valor pendiente por reconocer de $280.377, del cual se reconoce en el mes de marzo el valor de $68.611, la diferencia de $211.766, es asumido por el asociado. Se evidencio factura con verificación del componente pedagógico.

Material didáctico: valor proyectado para el mes verificado $564.190, que corresponde a 4 días hábiles por valor día niño $1.300 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. Donde se tomó para la SDIS el 92%, se llevó a la ejecución de marzo el valor de $564.190
El asociado presento factura No. 107 del proveedor HERNANDEZ MONSALVE FABIAN FELIPE NIT 1.032..483.748-1, fecha 28/01/2020 por un valor total $5.664.500, se llevó a la ejecución de enero el valor de $1.342.367 a cargo de la SDIS y a cargo del Asociado el valor de $230.633, se llevó a la ejecución de febrero el valor de $2.411.738 a

cargo de la SDIS y a cargo del Asociado el valor de $734.262, se llevó a la ejecución de marzo el valor de $564.190 a cargo de la SDIS y a cargo del Asociado el valor de $65.010 quedando un valor pendiente por reconocer de $316.300, el cual es asumido por el asociado. Se evidencio factura con verificación del componente pedagógico se evidencio en los libros auxiliares del mes.

Alimentos: valor proyectado para el mes verificado $3.146.000, se llevó a la ejecución el valor de $2.827.500, que corresponde a 4 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 $318.500
El asociado presenta factura No 979 del proveedor MIGUEL MATEUS C con NIT 1.030.627.236-3, fecha 05/03/2020, por valor total de $716.450, se lleva a la ejecución del mes de marzo el valor de $506.820. Se evidenciaron facturas con verificación del componente nutrición.

EJECUCIÓN ASOCIADO $3.150.742

Espacio Físico Funcional Asociado: valor proyectado para el mes verificado el valor de $1.050.683. Se evidenció certificado de Revisor fiscal por un valor de $1.050.683, que corresponde al Inmueble como aporte en especie.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: valor proyectado para el mes verificado el valor de $1.668.060 se llevó a la ejecución el valor de $1.668.080, que corresponde a 4 días hábiles por valor día niño $3.600 por la cobertura autorizada.

Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de $1.668.080, con inventario adjunto, los cuales se evidenciaron en los libros auxiliares del mes.

Papelería: valor proyectado para el mes verificado $366.989, que corresponde a 4 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, se llevó a la ejecución de marzo el valor de $366.989.
El asociado presento certificación con de Revisor Fiscal por valor total de $3.547.400 con inventario adjunto, fecha 20/01/2020, Donde se llevó a la ejecución de enero el valor de $967.807 y se descontó el valor de $45.000 de torres de cd que no llegaron a la unidad, se llevó a la ejecución de febrero de 2020 el valor de $2.142.174, en el mes de marzo de 2020, se reconoce el valor de $366.989, quedando un valor pendiente por reconocer de $25.430.Se evidencio factura con verificación del componente pedagógico.

Material didáctico: valor proyectado para el mes verificado $65.010, que corresponde a 4 días hábiles por valor día niño $1.300 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. Donde se tomó para el asociado el 8% y donde se llevó ejecución de marzo el valor de $65.010.

El asociado presento factura No. 107 del proveedor HERNANDEZ MONSALVE FABIAN FELIPE NIT 1.032..483.748-1, fecha 28/01/2020 por un valor total $5.664.500, se llevó a la ejecución de enero el valor de $1.342.367 a cargo de la SDIS y a cargo del Asociado el valor de $230.633, se llevó a la ejecución de febrero el valor de $2.411.738 a cargo de la SDIS y a cargo del Asociado el valor de $734.262, se llevó a la ejecución de marzo el valor de $564.190 a cargo de la SDIS y a cargo del Asociado el valor de $65.010 quedando un valor pendiente por reconocer de $316.300, el cual es asumido por el asociado. Se evidencio factura con verificación del componente pedagógico se evidencio en los libros auxiliares del mes

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

- **Descuento de cobertura no atentada en el mes de marzo: 49** niños y niñas que no asistieron en los 4 días hábiles del mes, por un valor unitario de $6.500, lo que equivale a un valor total de $318.500

- **Descuentos de Talento:** Por valor de $354.113 que corresponde a:
  Una maestra sin contratar los días 01 de 02 de marzo (2 días) por valor de $202.413.
  Descuento por diferencia de perfil de la docente técnica Miryam Bernal Camargo del 01 al 05 de marzo por valor de $151.700.

¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI	X	NO	

RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:
Formato Seguimiento Mensual a la Asistencia F-PS-CU-01
Formato Registro Diario de Asistencia FOR-PSS-160
Novedades Asistencia
Novedades SIRBE
Actas de Reuniones o Actividades
Planillas de entrega de Paquetes Alimentarios
Planilla de Pago de Seguridad Social y Parafiscales
Certificado de Aportes Parafiscales

¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

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

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:
Ninguna.

FECHA DE ELABORACIÓN: 21/04/2020



OSCAR JAVIER SIERRA MORENO
SUPERVISOR

Olga Lucia Turmeque Hernandez
Olga Lucia Turmeque Hernandez (22 abr. 2020)

OLGA LUCIA TURMEQUE HERNANDEZ
APOYO A LA SUPERVISION

MRuiz
MRuiz (22 abr. 2020)

MAYRA ANDREA RUIZ ABELLO
APOYO A LA SUPERVISION



IVONNE JANETH OSPINA SUAREZ
APOYO A LA SUPERVISION

Johana Huertas
Johana Huertas (22 abr. 2020)

JOHANA ISLENY HUERTAS TORRES
APOYO A LA SUPERVISION