1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	03	20	A	13	03	20
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI**			**NO**	**X**		
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**			**PRESUPUESTAL**			
	100%			**81%**			

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 Mauricio Eduardo Obando Grisales Martha Adriana Villarreal Másmela Alba Marlén Cortés Sánchez

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	8406
FECHA DE CONTRATO	28/08/2018
CONTRATISTA	FUNDACIÓN LAUDES INFANTIS
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	830.057.894-4
PROYECTO	1096 “DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLECENCIA” – 1098” BOGOTÁ TE NUTRE”
VALOR	$883.566.656
PLAZO	213 días hábiles de atención 15 días Calendario etapa de alistamiento
FECHA ACTA DE INICIO	11/09/2018
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	08/08/2019
ADICIÓN	M2 $ 323.385.731 M3 $ 94.837.223
PRORROGA	M2 Ochenta y siete (87) días hábiles M3 Cincuenta y tres (53) 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 SALAMANDRA ZONA 22 OPCIÓN 1

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**			Se evidenció aporte en el concepto de espacio físico funcional como aporte adicional.
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 13 de marzo, se evidenció que el Asociado, realizó aportes por un valor de $6.313.321, que equivale a un porcentaje de ejecución de 2,8%, representados en los siguientes conceptos: Espacio Físico Funcional por valor de $2.347.973, Desgaste y Uso de los Bienes Muebles por valor de $3.635.014, Papelería por valor de $202.760 y Material Didáctico $127.574.
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**			Acta de Inicio firmada el 11/09/2018.

5	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del CONVENIO, y el acta de liquidación del mismo.			**X**			El Asociado dio cumplimiento a la suscripción de las actas de las diferentes visitas del apoyo a la supervisión.
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 evidenció informe correspondiente al periodo del 01 al 13 de marzo, radicado en la localidad de Ciudad Bolívar en tiempos establecidos.
7	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor					**X**	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 presentaron 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 convenido 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**			El asociado radicó visita del Hospital el día 02 de marzo de 2020 bajo consecutivo RAD: E2020011489 del 02-02-2020 por motivo de brote en boca, manos y pies que se presentó en el Jardín.
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 la prestación del 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**	**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**			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 socializaciones sobre prácticas de cuidado con los padres Contaban con los implementos de aseo personal, los cuales estaban registrados en inventario de dotación. Se presentaron 7 niñas y niños con brotes en boca. Manos y pie; se reportó al departamento de epidemiologia, dejando las siguientes recomendaciones: Realizar aislamiento domiciliario a los niños que presenten erupción por 10 días. Utilizar tapabocas Incrementar la frecuencia de lavado de manos en todos los asistentes del jardín. Realizar desinfección con mezcla de hipoclorito 20cc/1 litro de agua. Continuar la búsqueda de nuevos casos y notificar. Se realizaron las recomendaciones en el jardín.
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 las prácticas higiénicas, rutina diaria de lavado de manos de acuerdo con los estándares técnicos emitidos por la SDIS. Se observó disponibilidad de 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**			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 oportunamente.

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**			Realizaron toma de medidas antropométricas del 14 al 27 de febrero de 2020. Fueron validadas el 27 de febrero de 2020 y radicadas el 28 de febrero de 2020. Presentaron equipos antropométricos en adecuadas condiciones de higiene y funcionamiento.
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**	No se han reportado niños y niñas con 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 8 de octubre de 2019, mediante actas No. SB06S005801 y No. AS02S030516.
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**			Las exigencias dejadas por la autoridad sanitaria fueron subsanadas cumpliendo con lo solicitado. Notificó al supervisor del convenio mediante radicado E2019051244 del 10 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, contaba con la información general de la institución, manuales de procedimientos y formatos de registro de actividades. Se presentaron formatos diligenciados oportunamente. Se observaron áreas limpias y organizadas. Se evidenciaron elementos de aseo mínimos requeridos, clasificados y rotulados

							Realizaron higienización de dos tanques de agua potable con capacidad de 500 litros cada uno, el 15 de febrero de 2020 por la empresa fumigación seguridad extintores FUMISEX
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 y organizada. Los formatos control de alimentos se encontraban diligenciados oportunamente y sin 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. En buen estado y en adecuadas condiciones higiénicas.
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**			El asociado presentó conceptos sanitarios favorables y vigentes de establecimiento y transporte por parte de los proveedores de alimentos.
12	Cumplir con la minuta patrón y el ciclo de menús establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social, teniendo en cuenta las recomendaciones nutricionales del profesional asignado al Jardín Infantil.			**X**			Se observó cumplimiento de la minuta patrón y el ciclo de menús vigente establecido por la SDIS, las preparaciones de alimentos son suministradas en condiciones adecuadas en lo referente a cantidad, temperatura y características organolépticas.

13	Cumplir las recomendaciones nutricionales del profesional asignado para el Jardín Infantil, en los casos de malnutrición o condiciones médicas específicas de niñas y niños, debidamente soportados con prescripción médica.					**X**	No se han identificado casos de riesgo nutricional de niños y niñas de la unidad.
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**			En el periodo verificado, no se realizó entrega del paquete alimentario en la Jornada Pedagógica; En la jornada liberada, se entregó paquetes alimentarios; los entregados contaban con firma de padre o madre o acudiente o autorizado. Mediante verificación de planillas se evidenció que: Fueron entregados el día del 6 de marzo de 2020 un total de: 84 paquetes alimentarios distribuidos así: Maternal: 6 Caminadores:8 Párvulos: 24 Pre jardín: 45 La responsable del servicio refiere que no se entregó paquete alimentario por 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.
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**			Se presentó el concepto técnico de Bomberos de cumplimiento de los requisitos de seguridad humana y sistemas de protección contra incendio, con número consecutivo CT 2018-34801, con vigencia del 06 de diciembre de 2018 al 05 de diciembre de 2019. Presentó pago de solicitud de visita para la actualización del concepto mediante consecutivo RAD 201939072 con fecha 23 de octubre de 2019. Se realizó gestión de solicitud de nueva visita mediante radicado de carta del día 27 de enero de 2020 y el Jardín recibió la visita de bomberos el día 28 de enero de 2020, quedando pendiente el certificado físico.

							Presentó soporte de email enviado al cuerpo de bomberos solicitando información del estado del concepto con fecha 09/03/2020.
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 Certificado de Riesgos y Amenazas expedido por el IDIGER, el cual evidenció categorización de riesgo medio por remoción en masa. RAD 2018ER7474. Se radico al supervisor del convenio. RAD ENT 15516.
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 el correo electrónico para el envío de la información ambiental a la SDIS, jcsalamandrasga@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**			Presento la carpeta de gestión ambiental física y digital actualizadas, y acordes a los subprogramas. Conto con los soportes de la campaña de movilidad en el drive.
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. Socializaciones realizadas: el 30 de septiembre matriz de riesgos ambientales.
4	Contar con el informe de condiciones ambientales, de conformidad con el ANEXO TECNICO			**X**			Presentó el informe de condiciones ambientales, realizado el 27 de junio 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 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. Acción afirmativa el día 19 de febrero 2018. 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.

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 las mismas, presentaron etiquetado indicando los elementos necesarios en caso de derrame. Se realizó socialización de plan de gestión integral de residuos peligrosos el 15 de noviembre del 2018.
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 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. 1751, 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 certificado trimestral de recolección N 36979 emitido por el transportador y los certificados de aprovechamiento y/o tratamiento del AVU N 19934 emitidos por el gestor el por la recolección de 2.9 kg de aceite vegetal usado realizada en el mes de marzo. Presentó reporte del informe trimestral de la generación de AVU, ante la secretaria de ambiente, con número de radicado 2019ER86834 efectuado el 22 de abril 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 grasas.
23	Implementar y divulgar el Programa uso eficiente del agua y la política cero desperdicio de agua.			**X**			Presentó cronograma de actividades ambientales, incluyendo socializaciones, con test pre y post, del Programa uso eficiente de agua, la política cero desperdicio de agua y divulgación del instructivo para mejorar la calidad del vertimiento. Implementó estrategias dirigidas a la optimización del uso del agua y a la conservación del recurso, mediante sistemas ahorradores de agua, jornadas de socialización y campañas dirigidas al talento humano del Jardín Infantil.
24	Contar con la totalidad de sistemas hidrosanitarios y lumínicos ahorradores.			**X**			Los sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, lavacolas, lavaplatos y pocetas presentaron sistemas de bajo consumo de agua. Cuenta con la totalidad de sistemas hidrosanitarios y lumínicos ahorradores.
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 desperdicio de energía.
26	Contar con la matriz de aspectos e impactos ambientales e implementar acciones preventivas y correctivas respecto a los impactos ambientales negativos que se generen en la prestación del servicio.			**X**			Presentó la matriz de aspectos e impactos ambientales precisando las acciones preventivas y correctivas implementadas ante los impactos negativos generados por el servicio. Se 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 22 de marzo del 2019.
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-02298 generado el 23 de noviembre 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			Se evidenciaron actividades acordes con el proyecto pedagógico del jardín y con los procesos de desarrollo de las niñas y los niños. Presentó concepto de no aval para el proyecto pedagógico con fecha de emisión 04/02/2020, bajo el consecutivo S2020012083 del 06/02/2020, por lo tanto, el Asociado se encuentra realizando los ajustes solicitados por la SDIS.
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			Se revisaron los planeadores de cada nivel, lo cuales contaban con prácticas pedagógicas acordes con el proyecto pedagógico y con las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos.
3	Implementar mecanismos e instrumentos que den cuenta del seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños que permitan registro, caracterización, y seguimiento de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de potencialidades de niñas y niños a quienes se presta el servicio. Estos instrumentos serán: el observador, informes a familias y los que el Jardín Infantil considere pertinentes en coherencia con su apuesta pedagógica.			X			El Asociado contó con un mecanismo de seguimiento al desarrollo "observador", correspondientes al mes de febrero 2020, para cada niño y niña, acorde con los procesos de desarrollo y las potencialidades de la población atendida.
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 presentó el registró de novedad y registró de llamada por cada niño y niñas, de acuerdo con las situaciones presentadas, estos se encontraron acordes al registró diario de asistencia.
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 está progrmada para el presente mes.
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			La docente Diana Elizabeth Morales participó en la jornada del comité ampliado el 17 de febrero del 2020, la cual se realizó en el Jardín Infantil Nuestra Esperanza.

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 verificaron los soportes de la jornada pedagógica, realizada el 21 de febrero del 2020, de acuerdo con la agenda enviada por la SLIS "documentación pedagógica y socialización del lineamiento Pedagógico Curricular de Educación Inicial"; los soportes fueron entregados el 24/02/2020 en la SLIS a la profesional Karen castillo.
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 Asociado realizó acciones de cuidado calificado con el talento humano, niños y niñas, del 24 al 28 de febrero 2020, sobre garantía de derechos "actividad deportiva", conto con planilla de asistencia y acta de desarrollo. El Asociado realizó acciones de cuidado calificado con los padres de familia y talento humano los días 4 y 5 de febrero del 2020, sobre promoción de la salud "enfermedades prevalentes", contó con planilla de asistencia (46 participantes) y acta de la campaña. El Asociado realizó acciones de cuidado calificado con los padres de familia el 11 de febrero del 2020, sobre hábitos saludables "salud oral", contó con planilla de asistencia (46 participantes) y acta del taller.
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**			En el caso del niño KJCS del nivel de caminadores, quien fue mordido por un perro en la cara cerca a la boca, el Asociado radicó oficio ante la subdirección local el 13 de diciembre de 2019 con número E2019062429, informando que el niño fue egresado del servicio por trasladado de ciudad el día 3/12/2019, así mismo se relacionaron los seguimientos realizados por la responsable del servicio y el apoyo psicosocial.

							En el caso de la niña YSBP del nivel de pre jardín, por presuntas conductas sexualizadas, el Asociado radico oficio ante la subdirección local el 13 de diciembre de 2019 con número E2019062429, informando que la niña se encuentra matriculada en el Colegio José María Vargas Vila, con el fin de continuar con el seguimiento en esa institución.
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 el cronograma con los encuentros necesarios, para la elaboración participación del pacto de corresponsabilidad con padres, madres y cuidadores.
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 28 de febrero, sobre el pacto de corresponsabilidad “importancia del cumplimiento del trabajo en el jardín”, contó con planilla de asistencia (48 familias) y acta del taller.
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**			Se realizó seguimiento a los 52 niños y niñas que realizaron proceso de transiciones efectivas y armónicas: de los cuales 4 padres de familias pasaron carta de desistimiento del cupo de la SED, 39 niños ya se encuentran matriculados en colegios de SED y 9 niños a la fecha no han sido matriculados.
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 con proyecto pedagógico en cada área pedagógica. Se verifico la factura de compra por concepto de material de consumo y elementos administrativos No. 731 de fecha del 13/02/2020. Se verificó la factura de compra por concepto de material de consumo y elementos administrativos No. 732 de fecha del 13/02/2020.

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 aulas y espacios del jardín.
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 ambientes enriquecidos en aulas y espacios del jardín, en los cuales se implementaron acciones pedagógicas pertinentes.
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**			Informo al Supervisor del convenio sobre la primera salida pedagógica el 30 de noviembre de 2018 con el radicado E2018054992. Informo al Supervisor del Convenio sobre la segunda salida pedagógica el 30 de octubre de 2019 con el radicado E2019054637.
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**			Realizó la primera salida pedagógica el 13 de diciembre de 2018 a Mundo Aventura. Radicó la valoración el 8 de febrero de 2019 con el número E2019006293. Realizó la segunda salida pedagógica el 20 de noviembre de 2019 al Parque Jaime Duque. Radicó la valoración el 26 de noviembre de 2019 con el número E2019058985.
19	Dar cumplimiento a los ofrecientos adicionales presentados en la oferta.			**X**			Realizó actividad con padres de familia el 29 de abril de 2019, radicó la valoración el 13 de mayo de 2019 con número E20190234470.
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 la política integrada del SIG con el talento humano el día 09 de marzo del 2020.
2	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.			**X**			El Asociado cumplió con el perfil, proporción y permanencia del talento humano para la prestación del servicio.

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**	No se presentaron reemplazos durante el mes verificado.
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 de socialización del protocolo de resolución de conflictos con talento humano, realizada el día 03/02/2020.
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**			Las hojas de vida del talento humano contratado se encontraban en las instalaciones del jardín con la documentación completa.
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 14 historias sociales de los niños y niñas del nivel de caminadores, de las cuales se encontraban 4 con documentación completa y 10 con documentación incompleta, se evidenciaron compromisos vigentes como mecanismo de seguimiento a los padres por falta de documentación de los niños y las niñas, diligenciados y firmados.
3	Radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y/o las novedades en la Subdirección Local correspondiente.			**X**			El 04 de marzo del 2020 se radicaron 3 activaciones y un retiro.
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**			Presentaron los reportes diarios de asistencia de los niños y niñas, los cuales fueron registrados de manera adecuada y cargados en el aplicativo RAJ.
5	Garantizar el manejo responsable de la información referida a niñas, niños, madres, padres y/o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.			**X**			La información y documentación de los niños y niñas es manejada de forma responsable, como lo establece en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.

6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil durante la jornada de atención, de acuerdo a lo definido en el ANEXO TÉCNICO.			**X**			Se evidenció 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 documentos del jardín infantil se encontraban ordenados cronológicamente, no contaron con hojas en blanco, los documentos no estaban en hojas reciclables, la perforación de los documentos estaban a tamaño oficio y archivados en carpetas cumpliendo con los criterios del 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 mes verificado no se presentó pérdida o daño de la documentación del Jardín.
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 E202012113 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					**X**	En el periodo verificado no se realizó entrega de expedientes de los niños y las niñas a la subdirección local.

	definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.						
5	Asignar a un responsable documental que dé cumplimiento a las responsabilidades establecidas para este rol de acuerdo a la normatividad interna vigente emitida por la Secretaria Distrital de Integración Social.			**X**			La persona encargada del control y manejo de los expedientes de las niñas y niños y demás documentos es Yeni Patricia Morales.
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 del día 28/05/2018 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 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 el registro de la información misional con base en los lineamientos técnicos y operativos emitidos por 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, vigilancia, aseo personal, 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 opción 1-Zona 22, corresponde a: 1 responsable del servicio, 9 docentes (de las cuales todas son profesionales), 2 auxiliares pedagógicas, 1 apoyo administrativo, 3 manipuladores de alimentos, 3 servicios generales; para un total de 19 personas. El personal se encuentra vinculado por contrato a término fijo, a excepción de la responsable del servicio, maestras y auxiliarles pedagógicas quine están vinculadas por prestación de servicios. El pago de la nómina y honorarios correspondiente al periodo del 01 al 13 de marzo 2020 se realizó en fecha 13 y 16 de marzo 2020, según transferencia electrónica del banco Itaú, presentada por el Asociado. Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció pago con fecha 31/03/2020 con planillas No 7747868157 que corresponde a la salud del mes abril del 2020 pensión, ARL y parafiscales del mes marzo para siete personas.

							Se evidenciaron 12 planillas de aportes del personal por OPS 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**			Se evidenciaron los paz y salvos de cada uno de los proveedores y del talento humano.
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 periodo verificado del 01 al 13 de diciembre una ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por un valor total de $30.650.380, representados en: Talento Humano $19.686.247, Vigilancia $1.370.575, Desgaste y Uso $108.986, Aseo personal $832.000, Aseo institucional $1.137.406, Papelería $733.240, Material Didáctico $1.224.426 y Alimentos $5.557.500.
6	Suministrar los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con 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**	**90**	**0**	**20**	Presenta un cumplimiento satisfactorio de las obligaciones

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:
Ninguna.

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

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

El personal vinculado por: prestación de servicio: responsable del servicio, docentes y auxiliares pedagógicas, de las cuales se evidenciaron 12 planillas de aportes del personal por OPS debidamente canceladas con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos en el mes.

El personal vinculado con contrato a término fijo: apoyo administrativo, servicios generales y manipulación de alimentos, pala lo cual se evidencia planilla N° 7747868157 (7 personas).

ITEM	**PERIODO DE PAGO** *AÑO – MES*	**FECHA DE PAGO** *AÑO – MES – DÍA*	**VALOR**
PENSIÓN	2020-03	2020-03-31	$1.064.514
SALUD	2020-04	2020-03-31	
RIESGOS PROFESIONALES	2020-03	2020-03-31	
PARAFISCALES	2020-03	2020-03-31	

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 (1 AL 13) CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C. SALAMANDRA CONTRATO N° 8406/2018, ZONA 22 - OPCIÓN 1.		No Acta:	20
		Fecha:	30/04/2020

CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	**19.686.247**	-	-
Salarios y/o Honorarios	17.955.343		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	666.390		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	1.064.514		
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	-	**2.347.973**	-
Servicios públicos			
Internet			
Piga			
Mantenimiento e Inmueble		2.347.973	
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	**1.370.575**	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	**108.986**	**3.635.014**	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	**832.000**	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	**1.137.406**	-	-
Elementos de Aseo	1.137.406		
Dotación del Personal			
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	**733.240**	**202.760**	-
Papelería niños	458.406	202.760	
Papelería administrativa y materiales de oficina	274.834		
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	**1.224.426**	**127.574**	
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	**5.557.500**	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	**30.650.380**	**6.313.321**	-
	% DE EJECUCION		
NOTA ACLARATORIA: Descuento de cobertura por $1.202.500 se encuentran implícitos en la ejecución del mes por parte de la SDIS.			
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	$		36.963.701

EJECUCION FINANCIERA DEL 01 AL 13 DE MARZO DE 2020 $36.963.701

EJECUCIÓN SDIS $30.650.380

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 verificado se proyectó ejecución de $19.686.247, se llevaron los valores descritos de la siguiente forma: Subtotal de Salarios $2.887.736 y honorarios $15.067.607, provisiones por valor de $666.390 y Seguridad Social por valor de $1.064.514, para un total ejecutado $19.686.247

Se evidencio el pago de liquidaciones del periodo del 20-ene-2020 al 13--mar-2020 por un valor de $2.658.219

Vigilancia: El valor proyectado del mes es $1.635.107, que corresponde a 13 días calendario por el valor día $119.700,46
Se evidenció factura N° 10066 del proveedor de proveedor SEGURIDAD MAGISTRAL DE COLOMBIA LTDA NIT 900.352.904-8 por valor de $1.370.575 (SUBTOTAL $1.345.000 IVA $25.555), se tomó en la ejecución el valor de $1,370.575.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: valor proyectado para el mes verificado el valor de $108.986, se llevó a la ejecución el valor de $108.986, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $3.600 por la cobertura autorizada.
Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de $108.986 con inventario adjunto, certificando el desgaste y uso de la dotación, los cuales se evidenciaron en los libros auxiliares del mes.

Elementos de Aseo Personal: El valor proyectado del mes es de $832.000, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El Asociado presentó 2 facturas por valor de $832.000.
El Asociado presentó la factura No 733 del proveedor EMPRESUMINISTROS, NIT 900.056.871 fecha 13/02/2020 por valor total de $1.592.600, se llevó a la ejecución de febrero el valor de $1.494.900 y se llevó a la ejecución de marzo el valor de $97.700.
El Asociado presentó la factura No 747 del proveedor EMPRESUMINISTROS, NIT 900.056.871 fecha 05/03/2020 por valor total de $735.000, se llevó a la ejecución de marzo el valor de $734.300. el saldo es asumido por el asociado. Se evidenciaron facturas con verificación del componente de nutrición.

Elementos de Aseo Institucional: El valor proyectado del mes es de $1.144.000, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El Asociado presentó 1 factura por valor de $1.137.406.
El Asociado presentó la factura No 52740 del proveedor SOLO ASEO, NIT 19254921 fecha 18/02/2020 por valor total de $1.992.899 (SUBTOTAL $1.674.705 IVA $318.194) se llevó en la ejecución de febrero $855.493 y se llevó a la ejecución de marzo el valor de $1.137.406

Papelería: El valor proyectado del mes es de $733.240, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $5.254,68 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El Asociado presentó 3 facturas por valor de $733.240.
El asociado presenta la factura No 746 de fecha 28/02/2020 proveedor EMPRESUMINISTROS con NIT 900.056.871 por valor total de $ 850.000, se llevó en la ejecución de febrero $391.594 y se llevó a la ejecución de marzo el valor de $458.406.
El asociado presenta cuenta de cobro No 011 de fecha 13/03/2020 proveedor FERNANDO JIMENEZ GARZON con NIT 79.951.669-4 por valor total de $251.850, se llevó en la ejecución de marzo $251.684 corresponde a papelería administrativa.
El asociado presenta cuenta de cobro No 01 de fecha 05/03/2020 proveedor CLAUDIA MILENA MORALES RINCON con NIT 52.747.330-1 por valor total de $23.150, el cual es llevado a la ejecución de marzo. Corresponde a papelería administrativa.

Material Didáctico: El valor proyectado del mes es de $1.224.426, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $1.161,51 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.

El Asociado presentó 1 factura por valor de $1.224.426.
El asociado presenta la factura No 549 de fecha 13/02/2020 proveedor EL MUNDO DEL JUGUETE con NIT 1.032.401.181 por valor total de $ 2.405.500, se llevó en la ejecución de febrero $1.178.676, y se llevó a la ejecución de marzo el valor de $1.224.426, la diferencia es asumida por el asociado,

Alimentos: El valor proyectado del mes es de $6.760.000, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $6.500 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos menos los descuentos de cobertura por valor de $1.202.500
El Asociado presentó 12 facturas por valor de $5.209.206.
De la factura 1049 por valor $442,223 del proveedor VENTAS INSTITUCIONALES SAS con NIT 800.198.348-1, se llevó en la ejecución de marzo $348.294, Se evidenciaron facturas con verificación del componente de nutrición.
El asociado presento las facturas 3482-3486-3487-3489-3510-3511-3512-3513 del proveedor VENTAS INSTITUCIONALES SAS.
Por más que la facturas pertenece al mes de febrero, se toma en el mes de marzo, toda vez que los alimentos son para consumir en el mes de marzo

EJECUCIÓN ASOCIADO $6.313.321

Espacio Físico funcional: El valor proyectado para el mes verificado es de $2.347.973, que corresponde a 13 días calendario por valor niño mes $52.100 por la cobertura autorizada según estructura de costos.
Se evidencio certificado de Revisor fiscal por un valor de $6.237.666, se llevó en la ejecución de febrero $2.643.650 y se llevó a la ejecución de marzo el valor de $2.347.973.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: El valor proyectado del mes es de $3.635.014, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $3.600, por la cobertura autorizada.
Se evidenció certificación expedida por el Revisor Fiscal por valor de $3.635.014 con inventario adjunto, certificando mantenimiento y/o desgaste y uso de la dotación.

Papelería: El valor proyectado del mes es de $780.647, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $375,31 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presento 1 factura por valor $202.760
El Asociado presentó la factura No 731 de fecha 13/02/2020 del proveedor Suministros y Papelería Empresarial E.U con NIT 900.056.871-4 por valor total de $573.000, se llevó en la ejecución de febrero $368.146 y se llevó a la ejecución de marzo el valor de $202.760. se evidenciaron farucas con verificación del componente pedagógico.

Material Didáctico: El valor proyectado del mes es de $127.574, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $138,48 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presento la factura No 538 de fecha 30/01/2020 proveedor EL MUNDO DEL JUGUETE con NIT 1.032.401.181 por valor total de $538.000, no conto con aval Pedagógico en el mes de enero. se llevó en la ejecución de febrero $405.974 y se llevó a la ejecución de marzo el valor de $127.574

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

• **Descuentos de cobertura marzo:** 185 niños y niñas no asistentes en los 10 días hábiles del mes verificado, por el valor unitario de $6.500, lo que equivale al valor total de $1.202.500.

• **Descuento Talento Humano marzo**: 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 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: 30/04/2020



OSCAR JAVIER SIERRA MORENO
SUPERVISOR

Olga Lucia Turmeque Hernandez
Olga Lucia Turmeque Hernandez (7 may. 2020)

OLGA LUCIA TURMEQUE HERNANDEZ
APOYO A LA SUPERVISION

MRuiz
MRuiz (7 may. 2020)

MAYRA ANDREA RUIZ ABELLO
APOYO A LA SUPERVISION



MAURICIO EDUARDO OBANDO GRISALES
APOYO A LA SUPERVISION

Martha A. Villarreal M.
Martha A. Villarreal M. (7 may. 2020)

MARTHA ADRIANA VILLARREAL MÁSMELA
APOYO A LA SUPERVISION



ALBA MARLEN CORTES SANCHEZ
APOYO A LA SUPERVISION