1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	03	20	**A**	30	03	20	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI** X				**NO**			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN*	**FÍSICA**				**PRESUPUESTAL**			
	92%				**80%**			

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	LEIDY PAOLA MESA ALVARADO
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE USAQUEN
CARGO	SUBDIRECTORA LOCAL
LOCALIDAD	USAQUEN
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Martha Cecilia Sánchez Veloza Eugenia Peña Vargas Ángela Marcela Torres Barrios Leidy Yolima Chaparro Puerto Alba Marlén Cortés Sánchez

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	8016
FECHA DE CONTRATO	30/07/2018
CONTRATISTA	ASOCIACIÓN GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS ASOSERBIEN
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	830.122.129-6
PROYECTO	1096 “DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLECENCIA” – 1098 ”BOGOTÁ TE NUTRE”
VALOR	$1.276.798.875
PLAZO	12 MESES
FECHA ACTA DE INICIO	15/08/2018
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	20/09/2019
ADICIÓN	M2 $ 430.248.478 M3 $ 61.440.943 M4 $ 138.911.992
PRORROGA	M2: Tres (3) meses, veintinueve (29) días calendario M3: Dos (2) meses, diecinueve (19) días calendario M4: un (1) mes, quince (15) días calendario
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:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
No	**GENERALES**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Aportar en dinero o especie el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo			**X**			Para el mes verificado se evidenció que el Asociado, realizó aportes por un valor de $9.604.647 equivalente a un porcentaje de ejecución de 8%, representados en el siguiente concepto: Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación.
2	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el estudio previo, ANEXO TÉCNICO, Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.		**X**				En el componente administrativo continúan en observación a mejorar debido a que en las historias sociales no se evidenciaron los formatos de matrícula de los niños y niñas con la firma de la responsable del servicio y tampoco se evidenciaron las hojas de control actualizadas del nivel párvulos A y del nivel caminadores.
3	Suscribir en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del CONVENIO, el acta de inicio del CONVENIO conjuntamente con el/la supervisor/a o interventor /a del mismo, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos.			**X**			Acta de Inicio firmada el 30/07/2018.
4	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del CONVENIO, y el acta de liquidación del mismo.			**X**			El asociado suscribió las actas de visita de supervisión que se realizaron durante el mes.
5	Presentar al supervisor y/o interventor del CONVENIO los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el ANEXO TÉCNICO.			**X**			Se evidencio radicado del informe del mes de marzo de 2020, en la Subdirección Local de Usaquén.
6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor					**X**	En el periodo verificado no se generaron requerimientos.

7	Dar respuesta a los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor por escrito, en un término no mayor a tres (3) días hábiles					**X**	En el periodo verificado el asociado no contaba con requerimientos en curso.
8	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del CONVENIO, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.			**X**			Los documentos se encontraron organizados en el área administrativa en medio físico y magnético, facilitando su verificación.
9	Presentar los soportes y evidencias físicas, que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones específicas del convenido y mantenerlos disponibles en las instalaciones del Jardín Infantil.			**X**			Para el mes verificado facilitaron el acceso a la información y documentación requerida por la supervisión, para la verificación del cumplimiento de las obligaciones para la ejecución del convenio.
10	Permitir la labor de la supervisión y/o interventoría, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			**X**			El Asociado facilitó el acceso a la información y documentación requerida por la supervisión para la verificación del cumplimiento de las obligaciones para la ejecución del convenio.
11	Informar de manera inmediata y por escrito a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.					**X**	EL asociado manifiesta que no se presentaron visitas de Entes de Control.
12	Implementar los lineamientos (Procesos, procedimientos, documentos asociados) vigentes del manual del Sistema Integrado de Gestión de la SDIS, relacionados con las actividades a desarrollar durante la vinculación, permanencia y egreso de las niñas y niños al servicio social de jardines infantiles.			**X**			Se evidenció que en el desarrollo de las actividades, dio cuenta de la implementación de los procesos y procedimientos establecidos.
13	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles					**X**	En el mes verificado no fueron convocados a reuniones programadas por la SDIS.
14	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.			**X**			Prestó el servicio en concordancia con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS.

No	COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD:	D	AM	S	S	NA	OBSERVACIONES
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad			X			El inventario de la dotación de los elementos mínimos de aseo se encontraba actualizado. Presentó cronograma ejecutado de la socialización de las actividades de promoción de la salud y prácticas de cuidado con padres y/o cuidadores. El 5 de marzo se realizó capacitación sobre Promoción de la salud oral. Realizó el seguimiento en marzo de 2020, a la asistencia a los programas de Crecimiento y desarrollo, odontología y al esquema de vacunación de acuerdo con la edad. Presentó compromisos a padres de familia o acudientes de las niñas y los niños que no contaron con soportes de asistencia a programas de salud. La coordinadora informó que no se presentaron episodios de ERA, EDA, brotes o enfermedades en el periodo evaluado. Implementaron acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado.
2	Garantizar que el talento humano que interactúa de forma directa con las niñas y los niños realice prácticas higiénicas, así como el lavado de manos de las niñas y los niños, de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad emitidos por la SDIS			X			Se evidenció la práctica de lavado de manos antes y después del consumo de alimentos y después del uso del sanitario. La unidad contaba con servicios sanitarios limpios, papel higiénico, jabón líquido de manos y toallas de papel.
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			Contaba con espacio destinado para la Sala Amiga, y con la dotación mínima. Diligenció en forma oportuna los formatos control de la Sala Amiga de la Familia Lactante, en este periodo se evidenció asistencia de una madre lactante a la SAFL.
4	Apoyar con las maestras titulares y auxiliares pedagógicas, la toma de medidas antropométricas peso y talla a la totalidad de niñas y niños del Jardín Infantil.			X			De acuerdo con la programación establecida por la SDIS, del 7 al 11 de febrero de 2020 se realizó la toma de medidas antropométricas a todos los niños y niñas del jardín.

							Los datos antropométricos fueron entregados en la Subdirección local de Usaquén el 18/02/2020
5	Realizar el reporte, manejo y seguimiento de niñas y niños con riesgo nutricional, dependiendo de las particularidades de cada caso, según las orientaciones de la SDIS. En caso de evidenciarse situaciones de malnutrición, se deberá implementar la Ruta de Atención Integral a la Desnutrición.			**X**			El reporte de niñas y niños con riesgo nutricional se realizó de acuerdo con lo programado con la SDIS, se evidenciaron 5 casos de riesgo de DNT aguda, se dieron pautas a los padres acerca de la alimentación, por parte de la nutricionista de apoyo el 20 y 28 de febrero de 2020.
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 del 6 de marzo de 2019, con acta SB06N002111 para establecimiento educativo y acta AS02N038266, para alimentos. Radicó carta solicitando la visita sanitaria para la actualización del concepto sanitario, el 11 de marzo de 2020, mediante radicado 4020.
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**			No se presentaron exigencias o recomendaciones por parte de la autoridad sanitaria. Informó al Supervisor el 19 de marzo de 2019, vía correo electrónico sobre el concepto emitido por la Autoridad Sanitaria.
8	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento Básico de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, Guía técnica para la construcción del Plan de Saneamiento Básico en los Jardines Infantiles en el Distrito Capital y Modelo de Plan de Saneamiento Básico de la SDIS. Los mismos deberán mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.			**X**			Se evidenció el Plan de Saneamiento Básico con los cuatro programas y a disposición de los entes de control y del talento humano que prestaba el servicio en el Jardín Infantil, se socializó el 1 de noviembre de 2019 y el 6 de febrero de 2020. Se evidenció implementación del PSB en las diferentes áreas de la Unidad operativa, contó con el cuadro dosificador de desinfectante y los elementos necesarios para su aplicación. El inventario de los elementos mínimos de aseo institucional estaba actualizado.

							Contaban con fichas técnicas y las hojas de seguridad de los productos químicos utilizados en el jardín. Diligenciaron oportunamente y de forma adecuada los formatos de verificación y control del PSB. Presentaron programa de capacitación para el talento humano relacionado con el Plan de Saneamiento básico. Contó con dos tanques plásticos de almacenamiento de agua potable, con una capacidad de 1000 Litros cada uno, fueron higienizados por la empresa Kermes Fumigaciones y Control el 26 de octubre de 2019.
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**			Contaba con plan de compras semanal diligenciado oportunamente. El formato de entradas y salidas de alimentos estaba actualizado. Se evidencio coincidencia entre lo registrado y las existencias de los alimentos en la alacena. El Formato de inspección de alimentos estaba bien diligenciado, al igual los demás El personal manipulador cumplió con los requisitos establecidos en el Anexo Técnico sobre capacitación de 10 horas en BPM y certificados médicos de apto para manipular alimentos.
10	Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo a la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y del anexo técnico.			**X**			Se evidenciaron equipos, utensilios y menaje completos, en adecuado estado de funcionamiento, orden y limpieza, se observó uso adecuado del menaje acorde al alimento servido y cobertura del día.
11	Adquirir los productos alimenticios de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO.			**X**			Presentó los conceptos higiénicos sanitarios favorables y vigentes de los establecimientos y de los vehículos transportadores de los proveedores de alimentos.

12	Cumplir con la minuta patrón y el ciclo de menús establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social, teniendo en cuenta las recomendaciones nutricionales del profesional asignado al Jardín Infantil.			**X**			Suministró los alimentos en cantidad acorde a la tolerancia establecida para la variación del gramaje, en el tiempo y la temperatura adecuados. No realizaron intercambios de alimentos y se observaron alimentos en cantidad suficiente para la preparación de las minutas acordes a los niños y niñas asistentes. Se contó con el acompañamiento y asistencia de las docentes durante los tiempos de alimentación.
13	Cumplir las recomendaciones nutricionales del profesional asignado para el Jardín Infantil, en los casos de malnutrición o condiciones médicas específicas de niñas y niños, debidamente soportados con prescripción médica.					**X**	Para el periodo verificado no se realizaron recomendaciones nutricionales de parte del profesional asignado a 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**			Se realizó la entrega del paquete alimentario equivalente a la Jornada Liberada efectuada el 6 de marzo así: 14 paquetes al nivel de caminadores de los cuales 6 se entregaron a autorizados, 43 paquetes al nivel de párvulos de los cuales 13 se entregaron a autorizados y 71 a pre jardín de los cuales 33 se entregaron a autorizados, se entregaron en total 128 paquetes a padres y /o cuidadores. Se realizó la entrega del paquete alimentario equivalente a la Contingencia por COVI-19 efectuada el 24 de febrero así: 15 paquetes al nivel de caminadores, de los cuales 1 se entregó a autorizado, 49 a párvulos y 82 a pre jardín, de los cuales 2 se entregaron a autorizados, se entregaron en total 146 paquetes
No	**COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Realizar el mantenimiento preventivo y las adecuaciones locativas conforme los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, cuando sean requeridos.			**X**			Se evidencio mantenimiento preventivo y 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**			Presentó impresión de la plataforma SURE donde consta un porcentaje de diligenciamiento de 86,63%. Presentó socialización del Plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático.
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**			Se observa plan de gestion de riesgos de accidentes del año 2019, medidas para reducir el riesgo de accidentes de las niñas y los niños y socializacion de estas medidas con fechas del 2 de marzo 2020 y 4 de marzo 2020.
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**			La socializacion de los protocolos se realizó en los meses de octubre y noviembre del año 2019. Hecho consignado en actas de visitas hasta el presente mes.
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**			La responsable del servicio indica con los soportes presentados que activó la póliza de accidentes el día 05 de marzo de 2020 con el niño Isaac Andrade.
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 vigente del 16-07-2019 al 15-07-2020 C.T. 2019-21823.
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 no presentó categorización de amenaza por movimientos en masa, ni inundación por desbordamiento. RAD 2018ER5538 con fecha del 16-04-2018.

No	AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Crear y utilizar un correo electrónico para el manejo de la información ambiental, de conformidad con el ANEXO TECNICO.			X			Presentó correo electrónico para el envío de la información ambiental a la SDIS, creado bajo el dominio de Gmail jccontadorsga@gmail.com, en el cual se evidenció acceso al Drive y las carpetas de acuerdo con lo solicitado. (del mes anterior)
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. (del mes anterior)
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			Cuenta con 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			Cuenta con el informe de condiciones ambientales, programado 06 de septiembre del 2019, el cual refleja la implementación del PIGA.
5	Implementar la gestión integral de los residuos ordinarios aprovechables y no aprovechables conforme a lo establecido en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X			Presentó socialización con talento humano. Reporte trimestral de residuos sólidos aprovechables
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 reporta disposición final colchones ni 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			EL jardín presentó dotación de canecas conforme a lo señalado en el ANEXO TÉCNICO. 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.

							Realiza 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 los formatos del mes de marzo 2020.
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, cuentan con etiquetado indicando los elementos necesarios en caso de derrame.
11	Entregar los residuos peligrosos de pos consumo en las Áreas de Almacenamiento Temporales de Residuos Peligrosos de la Entidad, en cumplimiento con las condiciones de embalaje y rotulado establecidas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.					**X**	No se reportó este tipo de residuo para el mes verificado.
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 reportó generación de 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**	No se reportó generación de este tipo de residuo, por tanto 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**	No se reportó generación de este tipo de residuo, por tanto 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**	No se reportó generación de este tipo de residuo, por tanto 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**	No se reportó generación de este tipo de residuo, por tanto 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. Cuenta con 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.
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**			Presentó correo electrónico informando que realizo la entrega de AVU del primer trimestre año 2020 comunicando que no tenía soporte fotográfico de la planilla.
20	Enviar el soporte del registro como generador de aceite vegetal usado otorgado por la Secretaría Distrital de Ambiente por correo electrónico a procesosgambiental@sdis.gov.co.			**X**			La Unidad Operativa presentó registro como generador de AVU No GN-286 con fecha de emisión 18-11-2016, 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 44957 emitido por el transportador Trasatlantic Grentrade. Y los certificados de aprovechamiento y/o tratamiento N 25192 del AVU emitidos por el gestor Greenful.

							Presentó reporte del informe trimestral de la generación de AVU, ante la secretaria de ambiente, con número de radicado 2019ER196273 efectuado el 28 de agosto 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**			A la campana extractora de vapores se le realizó limpieza y desinfección. 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 desperdicios de agua y divulgación del instructivo para mejorar la calidad del vertimiento. Se realizó socialización el 06 de marzo del 2020. 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 presentan 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**			Realizó socialización con Talento humano y Padres de familia 06 de marzo de 2020
26	Contar con la matriz de aspectos e impactos ambientales e implementar acciones preventivas y correctivas respecto a los impactos ambientales negativos que se generen en la prestación del servicio.			**X**			Cuenta con la matriz de aspectos e impactos ambientales precisando las acciones preventivas y correctivas implementadas ante los impactos negativos generados por el servicio. 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 04 de febrero del 2019.

27	Gestionar el registro de publicidad exterior visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente.			**X**			Presentó trámite para el registro de PEV, ante la Secretaría Distrital de Ambiente, con radicado No 2019ER204894, presentó carta seguimiento el 04 de septiembre.
No	**COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS l acorde con proceso de desarrollo de las niñas y los niños.			**X**			Las actividades programadas eran coherentes y respondían a la planeación y al 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**			Se evidenciaron planeaciones para cada nivel, la descripción de estas era clara, sin embargo, se recomendó en el nivel de caminadores enfocar las actividades a los intereses de los niños y de las niñas ya que se evidenció una actividad de escuchar el Himno de Colombia. Se evidenció que realizaron trabajo con los niños y con las niñas de forma virtual durante los días de cuarentena del mes de marzo de 2020, enfocado a la guía pedagógica establecida por la SDIS; presentaron fotos de las actividades realizadas.
3	Implementar mecanismos e instrumentos que den cuenta del seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños que permitan registro, caracterización, y seguimiento de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de potencialidades de niñas y niños a quienes se presta el servicio. Estos instrumentos serán: el observador, informes a familias y los que el Jardín Infantil considere pertinentes en coherencia con su apuesta pedagógica.			**X**			Se verificaron los registros de los observadores de los niveles de párvulos C y pre jardín D correspondientes al mes de febrero de 2020, en estos recalcan los avances y las particularidades de cada uno de los niños y de las niñas de forma quincenal.
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 registro de novedades por cada niño y niña, se evidenció que el registro de las diferentes situaciones que se presentan con las niñas y con los niños era claro. El incidente que se presentó con la niña MCM, del nivel de pre jardín D, el 22 de enero del 2020, se observó seguimiento en el reporte de novedades y la mamá presentó el soporte médico con fecha del 28 de febrero del 2020 donde se registra que “la fisura del codo consolidada”, por lo tanto, se realizó el respectivo cierre.

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 de informes a los padres de familia se tenía programada para la última semana del mes de marzo del 2020. Se verificará entrega en el mes de abril.
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**	No se verifica para el mes participación en jornada pedagógica ya que la visita se realizó en fecha anterior.
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**	No se verifica para el mes participación en jornada pedagógica ya que la visita se realizó en fecha anterior.
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 05 de marzo del 2020 realizaron trabajo con los niños y con las niñas sobre lavado de manos por medio de actividades lúdicas.
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**			El 28 de febrero del 2020 la nutricionista de la SDIS realizó formación a las familias sobre enfermedades de la infancia, brotes, fiebre, vacunación, ERA y ciclo de menú.
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**			La responsable del servicio refirió que en periodo verificado no se presentaron casos de abuso o violencia Para el incidente de la niña MCM del nivel de pre jardín D del 23 de enero del 2020, la docente presentó novedades realizadas acerca de la evolución del golpe y la madre presentó el soporte médico con fecha del 28 de febrero del 2020 donde se registra que “la fisura del codo consolidada”, por lo tanto, se realizó el respectivo cierre al seguimiento.
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 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 28 de febrero del 2020 realizaron la socialización con los padres de familia de una encuesta para conocer las sugerencias y así realizar ajustes del pacto de corresponsabilidad.
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**			Contó con 83 niños y niñas que pasaban al proceso de transiciones de los cuales 41 realizaron el proceso en colegio privado, 19 están matriculados en los colegios asignados por la SED, dos se fueron de la Ciudad y 1 está en un jardín del ICBF; pero faltan 20 niños y niñas por realizar seguimiento. Presentaron acta del seguimiento realizado.
14	Contar con la dotación, material didáctico y material de consumo, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el ANEXO TECNICO.			**X**			Se evidenció que contaban con material didáctico y de consumo para el desarrollo de las actividades pedagógicas programadas por las docentes.
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 con el que contaba era pertinente para el uso de parte de los niños y las niñas y este se encontraba a disposición de los niños y las niñas en las aulas.
16	Garantizar espacios enriquecidos que conlleven a potenciar el desarrollo infantil, en diferentes escenarios donde se implementen acciones pedagógicas, que sean coherentes y pertinentes con las estrategias e intencionalidades del proyecto pedagógico.			**X**			Se evidenció ambientación en los diferentes espacios del jardín de acuerdo con las planeaciones del día y a las intencionalidades.
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**			La primera salida pedagógica el asociado informó a la SLIS el 23/10/2019 bajo el E2019053400 a Divercity, la cual se realizó el 14 de noviembre de 2019. El Asociado informó de la segunda salida pedagógica ante la SDIS el 16/11/2019 bajo el E2019057424 y el 03/12/2019 bajo el E2019060339 a Cine Colombia, Centro Comercial Plaza de las Américas; la cual se realizó el 05 de diciembre de 2019.
18	Realizar una (1) salida pedagógica dirigida a las niñas y los niños del Jardín Infantil, durante la ejecución del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el ANEXO TECNICO.			**X**			Realizaron la primera salida pedagógica el 14 de noviembre de 2019 a Divercity. Participaron 125 niños y niñas, con 13 adultos.

							Realizaron la segunda salida pedagógica el 05 de diciembre de 2019 a Cine Colombia, Centro Comercial Plaza de las Américas. Participaron 122 niños y niñas, con 13 adultos.
19	Dar cumplimiento a los ofrecientos adicionales presentados en la oferta.			**X**			El asociado realizó las mino-olimpiadas del 20 al 24 de mayo de 2019 y la actividad con las familias se realizó el 13 de agosto de 2019; dando cumplimiento a los ofrecimientos adicionales.
No	**COMPONENTE TALENTO HUMANO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Garantizar que el talento humano propuesto para la prestación del servicio del Jardín Infantil, conozca todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral del servicio.			**X**			Presentó acta y asistencia de socialización de Salud Oral con el personal docente realizado el 5 de marzo de 2020.
2	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.			**X**			En el mes de marzo el asociado realizó cambios en talento humano, la docente Tatiana Barrantes laboró hasta el día 25/02/2020, el 26, 27 y 28 de febrero de 2020 realizo reemplazo la docente María Fernanda Delgado, radicado hoja de vida E2020003051 del 23/01/2020, el 2, 3 y 4 de marzo de 2020 realizo remplazo la docente Angélica María Barrera Gamba, radicado hoja de vida E2020009421 del 21/02/2020. El 5 de marzo de 2020 ingreso la docente Luisa Fernanda Guerrero Cardona, cumple con el perfil, radicado hoja de vida E2020011381 del 02/03/2020.
3	Reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación consecutivos no preste sus servicios en el Jardín Infantil, el reemplazo deberá cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes.			**X**			En el mes de marzo el asociado realizó cambios en talento humano, la docente Tatiana Barrantes laboró hasta el día 25/02/2020, el 26, 27 y 28 de febrero de 2020 realizo reemplazo la docente María Fernanda Delgado, radicado hoja de vida E2020003051 del 23/01/2020, el 2, 3 y 4 de marzo de 2020 realizo remplazo la docente Angélica María Barrera Gamba, radicado hoja de vida E2020009421 del 21/02/2020. El 5 de marzo de 2020 ingreso la docente Luisa Fernanda Guerrero Cardona, cumple con el perfil, radicado hoja de vida E2020011381 del 02/03/2020.

4	Garantizar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten con el talento humano, respecto del no cumplimiento de funciones o la indebida ejecución de las obligaciones.			**X**			Presentó acta y asistencia de la socialización del protocolo de resolución de conflictos con talento humano realizada el día 27/01/2020.
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 evidenció contrato laboral a término fijo y certificado de afiliación a seguridad social de la docente Luisa Fernanda Guerrero Cardona.
2	Realizar seguimiento a padres, madres y/o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.			**X**			Se evidenciaron 3 compromisos vigentes como mecanismo de seguimiento a los padres por falta de documentación de los niños y niñas.
3	Radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y/o las novedades en la Subdirección Local correspondiente.			**X**			El 16 Y 17 de marzo de 2020 radicaron 4 novedades de activación en SIRBE para el nivel de párvulos.
4	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños en el formato “Seguimiento mensual a la asistencia” (F-PS-CU- 01 versión vigente) y en el aplicativo de asistencia dispuesto por la SDIS.			**X**			Presentó los reportes diarios de asistencia diligenciados.
5	Garantizar el manejo responsable de la información referida a niñas, niños, madres, padres y/o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia			**X**			Se evidenció organización de la información y documentación relacionada a los niños, niñas y sus familias, 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 garantizó que el talento humano del Jardín Infantil estaba realizando las actividades relacionadas con el seguimiento de los niños y las niñas de acuerdo con las indicaciones dadas por la SDIS en atención a la emergencia de salud del Covid 19.
No	**GESTION DOCUMENTAL**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme a lo descrito en el ANEXO TÉCNICO.		**X**				No se evidenciaron los formatos de matrícula de los niños y niñas con la firma de la responsable del servicio y tampoco se evidenciaron las hojas de control actualizadas del nivel de párvulos A y del nivel de caminadores.

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**			Se evidenció radicado de entrega del informe de gestión correspondiente al mes de febrero de 2020, en la Subdirección Local mediante consecutivo E2020012163 del 04/03/2020.
4	Entregar las historias sociales de niñas y niños a la Subdirección Local correspondiente al finalizar el plazo de ejecución del CONVENIO, de acuerdo a lo estipulado en la Ley 594 de 2000 y el Decreto 1080 de 2015 en los artículos 2.8.2.2.4 y 2.8.2.5.3 particularmente con los procedimientos diseñados por la Entidad en el marco del Subsistema Interno de Gestión Documental, correspondencia y archivo, dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					**X**	Para el periodo verificado no se evidenció entrega de expedientes a la Subdirección Local.
5	Asignar a un responsable documental que dé cumplimiento a las responsabilidades establecidas para este rol de acuerdo a la normatividad interna vigente emitida por la Secretaria Distrital de Integración Social.			**X**			La responsable del servicio María Pilar Mejía es la persona encargada del control y manejo de los expedientes y demás documentos asociados al convenio.
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			**X**			Presentó planilla de asistencia de la socialización de las políticas de gestión documental, realizada el día 29/08/2019.

	implementadas durante la ejecución del convenio. Esta socialización se deberá realizar durante los primeros 30 días calendario a partir de la firma del acta de inicio.						
2	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.			**X**			La documentación se encontró archivada, ordenada y ubicada en áreas adecuadas de acuerdo con 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 el aplicativo SIRBE.
4	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.					**X**	No cuenta con el aplicativo SIRBE.
5	Reportar a la Subdirección de Investigación e Información de la SDIS, los incidentes de Seguridad de la Información, al momento de su ocurrencia.					**X**	No cuenta con el aplicativo SIRBE.
6	Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específica para el servicio y formato genérico de novedades" establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.			**X**			Se evidenció diligenciamiento oportuno de estos instrumentos establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.
7	Garantizar que el registro de información Misional, en los instrumentos dispuestos se lleve de acuerdo a los lineamientos técnicos y operativos oficiales emitidos por la SDIS			**X**			Se evidenció adecuado manejo de los instrumentos del registro de la información misional.
No	**ASPECTOS FINANCIEROS**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).			**X**			El Asociado presentó libro auxiliar contable del mes verificado en dónde se evidenció el registro de los soportes de ejecución de los conceptos de Talento humano, Espacio Físico Funcional, Vigilancia, Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación, aseo personal, aseo institucional, Papelería 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 a lo establecido en la estructura de costos, el talento humano asignado para el Jardín Zona 1 opción1 , corresponde a: 1 Responsable del servicio, 11 docentes profesionales, 3 auxiliar pedagógica, 1 apoyo administrativo, 3 manipuladores de alimentos y 3 servicios generales; para un total de 22 personas y 2 reemplazos. El personal se encuentra vinculado por contrato a término fijo. El pago de la nómina correspondiente al mes de marzo se realizó en fecha 06 de abril de 2020 según transferencia electrónica del banco Caja Social presentada por el Asociado. Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció pago con fecha 06/04/2020 con planilla No 41803298 que corresponde a la salud del mes abril de 2020 pensión, ARL y parafiscales del mes marzo de 2020 Se realizó seguimiento a los pagos de seguridad social, ingresando a la plataforma de mi planilla e imprimiendo los certificados de aportes a la seguridad social por empleado, en donde se pudo evidenciar los aportes realizados de los empleados.
4	Presentar a la finalización del convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.					**X**	El convenio se encuentra en su etapa de ejecución.
5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba en razón del respectivo convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto del mismo y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			**X**			Se evidenció para el mes verificado una ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por un valor total de $91.087.869 representados en: Talento humano $53.103.887, Espacio físico funcional $8.127.600, Vigilancia $3.792.111, Desgaste y uso de los bienes muebles $555.922, Aseo Personal $2.620.800, Aseo Institucional $2.958.578, papelería $2.111.544 y alimentos $17.817.427.

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. Se subsano la observación del mes anterior, toda vez que el asociado presento una ejecución acorde a lo proyectado en el mes de marzo, en cuanto a la ejecución del concepto de material didáctico el asociado informó contar con suficiente material por lo que no era necesaria la compra.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**0**	**2**	**86**	**0**	**21**	Presenta 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:

Planilla N° 41803298

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2020-03	2020-04-06	$12.942.605
SALUD	2020-04	2020-04-06	
RIESGOS PROFESIONALES	2020-03	2020-04-06	
PARAFISCALES	2020-03	3030-04-06	

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

Cumplimiento de las obligaciones y el objeto del Convenio.

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE MARZO DE 2020 CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL CONTADOR CONTRATO N° 8016/2018 (Zona 1 Opción1)			Acta N 26 13 de abril de 2020
CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	**53.103.887**	-	-
Salarios y/o Honorarios	32.547.555		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	7.613.727		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	12.942.605		
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	**8.127.600**	-	-
Servicios públicos	8.127.600		
Internet			
Piga			
Mantenimiento e Inmueble			
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	**3.792.111**	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	**555.922**	**9.604.647**	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	**2.620.800**	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	**2.958.578**	-	-
Elementos de Aseo	2.958.578		
Dotación del Personal			
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	**2.111.544**	-	-
Papelería niños	2.111.544		
Papelería administrativa y materiales de oficina			
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO		-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	**17.817.427**	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA		-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	**91.087.869**	**9.604.647**	-
	% DE EJECUCION		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES			**100.692.516**
Nota	Los descuentos de talento humano por valor de $202.413 se encuentran implícitos en el concepto de talento humano, los descuentos de cobertura por valor de $3.328.000, se encuentran implícitos en el concepto de alimentos.		

EJECUCIÓN FINANCIERA MARZO 2020 $100.692.516

EJECUCIÓN SDIS $91.087.869

Se verifica el pago de la seguridad social en la plataforma de mi planilla por lo que se lleva a la ejecución lo correspondiente al Talento Humano: Para este concepto se verificaron 30 días laborados del mes, por el valor día de cada perfil según estructura de costos.

Talento Humano
Para el mes de febrero 2020 se proyectó ejecución para este concepto por valor de $53.306.600, se llevó a la ejecución los valores descritos de la siguiente forma: salarios $32.749.968, menos delos descuentos por valor de $202.413, para un total de salarios de $32.547.555, provisiones por valor de $7.613.727y Seguridad Social por valor de $12.942.605, se llevó a la ejecución el valor de $53.103.887.
Se evidenciaron salarios superiores en las auxiliares pedagógicas, apoyo administrativo, manipulación de alimentos y servicios generales, se toma el valor máximo según estructura de costos.

Espacio Físico funcional:
Valor proyectado para el mes verificado de $8.127.600, que corresponde a 30 días calendario por valor niño mes $52.100 por la cobertura autorizada (156 niños y niñas) según estructura de costos.
Para el mes de marzo, se evidenció certificado de Revisor fiscal por un valor de $8.127.600, distribuido de la siguiente manera: Arriendo Inmueble se tomó el valor de $8.127.600 (factura No AD93573 de la INMOBILIARIA SANTA BARBARA Nit 800.020.413-6 por valor de $8.656.034).

Vigilancia:
Valor proyectado para el mes verificado de $3.792.111, que corresponde a 30 días calendario por el valor día, se evidenció incremento en la vigilancia por valor de $126.883 a partir del 03 de marzo de 2020.
Se evidenció factura No 1300 de proveedor SEGURIDAD RAMSAN LTDA Nit 830.107.515-3., facturando el mes de marzo por valor total $4.131.519, se tomó el valor de $3.792.111

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación:
Valor proyectado para el mes de marzo de $558.835, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $3.600 por la cobertura autorizada, para la SDIS el aporte es del 10%.
Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de $555.922, con inventario adjunto, certificando desgaste y uso de la dotación.

Elementos de Aseo Personal:
Valor proyectado para el mes verificado de $2.620.800 que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. Se llevó el valor de $2.620.800
El asociado presentó factura No 833 del proveedor INVERSIONES RAD SAS con NIt 901.163.946-1, fecha 24 de febrero de 2020, por valor total de $2.399.754, para el mes de febrero se tomó el valor de $1.151.480, quedando un saldo por ejecutar de $1.248.274, el cual se toma en la ejecución del mes de marzo de 2020, se evidenció remisión verificada por el componente de nutrición.
El asociado presentó factura No 910 del proveedor INVERSIONES RAD SAS con NIt 901.163.946-1, fecha 13 de marzo de 2020, por valor total de $3.021.767, para el mes de marzo se tomó el valor de $1.372.526, quedando un saldo por ejecutar de $1.649.241, este saldo no se reconocerá en el mes de abril, se evidencia factura verificada por el componente de nutrición.

Elementos de Aseo Institucional:
Valor proyectado para el mes verificado de $3.603.600 que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. Se llevó a la ejecución el valor de $2.958.578
El asociado presentó factura No 911 del proveedor INVERSIONES RAD SAS con NIt 901.163.946-1, fecha 13 de marzo de 2020, por valor total de $2.958.578, se evidenció remisión verificada por el componente de nutrición.

Papelería:
Valor proyectado para el mes verificado de $2.948.400, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. El asociado presenta factura por $2.199.700, sin embargo, no se toma debido a que el material no se encuentra verificado por el componente pedagógico.

El asociado presentó cuenta de cobro VC628 del proveedor VINCENT CHOWANIEC con NIt 700.210.439-1, fecha 17 de febrero de 2020, por valor total de $4.134.244, al mes de febrero se encuentra verificado por el componente pedagógico, se llevó a la ejecución el valor total de $2.022.700, quedando un saldo por ejecutar $2.111.544, el cual se tomó en el mes de marzo de 2020.

Material Didáctico:
Valor proyectado para el mes verificado $4.258.800, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $1.300 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, para el mes de marzo el asociado no presento soporte de material didáctico, debido a que contaba con suficiente material.

Alimentos:
Valor proyectado para el mes verificado $21.294.000, se llevó a la ejecución el valor de $17.817.427, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $6.500 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos menos los descuentos de cobertura, para el mes de marzo los descuentos por cobertura fueron de $3.328.000.
Debido a la emergencia generada por el Covid-19, el asociado realizó la entrega de un paquete alimentario a partir del 19 de marzo hasta el 17 de abril, correspondiente a 19 días hábiles, por lo que para el mes de marzo el asociado presentó facturas por valor de $24.472.777, de los cuales se toman en el mes de marzo el valor de $17.817.427, quedando un saldo pendiente por reconocer en el mes de abril de $6.655.350 correspondiente a las siguientes facturas:
El asociado presentó factura 20FD 62498 del proveedor MAKRO con NIt 900.059.238-5, fecha 14 de marzo, por valor total de $286.890, la cual se tomará en el mes de abril.

El asociado presentó factura 20FD 62590 del proveedor MAKRO con NIt 900.059.238-5, fecha 20 de marzo, por valor total de $2.294.400, la cual se tomará en el mes de abril.

El asociado presentó factura 20FD 62591 del proveedor MAKRO con NIt 900.059.238-5, fecha 20 de marzo, por valor total de $4.074.060, la cual se tomará en el mes de abril.
Se evidenciaron facturas y remisiones verificadas por el componente de nutrición.

EJECUCIÓN ASOCIADO $9.604.647

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación:
Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de $9.604.647, con inventario adjunto, certificando desgaste y uso de la dotación. Se evidencia en la certificación una nota la cual dice "No se refleja el valor total de la certificación en la contabilidad dado a que se encuentra el valor registrado en la cuenta de los gastos, según valor de cada factura", por lo tanto, no se evidencia en los libros auxiliares del mes de marzo de 2020.

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

- **Descuento de cobertura no atentada en el mes de febrero: 512** niños y niñas que no asistieron en los 21 días hábiles del mes, por un valor unitario de $6.500, lo que equivale a un valor total de $3.328.000

- **Descuentos de Talento:** Por valor de $202.413 que corresponde a una maestra sin contratar los días 29 de febrero y 01 de marzo (2 días).

ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI [X]	**NO** [ ]

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

PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

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

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:
Ninguna.

FECHA DE ELABORACIÓN: 13/04/2020

Leidy Paola Mesa Alvarado (20 abr. 2020)

LEIDY PAOLA MESA ALVARADO
SUPERVISOR

ALBA MARLEN CORTES SANCHEZ
APOYO A LA SUPERVISION

MARTHA SANCHEZ VELOZA
MARTHA SANCHEZ VELOZA (17 abr. 2020)

MARTHA CECILIA SANCHEZ VELOZA
APOYO A LA SUPERVISION

leidy chaparro
leidy Chaparro (17 abr. 2020)

LEIDY YOLIMA CHAPARRO PUERTO
APOYO A LA SUPERVISION

Eugenia Peña Vargas
Eugenia Peña Vargas (17 abr. 2020)

EUGENIA PEÑA VARGAS
APOYO A LA SUPERVISION

Angela Marcela Torres B
Angela Marcela Torres B (17 abr. 2020)

ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS
APOYO A LA SUPERVISION