1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	04	20	**A**	17	04	20	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI** X				**NO**			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN*	**FÍSICA**				**PRESUPUESTAL**			
	100%				**90%**			

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 Viviana Mercedes Oviedo Torres Leidy Yolima Chaparro Puerto Juan Pablo Muñoz de la Pava

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 ADOLESCENCIA” – 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**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Aportar en dinero o especie el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo					**X**	Para el periodo verificado del 01 al 17 de abril de 2020, se evidenció que el Asociado presentó soporte de gasto en el concepto de gasto de Desgaste y Uso de los Bienes Muebles, Dotación y Equipo Industriales, sin embargo, no se llevó a la ejecución debido al aislamiento obligatorio por la emergencia por el COVID-19, por lo cual no se requirió el uso de ningún elemento que este dentro de este concepto de gasto.
2	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el estudio previo, ANEXO TÉCNICO, Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.		**X**				El Asociado cumplió con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio de acuerdo con lo señalado en el Anexo Técnico, Lineamientos y Estándares. En el componente administrativo se encuentra en seguimiento el requerimiento S2020028594 de fecha 21/03/2020 por las observaciones presentadas en la visita de verificación por el equipo de gestión documental.
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 15/08/2018
4	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del CONVENIO, y el acta de liquidación del mismo.			**X**			El Asociado suscribió oportunamente las actas relacionadas con la ejecución

							Convenio.
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 evidenció informe del mes de abril radicado en los tiempos establecidos.
6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor		**X**				En el componente administrativo se realizó seguimiento a el requerimiento S2020028594 de fecha 21/03/2020 por las observaciones presentadas en la visita de verificación por el equipo de gestión documental de la Subdirección local de Usaquén del día 04/02/2020 en cuanto a la organización, foliación, rotulación y diligenciamiento de las hojas de control de las historias sociales de los niños y niñas de acuerdo con la norma y los lineamientos, el asociado remitió respuesta por medio de correo electrónico de fecha 24 de abril de 2020, debido a la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, sin embargo continua en seguimiento.
7	Dar respuesta a los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor por escrito, en un término no mayor a tres (3) días hábiles			**X**			El asociado remitió respuesta del requerimiento S2020028594 de fecha 21/03/2020, por medio de correo electrónico de fecha 24 de abril de 2020.
8	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del CONVENIO, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.			**X**			Se evidenció manejo adecuado y seguro de los documentos magnéticos correspondientes a la ejecución del CONVENIO.
9	Presentar los soportes y evidencias físicas, que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones específicas del convenido y mantenerlos disponibles en las instalaciones del Jardín Infantil.			**X**			El asociado proporcionó mediante correos electrónicos los documentos y soportes necesarios para la verificación, dando cuenta del cumplimiento de las obligaciones específicas.
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 la información requerida para el ejercicio de la supervisión, a través de correos electrónicos y llamadas telefónicas, permitiendo la labor de la Supervisión.
11	Informar de manera inmediata y por escrito a la supervisión y/o interventoría					**X**	No se presentaron visitas al Jardín Infantil por los Entes de control, por

	del CONVENIO, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.						aislamiento preventivo decretado por el Gobierno Nacional.
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**			En el desarrollo de las actividades dio cuenta de la implementación de los procesos y procedimientos establecidos para la adecuada prestación del servicio, en el marco del aislamiento preventivo decretado por el Gobierno Nacional.
13	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles					**X**	No fue convocado a reuniones por parte de la SDIS.
14	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.			**X**			Prestó el servicio con gratuidad en concordancia con la Resolución 967 de 2007.
No	**COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD:**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad			**X**			Presentaron evidencias de la promoción de prácticas de cuidado en el hogar, donde el talento humano manipulador de alimentos a través de los grupos de WhatsApp con las familias y cuidadores de las niñas y los niños participantes del jardín infantil, compartieron actividades e información en los siguientes temas, del 1 al 17 de abril: - Folleto cuyo tema fue Cocinar alimentos en casa con seguridad. - Guía con recomendaciones de limpieza y desinfección de alimentos (frutas y verduras, bolsas de leche, enlatados, bolsas de pulpa de frutas, empaques de productos lácteos, empaque de embutidos) cubiertos y utensilios de cocina. Las evidencias fueron allegadas vía correo electrónico e incluyeron las actas de las actividades, la descripción de las actividades, y los pantallazos de la información compartida con padres y/o cuidadores.
2	Garantizar que el talento humano que interactúa de forma directa con las niñas y los niños realice prácticas higiénicas,					**X**	Para el periodo verificado no se realizaron actividades por aislamiento preventivo decretado

	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						por el Gobierno Nacional.
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**			Contó con espacio destinado para la Sala Amiga, con la dotación mínima establecida en el Anexo Técnico.
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**	Para el periodo verificado no se realizaron actividades por aislamiento preventivo decretado por el Gobierno Nacional.
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**	Para el periodo verificado no se realizaron actividades por aislamiento preventivo decretado por el Gobierno Nacional.
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			**X**			Se evidenció el Plan de Saneamiento Básico con los cuatro programas de acuerdo con la normatividad vigente. Contó con dos tanques plásticos de almacenamiento de agua

	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.						potable, con una capacidad de 1000 Litros cada uno, fueron higienizados por la empresa Kermes Fumigaciones y Control el 26 de octubre de 2019. Para el periodo verificado no se realizaron actividades por aislamiento preventivo decretado por el Gobierno Nacional.
9	Documentar e implementar un protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura respecto a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, de acuerdo con la normatividad vigente y los Estándares Técnicos para la calidad de Educación Inicial.			**X**			Contó con 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 Para el periodo verificado no se realizaron actividades por aislamiento preventivo decretado por el Gobierno Nacional.
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**	Para el periodo verificado no se realizaron actividades por aislamiento preventivo decretado por el Gobierno Nacional.
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**	Para el periodo verificado no se realizaron actividades por aislamiento preventivo decretado por el Gobierno Nacional.
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**	Para el periodo verificado no se realizaron actividades por aislamiento preventivo decretado por el Gobierno Nacional.
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 actividades por aislamiento preventivo decretado por el Gobierno Nacional.
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					**X**	Para el periodo verificado no fue necesaria la entrega de paquete alimentario de contingencia.

	ANEXO TÉCNICO, dejando registro de la entrega.						
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**	En el periodo verificado no se realizaron actividades por aislamiento preventivo decretado por el gobierno nacional.
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 el plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente. En el periodo verificado no se realizaron actividades por aislamiento preventivo decretado por el gobierno nacional.
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**			Contó con el plan de gestión de riesgos de accidentes de acuerdo con lo establecido en la "Guía Técnica. En el periodo verificado no se realizaron actividades por aislamiento preventivo decretado por el gobierno nacional.
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**			Contaron con los protocolos de las estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial. En el periodo verificado no se realizaron actividades por aislamiento preventivo decretado por el gobierno nacional.
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**	En el periodo verificado no se realizaron actividades por aislamiento preventivo decretado por el gobierno nacional.
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.			**X**			El jardín infantil contó con el concepto técnico de Bomberos vigente del 16-07-2019 al 15-07-2020 C.T. 2019-21823.

	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.						
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. Presento certificación con 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.
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.
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 y post y campañas.
4	Contar con el informe de condiciones ambientales, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentó el informe de condiciones ambientales, el cual reflejo 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	En el periodo verificado no se realizaron actividades por aislamiento preventivo decretado por el gobierno nacional.
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	En el periodo verificado no se realizaron actividades por aislamiento preventivo decretado por el gobierno nacional.
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			Contó con la dotación de canecas conforme a lo señalado en el Anexo Técnico. En el periodo verificado no se realizaron actividades por aislamiento preventivo decretado por el gobierno nacional.
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.

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**	En el periodo verificado no se realizaron actividades por aislamiento preventivo decretado por el gobierno nacional.
10	Implementar la gestión integral de los residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.					**X**	En el periodo verificado no se realizaron actividades por aislamiento preventivo decretado por el gobierno nacional.
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**	En el periodo verificado no se realizaron actividades por aislamiento preventivo decretado por el gobierno nacional.
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**	En el periodo verificado no se realizaron actividades por aislamiento preventivo decretado por el gobierno nacional.
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**	En el periodo verificado no se realizaron actividades por aislamiento preventivo decretado por el gobierno nacional.
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**	En el periodo verificado no se realizaron actividades por aislamiento preventivo decretado por el gobierno nacional.
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**	En el periodo verificado no se realizaron actividades por aislamiento preventivo decretado por el gobierno nacional.

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**	En el periodo verificado no se realizaron actividades por aislamiento preventivo decretado por el gobierno nacional.
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.
18	Dar cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado.					**X**	En el periodo verificado no se realizaron actividades por aislamiento preventivo decretado por el gobierno nacional.
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**	En el periodo verificado no se realizaron actividades por aislamiento preventivo decretado por el gobierno nacional.
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**	En el periodo verificado no se realizaron actividades por aislamiento preventivo decretado por el gobierno nacional.
21	Contar con los soportes de los informes trimestrales de la gestión del aceite vegetal usado efectuados a la Secretaría Distrital de Ambiente.					**X**	En el periodo verificado no se realizaron actividades por aislamiento preventivo decretado por el gobierno nacional.
22	Garantizar la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción, que tenga el Jardin Infantil.					**X**	En el periodo verificado no se realizaron actividades por aislamiento preventivo decretado por el gobierno nacional.
23	Implementar y divulgar el Programa uso eficiente del agua y la política cero desperdicio de agua.			**X**			Presentó socialización el 15 abril 2020 del Programa uso eficiente de agua, la política cero desperdicios de agua y divulgación del instructivo para mejorar la calidad del vertimiento. Implementó estrategias dirigidas a la optimización del uso del agua y a la conservación del recurso, mediante sistemas ahorradores de agua, jornadas de socialización y campañas dirigidas al talento humano y familias del Jardín Infantil. 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.
24	Contar con la totalidad de sistemas hidrosanitarios y lumínicos ahorradores.					**X**	En el periodo verificado no se realizaron actividades por aislamiento preventivo decretado por el gobierno nacional.
25	Implementar y divulgar Programa uso eficiente de la energía, la política Cero Desperdicio de Energía.			**X**			Presentó socialización el 15 abril 2020 del Programa uso eficiente de la energía, la política Cero Desperdicio de Energía dirigidas al talento humano y Familias del Jardín Infantil.
26	Contar con la matriz de aspectos e impactos ambientales e implementar acciones preventivas y correctivas respecto a los impactos ambientales negativos que se generen en la prestación del servicio.			**X**			Presentó la matriz de aspectos e impactos ambientales precisando las acciones preventivas y correctivas ante los impactos negativos generados por el servicio.
27	Gestionar el registro de publicidad exterior visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente.			**X**			Presentó trámite ante la Secretaría Distrital de Ambiente solicitando el registro de publicidad exterior visual - PEV, ante la Secretaría Distrital de Ambiente, mediante radicado No 2019ER204894.
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**			Mediante correo electrónico del 14 de abril del 2020, el Asociado presentó acta el 14/04/2020, donde se trabajó en la revisión y ajustes del proyecto pedagógico, con el talento humano, mediante video llamada (WhatsApp).
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**			Mediante correo electrónico del 14, 15 y 18 de abril de 2020, el Asociado presentó las planeaciones del 30 de marzo al 17 de abril del 2020, para cada nivel, las cuales contaban con actividades coherentes y pertinentes para los niños y niñas, teniendo en cuenta sus características e intereses. El Asociado realizó seguimiento a la implementación de las actividades, por parte de las familias, durante los días de aislamiento preventivo del mes de

							abril, donde se evidenció mediante registros fotográficos el correcto lavado de manos y del aseo personal con los niños y las niñas.
3	Implementar mecanismos e instrumentos que den cuenta del seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños que permitan registro, caracterización, y seguimiento de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de potencialidades de niñas y niños a quienes se presta el servicio. Estos instrumentos serán: el observador, informes a familias y los que el Jardín Infantil considere pertinentes en coherencia con su apuesta pedagógica.			**X**			Por medio del correo electrónico enviado por el Asociado el 14 de abril del 2020, presentó dos observadores de cada nivel correspondiente al mes de marzo del 2020, donde cada maestra describió el proceso de desarrollo de los niños y de las niñas de acuerdo a las dimensiones del desarrollo y teniendo en cuenta las actividades ejecutadas en cada nivel. De acuerdo al correo electrónico del 17 de abril del 2020, el Asociado presentó dos observadores de los niveles de párvulos y prejardín correspondientes al mes de abril del 2020, donde describieron los avances del desarrollo de cada niñas y niños por cada dimensión del desarrollo y teniendo en cuenta las actividades ejecutadas en casa.
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 mediante correo electrónico del 14 y 15 de abril, el seguimiento realizado por las docentes, mediante llamadas telefónicas realizadas a los padres de familia, las cuales fueron diligenciadas en el “formato de llamada telefónica” establecido por la SDIS.
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**			Mediante correo electrónico del 17 de abril del 2020, el Asociado presentó acta con fecha del 17/04/2020, donde realizaron la entrega del informe trimestral a los padres de familia, mediante WhatsApp, este fue realizado por dimensiones, resaltando las potencialidades y avances de los niños y de las niñas durante la ejecución de las diferentes experiencias pedagógicas. Así mismo presentó fotos del envió del informe y el respectivo mensaje de recibido por los padres de familia.
6	Asistir y participar en las Jornadas de			**X**			Por medio de correo electrónico del

	Comité Ampliado, desarrolladas una vez al mes, en la localidad, de acuerdo a la programación establecida por la SDIS.						14 de abril del 2020, el Asociado envió acta del trabajo realizado en el comité ampliado del 12 de marzo en la Subdirección Local, con la participación de la responsable del servicio.
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**			Mediante el correo electrónico enviado por el Asociado el 14 de abril del 2020, se evidenciaron soportes de la realización de la jornada pedagógica el 19 de marzo del 2020, acorde con la agenda envida por la Subdirección Local, “Dialogo de saberes en torno a las experiencias, necesidades e intereses pedagógicas a partir del lineamiento pedagógico” presentaron acta del trabajo realizado, cuatro soportes de la sopa de letras realizada y ficha SIRBE con las firmas de los asistentes. Así mismo enviaron la ficha SIRBE de la jornada pedagógica a la Subdirección Local el 24/03/2020 por correo electrónico a la profesional Elizabeth Rubiano Ariza.
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**			Por medio de correo electrónico del 14 de abril del 2020, el Asociado remitió acta con fecha del 03 de abril de 2020, donde realizó socialización del folleto de “Como cocinar en casa con seguridad”, con su talento humano. Así mismo, este folleto fue enviado a los padres de familia mediante mensaje de WhatsApp. También presentó acta con fecha del 08 de abril del 2020, donde por medio de WhatsApp realizó lectura con las maestras acerca de la “Cartilla de seguridad en los hogares”. Esta cartilla fue enviada a los padres de familia mediante mensaje de WhatsApp; Presentó fotos del envió a las maestras y a los padres de familia.
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**	En el periodo verificado los profesionales interdisciplinarios no realizaron actividades con padres, madres, niños, niñas o cuidadores.
10	Informar a la SDIS de forma inmediata					**X**	La responsable del servició refirió

	situaciones de presunto maltrato físico y/o psicológico, violencia, abuso o explotación que afecte a niñas y niños participantes del Jardín Infantil.						que no se presentaron casos de abuso o violencia en contra de los niños y de las niñas durante el aislamiento preventivo.
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**			Mediante correo electrónico del 18 de abril del 2020, el asociado presentó el cronograma del pacto de corresponsabilidad ajustado, con la actividad que se realizó en el mes de abril del 2020, frente a la corresponsabilidad con los padres de familia.
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 por medio del correo enviado el 14 de abril del 2020, remitió acta del 08 de abril de 2020, en la cual se les recordaba a los padres de familia, la importancia de cumplir con los documentos médicos de los niños y de las niñas como parte 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**			Mediante correo electrónico enviado el 17 de abril del 2020, el asociado remitió el seguimiento, frente al proceso de transiciones efectivas del año 2019, en el cuál, de los 84 niños y niñas matriculados, 52 realizaron el proceso en los colegios asignados por la SED, 26 están en colegios privados, 2 se trasladaron a otra ciudad y 4 no se obtuvo información.
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**			Por medio de correo electrónico enviado por el Asociado el 14 de abril del 2020, presentó los formatos de entrega de un kit de material de consumo a los padres de familia el 18 de marzo del 2020, para la realizaron de las experiencias pedagógicas en casa, el cual contenía los siguientes elementos: 10 hojas blancas tamaño carta u oficio, 3 unidades de crayolas para los niveles de párvulos y pre jardín, 3 unidades de colores y un lápiz para los niveles de párvulos y pre jardín, 2 pliegos de papel periódico o kraf para los niveles de caminadores, párvulos y pre jardín, pintura, arcilla y colbon.
15	Poner a disposición de niñas y niños el material didáctico, de manera					**X**	En el periodo verificado no se realizaron actividades frente a esta

	permanente dentro del aula y otros espacios pedagógicos del Jardín Infantil.						obligación por el aislamiento preventivo, decretado por el gobierno nacional.
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**	En el periodo verificado no se realizaron actividades frente a esta obligación por el aislamiento preventivo, decretado por el gobierno nacional.
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**			Se evidenció acta de reunión virtual realizada con el talento humano llevada a cabo con el talento humano de manera virtual sobre "Cocino en casa con Seguridad " realizada el 03 de abril de 2020.
2	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín					**X**	Se evidenció la información del talento humano, sin cambios ni novedades durante el mes

	Infantil.						verificado, garantizando el perfil, proporción y permanencia requerido para la operación del Jardín Infantil.
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 realizaron reemplazos del personal 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**			El asociado anexó acta de seguimiento a actividades realizadas por el talento humano durante el tiempo de emergencia sanitaria por el Covid 19, en la que se evidencia el cumplimiento de las funciones de acuerdo a cada perfil
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**			Cuenta con 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.
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**			Presentó la matriz de acompañamiento de las maestras a los niños y niñas en casa, realizando seguimiento a su estado de bienestar y salud, durante la emergencia de salud del COVID 19.
3	Radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y/o las novedades en la Subdirección Local correspondiente.					**X**	No realizó radicación de novedades durante el mes verificado.
4	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños en el formato “Seguimiento mensual a la asistencia” (F-PS-CU- 01 versión vigente) y en el aplicativo de asistencia dispuesto por la SDIS.			**X**			El asociado diligenció el formulario destinado para el seguimiento a los niños y niñas durante el periodo de aislamiento preventivo, en el cual se evidenció la participación de los niños y las niñas en el servicio con las estrategias planteadas durante la emergencia.
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**			Cuenta con la información de los niños y las niñas debidamente archivada y custodiada garantizando el manejo responsable de esta.
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 verificó por medio de los soportes remitidos por el asociado que el talento humano del jardín infantil estaba realizando las

							actividades relacionadas con el seguimiento de los niños y las niñas de acuerdo con las indicaciones dadas por la SDIS en atención a la emergencia de salud del Covid 19.
No	**GESTION DOCUMENTAL**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme a lo descrito en el ANEXO TÉCNICO.		**X**				Cuenta con requerimiento S2020028594 de fecha 21/03/2020 por las observaciones presentadas en la visita de verificación por el equipo de gestión documental de la Subdirección local de Usaquén del día 04/02/2020 en cuanto a la organización, foliación, rotulación y diligenciamiento de las hojas de control de las historias sociales de los niños y niñas de acuerdo con la norma y los lineamientos, el asociado remitió respuesta por medio de correo electrónico de fecha 24 de abril de 2020, debido a la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, sin embargo continua en seguimiento.
2	Guardar y custodiar con absoluta reserva de la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del CONVENIO, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, informando de forma inmediata a la Supervisión o Interventoría con copia a con copia al Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaria Distrital de Integración Social, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					**X**	Para el periodo verificado no se reportaron daños o pérdidas de la documentación.
3	Entregar a la supervisión y/o interventoría, durante la ejecución del CONVENIO todos los archivos en soporte físico y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del CONVENIO.			**X**			Mediante correo electrónico remitido el 04/04/2020 el asociado radicó ante la Supervisión los soportes físicos y magnéticos que se produjeron para el convenio durante el mes de marzo 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					**X**	En el mes verificado no realizó entrega expedientes ante la subdirección local.

	2.8.2.2.4 y 2.8.2.5.3 particularmente con los procedimientos diseñados por la Entidad en el marco del Subsistema Interno de Gestión Documental, correspondencia y archivo, dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.						
5	Asignar a un responsable documental que dé cumplimiento a las responsabilidades establecidas para este rol de acuerdo a la normatividad interna vigente emitida por la Secretaria Distrital de Integración Social.			**X**			La responsable del servicio Pilar Mejía es la persona encargada del control y manejo de los expedientes de la unidad operativa de los documentos físicos y de documentos magnéticos.
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**			Cuenta con planilla de asistencia de la socialización de las políticas de gestión documental, realizada el día 29 de agosto de 2019.
2	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.			**X**			El asociado cuenta con un área de almacenamiento donde se encuentra archivada, ordenada y ubicada la documentación de acuerdo con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas 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			**X**			En el mes verificado no se realizó diligenciamiento de fichas SIRBE, sin embargo, durante la ejecución del convenio ha realizado el diligenciamiento oportuno de los

	novedades" establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.						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**			El registro de información Misional, en los instrumentos dispuestos se realiza de acuerdo a los lineamientos técnicos y operativos oficiales 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, Espacio Físico Funcional 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 opción 1, 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. El personal se encontraba vinculado por contrato a término fijo. El pago de la nómina correspondiente al periodo del 01 al 17 de abril de 2020 se realizó en fecha 05 de mayo de 2020 según transferencia electrónica del banco Caja Social presentada por el Asociado. Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció pago con fecha 07/05/2020 con planilla No 42488599 que corresponde a la salud del mes mayo de 2020 pensión, ARL y parafiscales del mes abril de 2020. El pago de la liquidación de prestaciones sociales fue realizado

							en fecha 05 de mayo de 2020. Se realizó seguimiento a los pagos de seguridad social, ingresando a la plataforma de mi planilla y verificando 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 asociado presentó paz y salvo de proveedores y del personal.
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 17 de abril de 2020 una ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por un valor total de $41.467.893 representados en: Talento humano $30.206.903, Espacio físico funcional $4.605.640 y alimentos $6.655.350.
6	Suministrar los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo a las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			**X**			Los documentos presentados por el Asociado, como soportes de la ejecución de los recursos tanto de la SDIS como del Asociado cumplieron con todos los requisitos legales y se encontraron acordes a las directrices de la SDIS.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**0**	**3**	**65**	**0**	**41**	Presento una calificación satisfactoria de las obligaciones.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:
Ninguna.

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

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

Planilla N° 42488599

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2020-04	2020-05-07	$7.391.581
SALUD	2020-05	2020-05-07	
RIESGOS PROFESIONALES	2020-04	2020-05-07	
PARAFISCALES	2020-04	2020-05-07	

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 ABRIL (1 AL 17) DE 2020 CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL CONTADOR CONTRATO N° 8016/2018 (Zona 1 Opción1)			Acta N 27 11 de Mayo 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	**30.206.903**	**-**	**-**
Salarios y/o Honorarios	18.467.894		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	4.347.428		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	7.391.581		
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	**4.605.640**	**-**	**-**
Servicios públicos	4.605.640		
Internet			
Piga			
Mantenimiento e Inmueble			
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA		**-**	**-**
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION		**-**	**-**
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL		**-**	**-**
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	**-**	**-**	**-**
Elementos de Aseo			
Dotación del Personal			
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	**-**	**-**	**-**
Papelería niños			
Papelería administrativa y materiales de oficina			
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO		**-**	**-**
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	**6.655.350**	**-**	**-**
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA		**-**	**-**
	% DE EJECUCION		
TOTALES	**41.467.893**	**-**	**-**
	% DE EJECUCION		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES			**41.467.893**
Nota	Los descuentos de cobertura por valor de $715.000, se encuentran implícitos en el concepto de alimentos.		

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL 01 AL 17 DE ABRIL 2020 $41.467.893

EJECUCIÓN SDIS $41.467.893

Talento Humano: Para el mes de abril 2020 se proyectó ejecución para este concepto por valor de $30.206.903, se llevó a la ejecución los valores descritos de la siguiente forma: salarios $18.467.894, provisiones por valor de $4.347.428 y Seguridad Social por valor de $7.391.581, se llevó a la ejecución el valor de $30.206.903.

Espacio Físico funcional: valor proyectado para el mes verificado de $4.605.640 que corresponde a 17 días calendario por valor niño mes $52.100 por la cobertura autorizada (156 niños y niñas) según estructura de costos.
Para el mes de abril, se evidenció certificado de Revisor fiscal por un valor de $8.656.034, distribuido de la siguiente manera: Arriendo Inmueble se tomó el valor de $4.605.640 (factura No AD93928 de la INMOBILIARIA SANTA BARBARA Nit 800.020.413-6 por valor de $8.656.640).

Vigilancia: valor proyectado para el mes verificado de $2.517.003, que corresponde a 17 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.
Para el mes de abril no se evidencia factura debido a que el servicio de vigilancia se prestó hasta el 31 de marzo de 2020.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: valor proyectado para el mes de abril de $200.502, que corresponde a 11 días hábiles por valor día niño $3.600 por la cobertura autorizada. No se llevó a la ejecución valores en el mes de abril debido a que estos elementos no fueron requeridos para la prestación del servicio debido a la emergencia generada por el Covid-19.

Elementos de Aseo Personal: valor proyectado para el mes verificado de $1.732.800 que corresponde a 11 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. No se llevó a la ejecución valores en el mes de abril debido a que estos elementos no fueron requeridos para la prestación del servicio debido a la emergencia generada por el Covid-19.

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, este saldo fue asumido por el asociado se evidencia factura verificada por el componente de nutrición**.**

Elementos de Aseo Institucional: valor proyectado para el mes verificado de $1.887.600, que corresponde a 11 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. No se llevó a la ejecución valores en el mes de abril debido a que estos elementos no fueron requeridos para la prestación del servicio debido a la emergencia generada por el Covid-19.

Papelería: valor proyectado para el mes verificado de $1.544.400, que corresponde a 11 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos No se llevó a la ejecución valores en el mes de abril debido a que estos elementos no fueron requeridos para la prestación del servicio debido a la emergencia generada por el Covid-19.

Material Didáctico: valor proyectado para el mes verificado $2.230.800, que corresponde a 11 días hábiles por valor día niño $1.300 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. No se llevó a la ejecución valores en el mes de abril debido a que estos elementos no fueron requeridos para la prestación del servicio debido a la emergencia generada por el Covid-19.

Alimentos: valor proyectado para el mes verificado $11.154.000, se llevó a la ejecución el valor de $6.655.350, que corresponde a 11 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 abril los descuentos por cobertura fueron de $715.000

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 presenta 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 $6.655.350, el cual se llevó a la ejecución del mes de abril correspondiente a las siguientes facturas:
El asociado presenta factura 20FD 62498 del proveedor MAKRO con NIt 900.059.238-5, fecha 14 de marzo, por valor total de $286.890, se tomó en el mes de abril.
El asociado presenta factura 20FD 62590 del proveedor MAKRO con NIt 900.059.238-5, fecha 20 de marzo, por valor total de $2.294.400, se tomó en el mes de abril
El asociado presenta factura 20FD 62591 del proveedor MAKRO con NIt 900.059.238-5, fecha 20 de marzo, por valor total de $4.074.060, se tomó en el mes de abril

Se evidenciaron facturas y remisiones verificadas por el componente de nutrición.

EJECUCIÓN ASOCIADO

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de $5.977.098, como soporte del aporte realizado por el Asociado, sin embargo, no se llevó a la ejecución debido al aislamiento obligatorio por la emergencia por el COVID-19, por lo cual no se requirió el uso de ningún elemento que este dentro de este concepto de gasto.

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

- **Descuento de cobertura no atentada en el mes de abril: 110** niños y niñas que no asistieron en los 11 días hábiles del mes, por un valor unitario de $6.500, lo que equivale a un valor total de $715.000

- **Descuentos de Talento:** No se aplicaron descuento de talento humano para el mes verificado.

ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI	X	**NO**	
RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME: Formato Seguimiento Mensual a la Asistencia F-PS-CU-01 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:

Cuenta con requerimiento S2020028594 de fecha 21/03/2020 por las observaciones presentadas en la visita de verificación por el equipo de gestión documental de la Subdirección local de Usaquén del día 04/02/2020 en cuanto a la organización, foliación, rotulación y diligenciamiento de las hojas de control de las historias sociales de los niños y niñas de acuerdo con la norma y los lineamientos, el asociado remitió respuesta por medio de correo electrónico de fecha 24 de abril de 2020, debido a la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, sin embargo continua en seguimiento.

FECHA DE ELABORACIÓN: 11/05/2020

Leidy Paola Mesa Alvarado (19 May. 2020 21:27 CDT)

LEIDY PAOLA MESA ALVARADO
SUPERVISOR

Martha Sanchez Veloza
Martha Sanchez Veloza (19 May. 2020 20:11 CDT)

MARTHA CECILIA SANCHEZ VELOZA
APOYO A LA SUPERVISION

Eugenia Peña Vargas
Eugenia Peña Vargas (19 May. 2020 20:29 CDT)

EUGENIA PEÑA VARGAS
APOYO A LA SUPERVISION

Viviana Oviedo T.

VIVIANA OVIEDO TORRES
APOYO A LA SUPERVISION

Leidy Chaparro
Leidy Chaparro (19 May. 2020 20:39 CDT)

LEIDY YOLIMA CHAPARRO PUERTO
APOYO A LA SUPERVISION

Juan Pablo Muñoz de la Pava (19 May. 2020 20:40 CDT)

JUAN PABLO MUÑOZ DE LA PAVA
APOYO A LA SUPERVISION

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

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

ASOCIADO: ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS ASOSERBIEN
CONVENIO N°: 8016/2018 ZONA 1 - OPCION 1
UNIDAD OPERATIVA: C.C. CONTADOR
LOCALIDAD: USAQUÉN
PERIODO: Del 01 al 17 de abril de 2020

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

MES	DIAS HABILES	NIVEL	COBERTURA POR NIVEL	COBERTURA ESTABLECIDA	ASISTENCIA	COBERTURA NO ATENDIDA	TOTAL DESCUENTO ALIMENTOS
ABRIL	11	MATERNAL	0	0	0	0	$ 0
		CAMINADORES	16	176	165	11	$ 71.500
		PARVULOS	56	616	539	77	$ 500.500
		PRE-JARDÍN	84	924	902	22	$ 143.000
		JARDÍN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**156**	**1.716**	**1.606**	**110**	**$ 715.000**

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

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

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 715.000**

Leidy Paola Mesa Alvarado (12 may. 2020)

LEIDY PAOLA MESA ALVARADO

Supervisor(a)
Subdirector(a) Local de Usaquén

(12 may. 2020)

ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS ASOSERBIEN

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