ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	**PROCESO ADQUISIONES** **FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA**	Código: FOR-GEC-002 Versión: 0 Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019 Página: 1 de 1

1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	04	20	**A**	30	04	20	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI**			**NO**	X			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**			**PRESUPUESTAL**				
	100%			**92%**				

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	OSCAR JAVIER SIERRA MORENO
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR
CARGO	SUBDIRECTOR LOCAL
LOCALIDAD	CIUDAD BOLÍVAR
NOMBRE DEL SUPERVISOR	DELIO MANUEL SARMIENTO ACEVEDO
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE SUBA
CARGO	SUBDIRECTOR LOCAL (E)
LOCALIDAD	SUBA
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Olga Lucia Turmequé Hernández Andrea Paola Gaona Prado. Martha Cecilia Sánchez Veloza Ángela Marcela Torres Barrios Angélica Betancur Díaz Juan Pablo Muñoz de la Pava Mery Johanna Sáenz Rincón Ivonne Janeth Ospina Suárez

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	8007
FECHA DE CONTRATO	30/07/18
CONTRATISTA	FUNDACIÓN CARULLA AEIOTÚ
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	860.006.648-1
PROYECTO	1096 “DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLECENCIA” – 1098 ”BOGOTÁ TE NUTRE”
VALOR	$5.494.615.704
PLAZO	12 MESES
FECHA ACTA DE INICIO	15/08/2018
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	14/08/2019
ADICIÓN	M2: $1.825.988.582 M3: $ 69.716.501 M4: $ 34.802.441 M5: $ 574.778.143
PRORROGA	M2: TRES (3) MESES Y VEINTINUEVE (29) DÍAS CALENDARIO M3: UN (1) MES TRECE (13) DIAS CALENDARIO M4: VEINTIDOS (22) DÍAS HÁBILES M5: UN (1) MES Y SÉIS (6) DÍAS
SUSPENSIÓN	15/12/2018 HASTA EL 20/01/2019 14/12/2019 HASTA EL 19/01/2020
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTOS DE UN JARDÍN INFANTIL	

3. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

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

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES JARDÍN AEIOTU CIUDAD BOLÍVAR ZONA 23 OPCIÓN 1

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
No	**GENERALES**						
1	Aportar en dinero o especie el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo			**X**			Para el mes verificado se evidenció que el Asociado, realizó aportes por un valor de $32.420.894, que equivale a un porcentaje de ejecución de 9%, representado en el siguiente concepto: Espacio Físico Funcional
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**			Para el componente proceso pedagógico se dio cierre al requerimiento S2020026160 del 13/03/2020, toda vez que el Asociado radicó ante la SDIS, las hojas de vida del personal nuevo y así mismo se realizaron los respectivos descuentos del talento humano.
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 de fecha 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 que el informe del mes de abril, fue enviado por correo electrónico a Subdirección Local de Ciudad Bolívar, fecha: 08/05/2020.
6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor			**X**			En el componente proceso pedagógico, se dio cierre al requerimiento S2020026160 del

							13/03/2020, toda vez que el Asociado radicó ante la SDIS, las hojas de vida del personal nuevo y así mismo, se realizaron los respectivos descuentos del talento humano.
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**			Para el componente proceso pedagógico se dio cierre al requerimiento S2020026160 del 13/03/2020, el Asociado dio respuesta el 1/04/2020 mediante correo electrónico al supervisor del convenio.
8	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del CONVENIO, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.			**X**			Se evidenció manejo adecuado y seguro de los documentos físicos y magnéticos correspondientes a la ejecución del CONVENIO.
9	Presentar los soportes y evidencias físicas, que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones específicas del convenido y mantenerlos disponibles en las instalaciones del Jardín Infantil.			**X**			El asociado proporcionó 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 del CONVENIO, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.					**X**	No se evidenciaron visitas al Jardín Infantil por los Entes de control, por 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**			Se realizaron actividades de promoción de prácticas de cuidado en el hogar, por medio de herramientas virtuales como diapositivas, PDF y videos, sobre limpieza y desinfección de alimentos, menaje y áreas del hogar y preparación de recetas saludables.
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**	Para el periodo verificado no se realizaron actividades por aislamiento preventivo decretado 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 el espacio destinado para la operación de la Sala Amiga de la Familia Lactante y la dotación requerida según 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			**X**			Presentaron concepto sanitario favorable emitido el 8 de julio de 2019, mediante actas sanitarias SB06S 004927 y AS02S 025577.

	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.						
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 presentó exigencias por parte de la autoridad sanitaria. Notificó por medio de correo electrónico al supervisor del convenio el día 8 de julio de 2019
8	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento Básico de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, Guía técnica para la construcción del Plan de Saneamiento Básico en los Jardines Infantiles en el Distrito Capital y Modelo de Plan de Saneamiento Básico de la SDIS. Los mismos deberán mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.			**X**			El plan de saneamiento cuenta con la información general de la institución, manuales de procedimientos y formatos de registro de actividades. Realizó la higienización del tanque subterráneo de almacenamiento de agua potable, con capacidad de 50000 litros, el 29 de febrero de 2020, por la empresa Fumigaciones EXITO Ltda.
9	Documentar e implementar un protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura respecto a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, de acuerdo con la normatividad vigente y los Estándares Técnicos para la calidad de Educación Inicial.			**X**			El personal manipulador de alimentos mostró conocimientos en criterios de calidad para la aceptación y rechazo de cada uno de los grupos de alimentos. Dispuso de elementos necesarios para el recibo de productos alimentarios. El área para el recibo y almacenamiento de los alimentos se encontraba limpia, ventilada, hermética y organizada. Los formatos control de alimentos se encontraban diligenciados oportunamente, sin errores, ni enmendaduras. Las manipuladoras de alimentos presentaron plan de capacitación de BPM con una intensidad de 10h horas y certificado médico apto inferior a un año.

10	Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo a la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y del anexo técnico.					**X**	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**			Presentó conceptos sanitarios favorables y vigentes de los proveedores de alimentos, así como de los vehículos transportadores.
12	Cumplir con la minuta patrón y el ciclo de menús establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social, teniendo en cuenta las recomendaciones nutricionales del profesional asignado al Jardín Infantil.					**X**	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 ANEXO TÉCNICO, dejando registro de la entrega.			**X**			En el periodo verificado, se realizó entrega del paquete alimentario correspondiente a contingencia por emergencia sanitaria - COVID 19; la totalidad de paquetes entregados contaban con firma de padre o madre o acudiente, o autorizado. El día 20 de abril de 2020 entregaron 268 paquetes alimentarios para 8 días hábiles, que cubrieron del 21 de abril al 30 de abril de 2020, distribuidos así: Caminadores:40 Párvulos: 99 Pre jardín: 129
No	**COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Realizar el mantenimiento preventivo y las adecuaciones locativas conforme los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, cuando sean requeridos.					**X**	Para 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**			Contó con el plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático acorde con la normatividad vigente. Para 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**			Presentó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes de acuerdo con lo establecido en la guía técnica. Para 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**			Presentó los documentos que contenían los protocolos de las estrategias de seguridad acorde a lo establecido en los Estándares Técnicos, Para 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**	Para 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. O el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición del mismo, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			**X**			Presentó el concepto técnico de Bomberos con vigencia del 01 de mayo de 2019 al 30 de abril de 2020. CT 201911797.
7	Presentar al supervisor del convenio el Certificado de Riesgos y Amenazas expedido por el IDIGER, durante los dos meses siguientes a la suscripción del acta de inicio del convenio, en el caso en que el certificado de SINUPOT del inmueble en el que presta el servicio refleje riesgo nivel de amenaza media o alta.			**X**			Presentó el Certificado de Riesgos y Amenazas expedido por el IDIGER, en el que se identificó que el predio se encuentra en riesgo de amenaza alta por avenidas torrenciales de la quebrada zanjón de la estrella.
No	**AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Crear y utilizar un correo electrónico para el manejo de la información ambiental, de conformidad con el ANEXO TECNICO.			**X**			Presentó el correo, con acceso al Drive de acuerdo con lo solicitado en el Anexo Técnico..
2	Contar con carpetas física y magnética, de conformidad con el ANEXO TECNICO			**X**			Presentaron la carpeta magnética, denominada subsistema de Gestión Ambiental, organizada y diligenciadas oportunamente.

3	Elaborar un cronograma de actividades ambientales que incluya los períodos programados para la divulgación de la totalidad de lineamientos ambientales y de cumplimiento a las frecuencias exigidas por cada componente ambiental, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			**X**			Presentaron el cronograma de actividades ambientales incluyendo la programación de los lineamientos ambientales, con metodología de pre-post, y campañas. Para el periodo verificado no se realizaron actividades por aislamiento preventivo decretado por el Gobierno Nacional.
4	Contar con el informe de condiciones ambientales, de conformidad con el ANEXO TECNICO			**X**			Presentó el informe de condiciones ambientales, el cual reflejaba 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**	Para 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**	Para 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**			Presentaron canecas en buen estado, en cantidad suficiente, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS.
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 ordinarios contó con lo señalado en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos. Para el periodo verificado no se realizaron actividades por aislamiento preventivo decretado por el Gobierno Nacional.
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**	Para 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**	Para 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**	Para 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**	Para 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**	Para 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**	Para 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**	Para 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**	Para 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**	Para el periodo verificado no se realizaron actividades por aislamiento preventivo decretado por el Gobierno Nacional.

18	Dar cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado.					**X**	Para 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**	Para 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**	Para 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**	Para 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**	Para 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 cronograma de actividades ambientales, incluyendo el Programa uso eficiente de agua y la política cero desperdicios de agua. Para el periodo verificado no se realizaron actividades por aislamiento preventivo decretado por el Gobierno Nacional.
24	Contar con la totalidad de sistemas hidrosanitarios y lumínicos ahorradores.					**X**	Para 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 cronograma de actividades ambientales, incluyendo test pre y post del Programa uso eficiente de energía. Para el periodo verificado no se realizaron actividades por aislamiento preventivo decretado por el Gobierno Nacional.
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 registro de PEV dado por la secretaría distrital de ambiente, con radicado No SCAVV-00539 generado el 04 de abril el 2017, con una vigencia de validez de 4 años a partir de la expedición.

No	COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS acorde al proceso de desarrollo de las niñas y los niños.			X			Mediante correo electrónico del 24 de abril del 2020, el Asociado presentó las planeaciones correspondientes al mes abril de 2020 para cada nivel, las cuales eran acordes con el enfoque del proyecto pedagógico del jardín y a los desarrollos de niñas y niños de cada uno de los niveles que atiende.
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 24 de abril, el Asociado presentó las planeaciones del mes de abril de 2020 para cada nivel, las cuales eran acordes con el proyecto pedagógico y tenian en cuenta las características de la población atendida. El Asociado realizó trabajo con los niños y las niñas de forma virtual durante los días de cuarentena del mes de abril del 2020, enfocado en la implementación de la guía pedagógica establecida por la SDIS y experiencias pedagógicas de acuerdo con el proyecto pedagógico del jardín.
3	Implementar mecanismos e instrumentos que den cuenta del seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños que permitan registro, caracterización, y seguimiento de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de potencialidades de niñas y niños a quienes se presta el servicio. Estos instrumentos serán: el observador, informes a familias y los que el Jardín Infantil considere pertinentes en coherencia con su apuesta pedagógica.			X			El Asociado presentó mediante correo electrónico del 27 de abril de 2020, el mecanismo de seguimiento al desarrollo “Observador” correspondiente al mes de marzo del 2020 por cada niño y niña, los cuales estaban acorde con los procesos de desarrollo de cada niño y niña. Se verificó registro fotográfico de la socialización realizada con los padres de familia vía WhatsApp el 28/04/2020.
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 24 de abril de 2020, el mecanismo de seguimiento a los niños y niñas durante los días de cuarentena de las semanas del 30 de marzo al 3 de abril, del 2 de abril al 10 de abril y del 13 al 17 de abril del 2020, donde se registró la información suministrada por los padres y/o cuidadores.

							En el cual se pudo evidenciar las siguientes situaciones: Mediante registro de llamada del 21/04/2020 la señora Jessica Cruz, madre de la niña IIC, informó que el día sábado 18 de abril de 2020, la niña se cayó golpeándose el mentón, la señora se dirigió al Hospital del Tunal, donde se le realizó sutura de 14 puntos (4 internos y 10 externos), así mismo le enviaron medicamentos para el dolor y tiene pendiente control con cirujano en una semana. Mediante registro de llamada del 21/04/2020, la señora Ingrid madre del niño DSVP informo que el niño se subió a una caneca, esta se volteo y el niño se raspo la cara al lado izquierdo, la señora Íngrid refirió que no hubo perdida del conocimiento ni malestar de vomito o fiebre, ella le colocó paños húmedos. Presentó soporte de envió de la información de seguimiento, a la localidad de Ciudad Bolívar de manera virtual los días 6, 11, 18 y 20 de abril del 2020,
5	Entregar un (1) informe trimestral a los padres, madres o cuidadores, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, que den cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.					**X**	Para el periodo verificado el Asociado no contó con entrega de informes a padres de familias.
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**			Mediante correo electrónico del 24 de abril, el Asociado presentó la agenda ajustada de la jornada del comité ampliado para el desarrollo de la jornada pedagógica del mes de marzo 2020.

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**			El Asociado mediante correo electrónico del 27 de abril de 2020, presentó acta de la jornada pedagógica realizada el 31/03/2020 de acuerdo con la agenda enviada por la SLIS. Realizó envío de los soportes de la jornada pedagógica, a la subdirección local mediante correo electrónico el 02/04/2020.
8	Promover e implementar en corresponsabilidad con el talento humano y con madres, padres y/o cuidadores, acciones de cuidado calificado a través de estrategias de buen trato, prevención del maltrato infantil, prevención y detección de la violencia sexual infantil y prevención del abuso sexual infantil.			**X**			El Asociado mediante correo electrónico del 24 de abril de 2020, presentó los siguientes soportes, frente a las actividades de cuidado calificado: Acta del 2 de abril de 2020, donde se socializó de manera virtual, un video, sobre la herramienta virtual muñeca interactiva llamada Ana María. Esta información fue socializada a los padres de familia mediante mensajes de WhatsApp. Envió folleto a los padres de familia, sobre “tips para un buen lavado de manos” en la semana del 3 al 8 de abril del 2020, esta información fue socializada a los padres de familia mediante mensajes de WhatsApp. Envió una presentación de diapositivas a los padres de familia, sobre “preparación de ensaladas” en la semana del 13 al 17 de abril del 2020, esta información fue socializada a los padres de familia mediante mensajes de WhatsApp. Envió video a los padres de familia, sobre “cómo realizar una aspersión en casa”, en la semana del 20 al 24 de abril del 2020, esta información fue socializada a los padres de familia mediante mensajes de WhatsApp.

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 Asociado mediante correo electrónico del 24 de abril de 2020, el Asociado presentó acta del 10 de abril de 2020, donde se socializó de manera virtual por parte de la enfermera de apoyo de las SLIS, una herramienta virtual para el manejo de fiebres en casa. Esta información fue socializada a los padres de familia mediante mensajes de WhatsApp.
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 servició mediante correo electrónico del 24 de abril del 2020 y teniendo en cuenta los registros en los formatos de "registro acompañamiento mediante llamada telefónica", se encontró realizando seguimiento a la activación de ruta del niño JSFP del nivel de exploradores 2, por presunto abuso sexual, donde manifestaron que él se encuentra en buen estado de salud. Mediante correo electrónico del 30/04/2020 la referente de familia envío un correo electrónico a la responsable del servicio, indicando que se le había dado cierre al caso, toda vez que no cumple requisitos para un proceso administrativo de restablecimiento de derechos. Es importante mencionar que el caso correspondía por competencia a Comisaría de Familia, quien ya surtió todas las actuaciones que correspondían.
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 24/04/2020 el Asociado contó con un cronograma, el cual tiene proyección de las actividades, para la elaboración del pacto de 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**			Mediante correo electrónico del 24/04/2020 el Asociado presentó acta del 22 de abril del 2020, donde se realizó seguimiento al documento pacto de corresponsabilidad, mediante la implementación de una encuesta, la cual fue enviada por medio de un link.
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**	Para el periodo verificado el Asociado culmino con el seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de niñas y niños a grado jardín y grado transición de la SED.
14	Contar con la dotación, material didáctico y material de consumo, acorde a las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el ANEXO TECNICO.					**X**	Para el periodo verificado no se realizaron actividades por aislamiento preventivo decretado por el gobierno nacional.
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**	Para el periodo verificado no se realizaron actividades por 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**	Para el periodo verificado no se realizaron actividades por 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**			Informo a la supervisión sobre las circunstancias de tiempo, modo y lugar de la salida pedagógica el 26/10/2018 bajo ENT49262 a Finkana. Informo a la supervisión sobre las circunstancias de tiempo, modo y lugar de la segunda salida pedagógica el 5/11/2019 bajo RADE2019055207 granja Tenjo.
18	Realizar una (1) salida pedagógica dirigida a las niñas y los niños del Jardín Infantil, durante la ejecución del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el ANEXO TECNICO.			**X**			Realizó salida pedagógica con las niñas y los niños del Jardín Infantil el 30 de noviembre de 2018, de conformidad con lo señalado en el Anexo Técnico, radicó la valoración el 17/12/2018 sin stiker.

							Realizó la segunda salida pedagógica con las niñas y los niños del Jardín Infantil el 14 de noviembre 2019, de conformidad con lo señalado en el Anexo Técnico, radicó su valoración el E2019058042 del 20/11/2019
19	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta.			**X**			Presentó soporte de la realización de las actividades de los ofrecimientos adicionales el 10/08/2019 con el día de la familia, informo a la subdirección local del evento el día 9/08/2019 bajo E2019078614, radico la valoración de la actividad el día 28/08/2019 bajo RADE2019043099.
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 el día 14 de abril de 2020 con el talento humano sobre " Lineamientos que se utilizan para el manejo de AVU".
2	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.			**X**			Para el componente proceso pedagógico se dio cierre al requerimiento S2020026160 del 13/03/2020, bajo respuesta del 1/04/2020 enviado mediante correo electrónico a la subdirección local de Ciudad Bolívar, el Asociado realizo los respectivos radicados ante la SDIS para su respectivo aval de las hojas de vida, desde el componente financiero se realizaron los respectivos descuentos del talento humano.
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**			Para el componente proceso pedagógico se dio cierre al requerimiento S2020026160 del 13/03/2020, bajo respuesta del 1/04/2020 enviado mediante correo electrónico a la subdirección local de Ciudad Bolívar, el Asociado realizo los respectivos radicados ante la SDIS para su respectivo aval de las hojas de vida, desde el componente financiero se realizaron los respectivos descuentos del talento humano.

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 Covid19.

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**			El asociado cuenta con archivo de la correspondencia y todos los documentos asociados al convenio, conforme a lo descrito en el anexo técnico y a su vez maneja un archivo magnético, donde reposa toda la información correspondiente a la documentación de los niños y las niñas.
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 06/04/2020 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 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 Nathaly Álvarez 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**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**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 a cualificación de Gestión Documental realizada el 28 de mayo 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 novedades” establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad			**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 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, vigilancia, Desgaste y uso de los bienes muebles, aseo institucional, papelería, alimentos.
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del convenio.			**X**			El Asociado presentó soportes en los que se logró evidenciar la causación de las obligaciones adquiridas en virtud de la suscripción del Convenio.
3	Pagar dentro de los 10 primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.			**X**			De acuerdo con establecido en la estructura de costos, el talento humano asignado para el Jardín Zona 23 opción 1, corresponde a: 1 responsable del servicio, 20 docentes (de las cuales 1 es docente técnica), 5 auxiliares pedagógicas, 2 apoyo administrativo, 4 manipuladores de alimentos, 4 servicios generales; para un total de 36 personas. Personal vinculado por la Fundación Carulla por medio de contrato laboral (28 personas), tercerizados por la empresa Casalimpia (4 personas de servicios generales) y por la empresa Asomer (4 personas de manipulación de alimentos). El pago de la nómina de la Fundación Carulla correspondiente al mes de abril se realizó en fecha 21/04/2020 por medio de transferencia electrónica de Bancolombia, corresponden 28 registros. Seguridad Social salud: mayo, Pensión y ARL: abril Planilla N°9406100840 Fecha de pago: 12/05/2020.

							El pago de la nómina del personal vinculado por la empresa Casalimpia se realizó en fecha 30/04/2020 con Factura N° 1518494. El pago de la nómina del personal vinculado por la empresa Asomer se realizó en fecha 30/04/2020 con Factura N°14037.
4	Presentar a la finalización del convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.			**X**			Se evidenciaron paz y salvo con el Talento Humano y proveedores.
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 $119.233.138, representados en: Talento Humano $87.667.466, espacio físico funcional $3.233.640, vigilancia $3.806.475, aseo institucional $700.416, papelería $2.366.512, alimentos $21.458.629.
6	Suministrar los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo a las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			**X**			Los documentos presentados por el Asociado, como soportes de la ejecución de los recursos tanto de la SDIS como del Asociado cumplieron con todos los requisitos legales y se encontraron acordes a las directrices de la SDIS.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**0**	**0**	**71**	**0**	**38**	Presentó una ejecución satisfactoria de las obligaciones

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES JARDÍN AEIOTÚ SUBA ZONA 3 – OPCION 1

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 mes verificado se evidenció que el Asociado, realizó aportes por un valor de $49.910.262 que equivale a un porcentaje de ejecución de 10%, representado en el siguiente concepto: Espacio Físico Funciona

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 se evidenció el reintegro de la auxiliar pedagógica Wendy Lizeth Reyes Cardona, a partir del día 21 de abril de 2020. No se evidenció remplazo de la auxiliar pedagógica Cindy Milena Bernate. Razón por la cual se realizaron los respectivos descuentos por ausencia de talento humano sin reemplazo por lo tanto se dio cierre al requerimiento.
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 de fecha 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 radicado del informe del mes de abril, radicado por correo electrónico a Subdirección Local de Suba, fecha: 08/05/2020.
6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor			**X**			En el componente proceso pedagógico se dio cierre al requerimiento S2019140582 del 13/12/2019, ya que el Asociado tomó las medidas necesarias para evitar que esta situación se volviera a repetir. El requerimiento proyectado el 13 de febrero de 2020 bajo el consecutivo S2020018307 del 24/02/2020 debido a que no contó con una persona contratada para el perfil de maestro (a) desde el día 05/02/2020, incumpliendo con la proporción del talento humano requerido para la operación del jardín infantil, el asociado dio respuesta E2020012873 del 06/03/2020, aclarando las medidas tomadas y en visita realizada el 19 de marzo de 2020 se verificó que La docente Claudia patricia Jiménez con hoja de vida radicada bajo consecutivo E2020007015 del 11/02/2020

							realizó el remplazo desde el día 20 al 28 de Febrero de 2020, el Asociado realizo contratación con fecha del día 4 de Marzo de 2020 de la docente Adriana Guerrero Martínez con radicado hoja de vida E2020008978 del 19/02/2020, reemplazando a la docente Claudia patricia Jiménez, sin embargo durante la visita se evidenció que se encontraba realizando la gestión correspondiente para reemplazar a dos auxiliares pedagógicas quienes presentaron renuncia los días 13 y 16 de marzo, correspondientemente, y al momento no contaban con reemplazo. El día 28 de Abril de 2020 se realizó verificación por medio de soportes remitidos por el asociado al correo electrónico, evidenciando el reintegro de la auxiliar pedagógica Wendy Lizeth Reyes Cardona, a partir del día 21 de Abril de 2020, con aval de hoja de vida radicado E2019041948 del 21/08/2019. No se evidenció remplazo de la auxiliar pedagógica Cindy Milena Bernate. Razón por la cual se realizaron los respectivos descuentos por ausencia de talento humano sin reemplazo, por lo tanto se dio cierre al requerimiento.
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 no presentaban requerimientos en trámite.
8	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del CONVENIO, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.			**X**			Se evidenció manejo adecuado y seguro de los documentos físicos y magnéticos correspondientes a la ejecución del CONVENIO.
9	Presentar los soportes y evidencias físicas, que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones específicas del convenido y mantenerlos disponibles en las instalaciones del Jardín Infantil.			**X**			El asociado proporcionó 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 del CONVENIO, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.					**X**	No se evidenciaron visitas al Jardín Infantil por los Entes de control, por 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**			Realizaron actividades de promoción de prácticas de cuidado en casa, referentes a los procesos de preparación adecuada de alimentos en casa, tales como, ensaladas utilizando como estrategias de divulgación: videos realizados por las manipuladoras de alimentos los cuales fueron socializados a padres de familia por medio de mensajes de WhatsApp y reportaron evidencia de la remisión mediante captura de pantalla de los mensajes.
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**	Para el periodo verificado no se realizaron actividades por aislamiento preventivo decretado 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 el espacio destinado para la operación de la Sala Amiga de la Familia Lactante y la dotación requerida según 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**			Cuenta con concepto higiénico sanitario favorable con requerimiento con fecha del 16 de septiembre de 2019 mediante actas No. SB06N002959 y No. AS0N055754. El Asociado subsanó todas las exigencias de la autoridad sanitaria.
7	Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias o recomendaciones registradas en las actas realizadas por la autoridad sanitaria competente e informar de manera inmediata al Supervisor del CONVENIO sobre las visitas que se adelanten por parte de la Autoridad Sanitaria o cualquier Ente de Control.			**X**			El asociado realizo la totalidad de acciones necesarias para dar cumplimiento a las exigencias de la autoridad sanitaria. Radicación del documento al Supervisor del Convenio número E2019048722 de 26 de septiembre de 2019.
8	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento Básico de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, Guía técnica para la construcción del Plan de Saneamiento Básico en los Jardines Infantiles en el Distrito Capital y Modelo de Plan de Saneamiento Básico de la SDIS. Los mismos deberán mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.			**X**			El plan de saneamiento cuenta con la información general de la institución, manuales de procedimientos y formatos de registro de actividades. El jardín contó con dos tanques de almacenamiento de agua terrestres con capacidad de 5000 litros cada uno, se evidenció certificado de higienización del 26 de febrero de 2020 realizado por la empresa FUMIGACIONES ÉXITO Ltda.

9	Documentar e implementar un protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura respecto a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, de acuerdo con la normatividad vigente y los Estándares Técnicos para la calidad de Educación Inicial.			**X**			El personal manipulador de alimentos realizó un proceso adecuado de recepción, almacenamiento y distribución de los alimentos adquiridos para la entrega del paquete alimentario de contingencia. El personal manipulador de alimentos presentó certificado médico vigente y apto para el cargo.
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**			Presentaron conceptos sanitarios favorables y vigentes de los proveedores de alimentos, así como de los vehículos transportadores.
12	Cumplir con la minuta patrón y el ciclo de menús establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social, teniendo en cuenta las recomendaciones nutricionales del profesional asignado al Jardín Infantil.					**X**	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 ANEXO TÉCNICO, dejando registro de la entrega.			**X**			Realizaron entrega del paquete alimentario correspondiente a contingencia por emergencia sanitaria - COVID 19. El paquete alimentario entregado correspondió a 8 días hábiles que cubrían del 21 al 30 de abril de 2020, en total se entregaron 380 paquetes de la siguiente manera: Caminadores: 57 Párvulos: 140 Prejardín: 185 Los paquetes entregados contaban con firma de padre o madre o acudiente, 2 paquetes fueron entregados en casa por indicación de la Subdirección Local de Suba contaban con notificación por escrito del proceso de entrega.

No	COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Realizar el mantenimiento preventivo y las adecuaciones locativas conforme los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, cuando sean requeridos.					X	Para 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			Contó con el plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático acorde con la normatividad vigente. Para 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			Presentó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes de acuerdo con lo establecido en la guía técnica. Para 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			Presentó los documentos que contenían los protocolos de las estrategias de seguridad acorde a lo establecido en los Estándares Técnicos, Para 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	Para 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. 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 Concepto Técnico de Bomberos CT 2019 11798, vigente desde el 30 de mayo de 2019 al 29 de mayo de 2020.

7	Presentar al supervisor del convenio el Certificado de Riesgos y Amenazas expedido por el IDIGER, durante los dos meses siguientes a la suscripción del acta de inicio del convenio, en el caso en que el certificado de SINUPOT del inmueble en el que presta el servicio refleje riesgo nivel de amenaza media o alta.			**X**			El predio no presentó categorización de amenaza por movimientos en masa, ni inundación por desbordamiento.
No	**AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**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 jcaeiotuorquideassga@gmail.com en el cual se con 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 la carpeta magnética, denominada subsistema de Gestión Ambiental, organizadas y diligenciadas oportunamente.
3	Elaborar un cronograma de actividades ambientales que incluya los períodos programados para la divulgación de la totalidad de lineamientos ambientales y de cumplimiento a las frecuencias exigidas por cada componente ambiental, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			**X**			Presentaron el cronograma de actividades ambientales. Para el periodo verificado no se realizaron actividades por aislamiento preventivo decretado por el Gobierno Nacional.
4	Contar con el informe de condiciones ambientales, de conformidad con el ANEXO TECNICO			**X**			Presentó el informe de condiciones ambientales, con las actividades para dar cumplimiento al 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**	Para 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**	Para 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**			Presentaron canecas en buen estado, en cantidad suficiente, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS.

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 ordinarios contó con lo señalado en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos. Para el periodo verificado no se realizaron actividades por aislamiento preventivo decretado por el Gobierno Nacional.
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**	Para 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**	Para 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**	Para 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**	Para 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**	Para 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**	Para 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**	Para 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**	Para 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**	Para 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**	Para 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**	Para 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**	Para 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**	Para 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 cronograma de actividades ambientales, incluyendo socializaciones, con pre test y post, del Programa uso eficiente de agua, la política cero desperdicios de agua e instructivo para mejorar la calidad del vertimiento. Para el periodo verificado no se realizaron actividades por aislamiento preventivo decretado por el Gobierno Nacional.

24	Contar con la totalidad de sistemas hidrosanitarios y lumínicos ahorradores.					**X**	Para 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 cronograma de actividades ambientales, incluyendo socializaciones con test pre y post, del Programa uso eficiente de energía. Para el periodo verificado no se realizaron actividades por aislamiento preventivo decretado por el Gobierno Nacional.
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 registro de PEV dado por la secretaría distrital de ambiente, con radicado No SCAVV-02069 generado el 03 de diciembre del 2018, con una vigencia de validez de 4 años a partir de la expedición.
No	**COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS acorde al proceso de desarrollo de las niñas y los niños.			**X**			Mediante correo electrónico enviado por el Asociado el 24 de abril del 2020, presentaron las planeaciones del 01 al 30 de abril del 2020 para cada nivel, donde las experiencias programadas eran coherentes con el proyecto pedagógico del jardín infantil y con el proceso de desarrollo de las niñas y de los niños.
2	Tener a disposición en el Jardín Infantil los planeadores que contengan las prácticas pedagógicas, en coherencia con las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos de Calidad para la Educación Inicial.			**X**			Mediante correo electrónico del 24 de abril de 2020, el Asociado presentó las experiencias pedagógicas a realizar para cada semana con el apoyo de las familias, en el formato “Plan semanal aeioTU contigo en casa”, las cuales tenían en cuenta los intereses, las particularidades y procesos de desarrollo de los niños y niñas de cada nivel. Igualmente, el Asociado realizó trabajo virtual con las niñas y las niñas en los días de aislamiento preventivo obligatorio; donde por medio de fotografías y videos enviados por los padres de familia por whatsapp las maestras observaron el desarrollo de estas.

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 del 01 de abril del 2020 por el Asociado, presentó diez observadores de los diferentes niveles correspondientes al mes de marzo del 2020, donde en estos presentan los avances en el proceso de desarrollo de los niños y de las niñas en cada dimensión, de acuerdo a las experiencias realizadas durante el mes. Adicionalmente mediante correo electrónico enviado el 30 de abril del 2020 presentó los registros de los observadores de los niveles de aventureros 1, 2, 3, 4, 5 y 6, de exploradores 2, 4, 5 y 6 y de caminadores 1 y 3, los cuales fueron realizados de forma integral resaltando el trabajo realizado en casa y los avances observados. El Asociado realizó socialización de los registros de los observadores con los padres de familia los días 27, 28 y 29 de abril del 2020 por medio de mensajes de WhatsApp; presentaron actas y fotos como soporte.
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 03 y 08 de abril el seguimiento realizado por las maestras por medio de las llamadas telefónicas a los padres de familia en la matriz de Excel enviada por la SDIS “Registro acompañamiento mediante llamada telefónica” del 01 al 08 de abril del 2020, donde les permitía realizar seguimiento a la información brindada por los padres de familia y/o cuidadores frente al desarrollo de las experiencias propuestas, al consumo de alimentos, situaciones de salud y de accidentes en casa con los niños y las niñas. Adicionalmente mediante correo electrónico enviado por el Asociado el 23 y 27 de abril se observó seguimiento en el formato de novedades establecido por el Asociado acerca de las diferentes situaciones que se presentaron en

							casa, como el accidente del niño AB el 15 de abril ya que se realizó un raspón en sus piernas subiendo las escaleras, el de la niña INA ya que el gato le rasguño en su rostro, del estado de salud de la niña MICP y de DFP. Igualmente, el Asociado realizó seguimiento a tres posibles casos del COVID-19 de las niñas SAC, SCT y GS; enviando por correo electrónico la información dada por los padres de familia los días 31 de marzo, 06, 07, 16, 24 y 30 de abril del 2020 Presentó soporte de envió de la información de seguimiento a la localidad del matiz "Registro acompañamiento mediante llamada telefónica" en las siguientes fechas 31 de marzo y 08 de abril el 2020, de los posibles COVID el 31 de marzo. 06, 07, 16, 24 y 30 de abril del 2020.
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 13 de abril del 2020 el Asociado presentó soportes acerca de la entrega de informes a los padres de familia los días 27, 28 y 29 de abril del 2020, por medio de WhatsApp; los cuales describen el proceso de desarrollo de los niños y las niñas, de acuerdo a una mirada integral, resaltado los avances y particularidades del desarrollo de las experiencias pedagógicas; subsanando observación a mejorar del mes anterior. Así mismo presentó mediante correo electrónico del 24 de abril, 18 informes realizados por las maestras de los diferentes niveles.
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**			Por medio de correo electrónico del 27 de abril del 2020 la responsable del servicio presentó correo enviado por parte de la Subdirección Local el 18/03/2020 acerca de la socialización de la agenda de la jornada pedagógica del mes de marzo del 2020 con la temática "Reconocimiento del saber pedagógico a través de las experiencias propias".

							Igualmente, por medio de correo electrónico del 24 de abril del 2020 la responsable del servicio presentó correo enviado por parte de la Subdirección Local con fecha del 17/04/220 acerca de la socialización de la agenda de la jornada pedagógica del mes de abril del 2020 con la temática "La casa como contexto de aprendizaje".
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 01 de abril del 2020, se evidenció la realización de la jornada pedagógica del mes de marzo el 25/03/2020 acorde al tema dado por la Subdirección Local "Reconocimiento del saber pedagógico a través de las experiencias propias"; presentaron acta, escritos y fotos del trabajo realizado, Los soportes de la jornada fueron enviados a la Subdirección Local el 27/04/2020 por correo electrónico a la profesional Johanna Marcela Velandia Pardo. Por medio de correo del 23 de abril del 2020 el Asociado presentó los soportes acerca de la realización de la jornada pedagógica del mes de abril el día 22/04/2020 acorde a la agenda envida por la Subdirección Local "La casa como contexto de aprendizaje", presentaron acta del trabajo realizado, reflexiones; realizaron él envió de los soportes a la Subdirección Local el 23/04/2020 por correo electrónico a la profesional Johanna Marcela Velandia Pardo.
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 27 de abril del 2020, el asociado presentó acta en PDF con fecha del 14/04/2020 acerca de la socialización que realizaron con el talento humano del cuidado calificado en relación con las medidas del COVID-19.

							En el mes de abril del 2020 realizaron socialización con las familias por medio de un video enviado por WhatsApp acerca del protocolo de desinfección al llegar a la casa en prevención del COVID-19.
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 no se realizaron actividades frente a esta obligación por el aislamiento preventivo.
10	Informar a la SDIS de forma inmediata situaciones de presunto maltrato físico y/o psicológico, violencia, abuso o explotación que afecte a niñas y niños participantes del Jardín Infantil.			**X**			El Asociado mediante correo electrónico del 30 de abril del 2020 presentó informe en PDF acerca del seguimiento realizado en los siguientes casos: Del niño AB, en el mes de marzo la abuela materna reportó que realizó proceso de conciliación en el ICBF, donde le fue otorgada la custodia del niño y está pendiente realizar la conciliación ante el ICBF con el papá del niño ya que no asistió a la primera conciliación; el niño se encuentra viviendo con la abuela quien suple las necesidades del niño de la mejor forma. La niña LN, actualmente se encuentra viviendo con su mamá, está pendiente que el padre la reconozca ya que por motivos de cuarentena no se ha realizado. Adicionalmente la responsable del servicio por medio de correo electrónico del 30/04/2020 presentó informe acerca del reporte que realizó el profesional de seguimiento Jaime Perdomo Díaz de la niña SACD, sobre una presunta situación de maltrato intrafamiliar ya que por medio de mensaje del 26/04/2020, la progenitora de la niña le informó que se ha presentado nuevamente un brote de violencia física, verbal y psicológica por parte del señor Jonatahan padre de la niña; esta situación la responsable del servicio informó por correo electrónico al Supervisor del Contrato el 30/04/2020 de esta situación.

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 23 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, 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 23 de abril del 2020 presentó acta con fecha del 15/04/2020 acerca de la elaboración y entrega de un video a las familias sobre “Pautas de Crianza teniendo en cuenta la contingencia”; el cual fue socializado con las familias por medio de WhatsApp desde el 27 de abril del 2020.
13	Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de niñas y niños a grado jardín y grado transición de la SED.					**X**	El seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de la SED del año 2019 el Asociado realizó siguiente en los meses de febrero y marzo del 2020.
14	Contar con la dotación, material didáctico y material de consumo, acorde a las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el ANEXO TECNICO.			**X**			El Asociado mediante correo electrónico enviado el 23 de abril del 2020, presentó actas realizadas por las maestras de cada nivel, acerca de la entrega del kit de material de consumo que realizaron a los padres de familia el 20 de abril del 2020; el cual contenía colores, lápices, plastilina, papel, cartulina, arcilla, marcadores, rollos de lana, colores, palos de paleta, crayolas, papel crepe, papel celofán, temperas, palos de pincho, botones, pinceles, cartulina negra, anilinas, arena de colores, pintucaritas, plumas, algodón, cabuya, greda y colorantes. En total realizaron la entrega de 382 paquetes de material. Adicionalmente se realizó la verificación de las siguientes facturas: Factura No 126184, por valor de $868.455, por concepto de material de consumo y de elementos de oficina.

							Factura No. 13875, 13876, 13877 y 13878, por valor de $3.054.583, por concepto de material de consumo y de elementos de oficina.
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**	En el periodo verificado no se realizaron actividades frente a esta obligación por el aislamiento preventivo.
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.
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**			El Asociado realizó la primera salida pedagógica el 30 de noviembre de 2018 a Finkana, donde informaron a la SDIS el 03/10/2018 bajo el ENT 45511. El Asociado notificó a la SDIS sobre la segunda salida pedagógica el 21/10/2019 bajo el radicado E2019052923 la cual se realizó el 14 de noviembre de 2019 a “Multi-parque”.
18	Realizar una (1) salida pedagógica dirigida a las niñas y los niños del Jardín Infantil, durante la ejecución del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el ANEXO TECNICO.			**X**			La primera salida pedagógica se realizó el 30 de noviembre de 2019 a Finkana. La segunda salida pedagógica se realizó el 14 de noviembre de 2018 a “Multi-parque.”
19	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta.			**X**			El Asociado realizó la actividad del compartir en familias “Aeiotu al parque” el 21 de junio de 2019
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 el día 14 de abril de 2020 con el talento humano sobre " Medidas de prevención por Covid 19 "

2	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.			**X**			El día 28 de abril de 2020 se realizó verificación por medio de soportes remitidos por el asociado al correo electrónico, evidenciando el reintegro de la auxiliar pedagógica Wendy Lizeth Reyes Cardona, a partir del día 21 de abril de 2020, con aval de hoja de vida radicado E2019041948 del 21/08/2019. No se evidenció remplazo de la auxiliar pedagógica Cindy Milena Bernate. Razón por la cual se realizaron los respectivos descuentos por ausencia de talento humano sin reemplazo, por lo tanto, subsanó la observación del mes anterior.
3	Reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación consecutivos no preste sus servicios en el Jardín Infantil, el reemplazo deberá cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes.			**X**			El día 28 de abril de 2020 se realizó verificación por medio de soportes remitidos por el asociado al correo electrónico, evidenciando el reintegro de la auxiliar pedagógica Wendy Lizeth Reyes Cardona, a partir del día 21 de abril de 2020, con aval de hoja de vida radicado E2019041948 del 21/08/2019, Se aplicó descuento de 20 días (1 al 20 de abril de 2020). No se evidenció remplazo de la auxiliar pedagógica Cindy Milena Bernate. Razón por la cual se realizaron los respectivos descuentos por ausencia de talento humano sin reemplazo de 30 días (1 al 30 de abril de 2020), por lo tanto, subsanó la observación del mes anterior.
4	Garantizar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten con el talento humano, respecto del no cumplimiento de funciones o la indebida ejecución de las obligaciones.			**X**			El asociado presentó acta de planeación de actividades a realizar por el talento humano durante el tiempo de emergencia sanitaria del Covid 19. 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**			Se verificó la hoja de vida de la auxiliar pedagógica Wendy Lizeth Reyes Cardona quien se reintegró de nuevo 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**			El día 28 de abril de 2020 se realizó verificación por medio de soportes remitidos por el asociado al correo electrónico, evidenciando el reintegro de la auxiliar pedagógica Wendy Lizeth Reyes Cardona, a partir del día 21 de abril de 2020, con aval de hoja de vida radicado E2019041948 del 21/08/2019. No se evidenció remplazo de la auxiliar pedagógica Cindy Milena Bernate. Razón por la cual se realizaron los respectivos descuentos por ausencia de talento humano sin reemplazo, por lo tanto, subsanó la observación del mes anterior.

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			El asociado cuenta con archivo de la correspondencia y todos los documentos asociados al convenio, conforme a lo descrito en el anexo técnico y a su vez maneja un archivo magnético en USB y en computador, donde reposa toda la información correspondiente a la documentación de los niños y las niñas.
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 13/04/2020 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 2.8.2.2.4 y 2.8.2.5.3 particularmente con los procedimientos diseñados por la Entidad en el marco del Subsistema Interno de Gestión Documental, correspondencia y archivo, dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X	En el mes verificado no realizó entrega expedientes ante la subdirección local.

5	Asignar a un responsable documental que dé cumplimiento a las responsabilidades establecidas para este rol de acuerdo a la normatividad interna vigente emitida por la Secretaria Distrital de Integración Social.			**X**			La señora Stella Nonsoque es la encargada del control, manejo de los expedientes de los niños y niñas que reposan en la unidad operativa y la responsable del servicio Tatiana Arias y la auxiliar administrativa Viviana Rojas son las encargadas de los demás documentos asociados al convenio, así mismo la documentación en formato digital.
No	**SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Contar con acta y planilla de asistencia, en donde se evidencie la socialización de las Políticas de Gestión Documental por parte de la SDIS, atendiendo los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio. Esta socialización se deberá realizar durante los primeros 30 días calendario a partir de la firma del acta de inicio.			**X**			Presentó planilla de asistencia de la socialización de las políticas de Gestión Documental realizada el día 20 de marzo 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 aplicativo SIRBE.
4	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.					**X**	No cuenta con aplicativo SIRBE.
5	Reportar a la Subdirección de Investigación e Información de la SDIS, los incidentes de Seguridad de la Información, al momento de su ocurrencia.					**X**	No cuenta con aplicativo SIRBE.
6	Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a “ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específica para el servicio y formato genérico de novedades” establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad			**X**			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 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**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**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, aseo institucional, 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 3 opción 1, corresponde a: 1 responsable del servicio, 28 docentes (de las cuales 4 son docentes técnicas), 8 auxiliares pedagógicas, 3 apoyo administrativo, 6 manipuladores de alimentos, 6 servicios generales; para un total de 52 personas. Personal vinculado por la Fundación Carulla por medio de contrato laboral para el mes de abril (39 personas), por la empresa Casalimpia (6 personal de servicios generales) y por la empresa Asomer (6 personal de manipulación de alimentos). El pago de la nómina de la Fundación Carulla correspondiente al mes de abril se realizó en fecha 21/04/2020 por medio de transferencia electrónica de Bancolombia. Seguridad Social salud: mayo, Pensión y ARL: abril Planilla N°9406100840 Fecha de pago: 12/05/2020.

							El pago de la nómina del personal vinculado por la empresa Casalimpia se realizó en fecha 30/04/2020 con Factura N°1518495. El pago de la nómina del personal vinculado por la empresa Asomer se realizó en fecha 30/04/2020 con Factura N°14041.
4	Presentar a la finalización del convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.			**X**			El asociado presentó paz y salvos con el talento humano y proveedores.
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 $159.845.401. Sin embargo, se aplicó descuento al valor total ejecutado, toda vez que en el mes de marzo se llevó a la ejecución en el concepto de papelería el valor de $7.249.948, siendo el valor real $6.196.763, la diferencia ($1.053.185) corresponde a elementos facturados, pero no entregados a las niñas y niños en el mes de marzo. La ejecución del mes de abril corresponde a: Talento Humano $119.629.667, Espacio Físico Funcional $5.286.384, vigilancia $3.806.475, aseo personal $73.600, aseo institucional $232.656 y alimentos $30.816.619.
6	Suministrar los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo a las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			**X**			Los documentos presentados por el Asociado, como soportes de la ejecución de los recursos tanto de la SDIS como del Asociado cumplieron con todos los requisitos legales y se encontraron acordes a las directrices de la SDIS.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**0**	**0**	**72**	**0**	**37**	Presentó una ejecución satisfactoria de las obligaciones

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:
Ninguna.

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

OBSERVACIONES OBLIGACIONES ASPECTOS FINANCIEROS ZONA 23 OPCIÓN 1 AEIOTU CIUDAD BOLÍVAR
“Se firma la presente acta debido a la urgencia del cierre de la misma; sin embargo, se deja en conocimiento al equipo de apoyo de supervisión de la SDIS que no estamos de acuerdo en que no se tomara en la ejecución las

siguientes facturas las cuales fueron presentadas y se logra evidenciar que el centro de costo pertenece a al centro cofinanciado la estrella para el rubro de papelería:
Caja #11 $29.900, Factura Oficom FEL 250 $1.568.424, Caja #1 $11.000, Caja 2 #32.029.
Dichas Facturas serán presentadas nuevamente en la liquidación del convenio, con el fin de poder firmar dicha liquidación bilateralmente."

ZONA 3 – OPCION 1 JARDIN INFANTIL AEIOTU SUBA

"Se firma la presente acta debido a la urgencia del cierre de la misma; sin embargo, se deja en conocimiento al equipo de apoyo de supervisión de la SDIS que no estamos de acuerdo en que no se tomara en la ejecución las siguientes facturas las cuales fueron presentadas y se logra evidenciar que el centro de costo pertenece a al centro cofinanciado Orquídeas de Suma para el rubro de Papelería y Aseo Institucional:
Facturas Papelería: Caja # 2 por $ 6.800; Alkosto por $ 119.000 (compra de tonner para la impresión de los soportes de supervisión); Caja # 4 por $81.000
Aseo Institucional: Koba Colombia por $ 73.600
Dichas Facturas serán presentadas nuevamente en la liquidación del convenio, con el fin de poder firmar dicha liquidación bilateralmente."

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ZONA 23 OPCIÓN 1 AEIOTU CIUDAD BOLÍVAR

ITEM	**PERIODO DE PAGO** *AÑO – MES*	**FECHA DE PAGO** *AÑO – MES – DÍA*	**VALOR**
PENSIÓN	2020-04	2020-05-12	$18.792.975
SALUD	2020-05	2020-05-12	
RIESGOS PROFESIONALES	2020-04	2020-05-12	
PARAFISCALES	2020-04	2020-05-12	

ZONA 3 – OPCION 1 JARDIN INFANTIL AEIOTU SUBA

ITEM	**PERIODO DE PAGO** *AÑO – MES*	**FECHA DE PAGO** *AÑO – MES – DÍA*	**VALOR**
PENSIÓN	2020-04	2020-05-12	$25.051.476
SALUD	2020-05	2020-05-12	
RIESGOS PROFESIONALES	2020-04	2020-05-12	
PARAFISCALES	2020-04	2020-05-12	

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

ZONA 23 OPCIÓN 1 AEIOTU CIUDAD BOLÍVAR

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL **MES DE ABRIL DE 2020** CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN **DEL JARDÍN INFANTIL C.C. AEIOTU CIUDAD BOLIVAR, ZONA 23 OPCIÓN 1 CONTRATO N°8007/2018.**	Acta No 21 Fecha: 17 de Junio 2020	
CONCEPTOS DE GASTO	**VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES**	
	APORTE SDIS	**APORTE ASOCIADO**
		APORTE EN ESPECIE / **APORTE EN DINERO**
COSTOS FIJOS		
TALENTO HUMANO	**87.667.466**	**-** / **-**
Salarios y/o Honorarios	57.937.653	
Provisiones (Prestaciones Sociales)	10.936.838	
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	18.792.975	
	% DE EJECUCION	
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	**3.233.640**	**32.420.894** / **-**
Servicios públicos	857.490	- / -
Internet	85.500	- / -
Piga	-	- / -
Mantenimiento e Inmueble	2.290.650	32.420.894 / -
	% DE EJECUCION	
VIGILANCIA	**3.806.475**	**-** / **-**
	% 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	**700.416**	**-** / **-**
Elementos de Aseo	700.416	
Dotación del Personal	-	
	% DE EJECUCION	
PAPELERIA	**2.366.512**	**-** / **-**
Papelería niños	2.366.512	
Papelería administrativa y materiales de oficina	-	
	% DE EJECUCION	
MATERIAL DIDACTICO	**-**	**-** / **-**
	% DE EJECUCION	
COSTOS VARIABLES		
ALIMENTOS	**21.458.629**	**-** / **-**
	% DE EJECUCION	
COSTOS POR REALIZACION		
SALIDA PEDAGOGICA	**-**	**-** / **-**
	% DE EJECUCION	
TOTALES	**119.233.138**	**32.420.894** / **-**
	% DE EJECUCION	

NOTA ACLARATORIA: El concepto de Talento Humano lleva implicito los descuentos, se llevo a la ejecuciòn asi: Valor Proyectado de $88.910.900 menos descuentos de Nòmina $1.243.434, Total llevado a la ejecuciòn $87.667.466. Concepto de Alimentos: Los descuentos de cobertura se encuentran implícitos dentro de la ejecución de la siguiente forma, valor proyectado del mes $39.000.000 descuentos de cobertura no atendida $7.514.000, total a ejecutar $31.486.000. El Asociado presento soportes por $21.458.629.

TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	151.654.032

EJECUCIÓN FINANCIERA ABRIL 2020 $151.654.032
EJECUCIÓN SDIS $119.233.138

Talento Humano: Para este concepto se verificaron los días laborados del mes, por el valor día de cada perfil según estructura de costos.
Para el mes de abril se proyectó ejecución para este concepto por $88.910.900, se llevó a la ejecución el valor de la nómina del asociado $45.962.053, tercerizado Casalimpia se evidencio factura No 1518494 por valor total de $6.160.762 que corresponde al mes de abril para 4 talento humano de servicios generales, se llevó a la ejecución el valor según la estructura de costos por $5.873.200, Tercerizado Asomer factura No 14037 por valor total $6.701.120 que corresponde al mes de abril para 4 talento humano manipuladores de alimentos según la estructura de costos valor reconocido $6.102.400, Provisiones (Prestaciones Sociales) $10.936.838, Seguridad Social y Aportes Parafiscales se evidenció el total del aporte de la fundación $143.754.600, se dio visto bueno por $18.792.975. Total, ejecutado concepto Talento Humano $87.667.466.
Descuentos de Talento Humano abril: $1.243.434

Espacio Físico funcional: valor proyectado para el mes verificado $4.043.188 que corresponde a 30 días calendario por valor niño mes $52.100 por la cobertura autorizada según estructura de costos. Se llevo a la ejecución servicios públicos $857.490, internet $85.500, mantenimiento $2.290.650, total ejecutado $3.233.640, que corresponden a los siguientes certificados:
El Asociado presentó certificado de marzo con anexo adjunto por valor total $2.829.050, el cual corresponde a Servicios Públicos $692.900, internet $85.500, mantenimiento $2.050.650.
El Asociado presentó certificado de abril con anexo adjunto por valor total $404.590, el cual corresponde a Servicios Públicos $164.590, mantenimiento $240.000. La suma de los dos certificados fue el valor ejecutado para abril

Vigilancia: Valor proyectado para el mes verificado $3.806.475 que corresponde a 30 días calendario por el valor día $126.883.
Se evidenció factura No FV001205, proveedor 361 SEGURIDAD LTDA NIT 901.056.735-4, fecha de la factura 03/04/2020, por valor total $7.587.687, el valor llevado a la ejecución fue de $3.806.475 que corresponde al valor dado según la estructura de costos, los valores demás son asumidos por el asociado.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: valor proyectado para el mes de abril $13.801.992, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $3.600 por la cobertura autorizada.
Se evidenció certificación expedido por Contador Público valor total de $13.801.992 con inventario adjunto, pertenece a desgaste y uso de la dotación. 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 del COVID-19.

Elementos de Aseo Personal: valor proyectado para el mes verificado $4.800.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. No se evidenció ejecución, estos elementos no fueron requeridos para la prestación del servicio debido a la emergencia del COVID-19.

Elementos de Aseo Institucional: valor proyectado para el mes verificado $6.600.000 que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. Se llevó a la ejecución $700.416
El Asociado presentó la factura FE127609 de fecha 23/04/2020 del proveedor SUMICORP LTDA NIT 900.074.348-1, por valor total $579.005, de la cual no se dio visto bueno a $142.500 descripción servilletas, quedado la factura así; Subtotal $354.500, IVA $67.355, total $421.855 sin tener en cuenta la retención.
El asociado presentó la factura No 13913 de fecha 17/04/2020, de proveedor DISTRIBUIDORA RED EMPRESARIAL S.A.S, NIT 900.521.407-4 por valor $278.561.
Se llevaron a la ejecución toda vez que correspondieron a artículos de bioseguridad para la entrega del paquete alimentario por contingencia COVID-19

Papelería: valor proyectado para el mes verificado $5.400.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. Se llevó a la ejecución $2.366.512.
El asociado presentó factura No 13912 del proveedor Distribuidora RED empresarial SAS con NIT 900.521.407-4 fecha 17/04/2020, por valor total de $1.455.126, contó con verificación de componente pedagógico se llevó a la ejecución en el presente mes, toda vez fue entregada en kit a los padres de familia 25/04/2020 por contingencia COVID-19.

Se da alcance al acta No 17 en el que se evidenció que el Asociado presento la factura electrónica No FEL45 del proveedor OFICOMCO S.A.S. de fecha 13/12/2019 por valor total $2.174.471, se llevó a la ejecución en el mes de diciembre $1.263.085 el saldo $911.386 no fue tomado en enero ni en los meses siguientes dado que él asociado no había presentado la factura, se llevó a la ejecución en el presente mes.
El asociado presentó factura FEL2423 fecha 02/04/2020 del proveedor OFICOMCO S.A.S NIT NIT 900.668.336 Subtotal $620.904, IVA117.971,80 total 738.876, corresponde a papelería administrativa, la cual no fue tomada en la ejecución toda vez que por contingencia COVID-19, el trabajo administrativo del jardín se ha realizado de forma virtual.
El Asociado remitió vía correo electrónico la factura No FEL250 del proveedor OFICOMCO S.A.S. de fecha 16/12/2019 por valor total $1.568.423, se evidenció orden remisión de los suministros de fecha 13/12/2019 que pertenece a fecha dentro de la ejecución del convenio, sin embargo, no es tomada en la ejecución toda vez que no contó con verificación del componente pedagógico debido a que no se presentó con oportunidad.

Material Didáctico: valor proyectado para el mes verificado $7.800.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $1.300 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. No se evidenció ejecución, estos elementos no fueron requeridos para la prestación del servicio debido a la emergencia del COVID-19.

Alimentos: valor proyectado para el mes verificado $39.000.000 que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $6.500 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. Total, ejecutado $ 21.458.629.
Concepto de Alimentos: Valor proyectado del mes $39.000.000 descuentos de cobertura no atendida $7.514.000 total a ejecutar $31.486.000.
El Asociado presentó la factura electrónica No 103 del proveedor GENERACION COLOMBIA SAS NIT 830.006.910-6 de fecha 27/03/2020 por valor $18.494.360 se llevó a la ejecución mes marzo $7.430.236, el saldo $11.064.124 se llevó a la ejecución el presente mes, toda vez que pertenece a alimento entregado para los días hábiles por contingencia COVID -19 de abril.
El valor llevado a la ejecución de las facturas corresponde a (total bruto más IVA sin tener en cuenta los descuentos de retenciones.

EJECUCIÓN ASOCIADO $32.420.894

Espacio Físico funcional: Para el mes de abril, valor proyectado para el mes verificado $11.586.813. Se llevó a la ejecución en el mes de abril aporte asociado en especie $32.420.894, que corresponde a valores pendientes por ejecutar y el valor presupuestado del mes de abril, se evidenció el siguiente certificado:
El Asociado presentó certificado en especie de fecha 19/05/2020 expedido por el Revisor Fiscal el cual en el numeral 5 se evidencio; valor del aporte por concepto de espacio físico, el cual asciende a $279.226.332 para el periodo de 21 meses comprendido entre el 1 de agosto de 2018 y el 30 de abril de 2020. Del cual se llevó a la ejecución el valor pendiente de aporte por concepto de Espacio físico Funcional en Especie por $32.420.894.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: valor proyectado para el mes de abril $7.798.008. Se evidenció certificación expedido por Contador Público valor total de $7.798.008. con inventario adjunto, certificando desgaste y uso de la dotación. 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 del COVID-19.

RELACION DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO:

- **Descuentos de cobertura no atendida abril:** 1.156 niños y niñas en los 20 días hábiles del mes, por el valor unitario $6.500, lo que equivale a un valor total de $7.514.000.

Descuentos de talento humano: Total $1.243.434, descritos de la siguiente forma
Diferencia de Perfil: 1 docente técnica CINDY JANELY BERMUDEZ por 30 días $910.200
Ausencia de Personal: Leidy Viviana Virgüez García, docente, incapacitada, del 13 al 19 de abril, se generó descuento del 15 al 19 de abril, 5 días sin reemplazo. $333.234

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

ZONA 3 – OPCION 1 JARDIN INFANTIL AEIOTU SUBA

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL **MES DE ABRIL DE 2020** CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL **JARDÍN INFANTIL C.C. AEIOTU SUBA, ZONA 3 OPCIÒN 1 CONTRATO N°8007/2018.**		No Acta : 21 Fecha: 24 de Junio 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	**119.629.667**	-	-
Salarios y/o Honorarios	79.950.631		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	14.627.560		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	25.051.476		
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	**5.286.384**	**11.711.210**	**38.199.052**
Servicios públicos	861.245	-	11.714.226
Internet	-	-	40.178
Piga	-	-	-
Mantenimiento e Inmueble	4.425.139	11.711.210	26.444.648
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	**3.806.475**	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	-	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	**73.600**	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	**232.656**	-	-
Elementos de Aseo	232.656		
Dotación del Personal	-		
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	-	-	-
Papelería niños	-		
Papelería administrativa y materiales de oficina	-		
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	-	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	**30.816.619**	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	**159.845.401**	**11.711.210**	**38.199.052**
	% DE EJECUCION		
NOTA ACLARATORIA: El concepto de Talento Humano lleva implicito los descuentos, se llevo a la ejecuciòn asi: Valor Proyectado de abril $126.277.300 menos descuentos de Nòmina $6.647.633, total llevado a la ejecuciòn $119.629.667. Concepto de Alimentos: Los descuentos de cobertura no atendida $6.734.000 se encuentran implicitos dentro de la ejecución, presupuesto alimentos abril $56.550.000 descuentos de cobertura no atendida $6.734.000 valor a ejecutar $49.816.000, el asociado presento soportes por valor de $30.816.619.			
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	**TOTAL**		**208.702.478**

EJECUCIÓN FINANCIERA ABRIL 2020 $208.702.478
EJECUCIÓN SDIS $159.845.401 ajuste Papelería $1.053.185; EJECUCIÓN SDIS 158.792.216

Talento Humano: Para este concepto se verificaron los días laborados del mes, por el valor día de cada perfil según estructura de costos, valor proyectado de ejecución mes de abril 30 días calendario. $126.277.300.
Se llevó a la ejecución el valor de la nómina del asociado $61.987.231, tercerizado Casa limpia se evidencio factura No 1518495 por valor total de $9.241.143, se llevó a la ejecución el valor correspondiente para 6 talento humano servicios generales según la estructura de costos abril $8.809.800, tercerizado Asomer se evidencio factura No 14041 por valor total $10.051.680, se llevó a la ejecución el valor correspondiente para 6 talento humano manipuladores de alimentos según la estructura de costos; se dio visto bueno por $9.153.600 para un total de $79.950.631, Provisiones (Prestaciones Sociales) $14.627.560, Seguridad Social y Aportes Parafiscales, se evidenció planilla por valor total $143.754.600 se dio visto bueno $25.051.476.
Se generaron descuentos Talento Humano: $6.647.633, los cuales se encuentran implícitos dentro del concepto.

Espacio Físico funcional: valor proyectado para el mes verificado $5.286.384 que corresponde a 30 días calendario por valor niño mes $52.100 por la cobertura autorizada según estructura de costos.
El Asociado presentó certificación expedida por Revisor Fiscal del mes de abril por valor en el anexo de $7.458.209, de la cual se llevó a la ejecución a cargo de la SDIS $5.296.384 (que correspondió a arrendamiento abril $4.425.139 y servicios públicos un valor total de $2.988.070 del cual se dio visto bueno aporte SDIS $861.245 la diferencia se llevó a la ejecución a cargo del asociado.)

Vigilancia: Contó con modificatorio para ajuste en el valor proyectado; para el mes verificado el valor proyectado de ejecución $3.806.475 que corresponde a 30 días calendario por el valor día $126.883, Se llevó a la ejecución $3.806.475.
Se evidenció factura No 001206 de 361 SEGURIDAD LTDA NIT 901.056.735-4, de fecha 03/04/2020, por valor subtotal $3.793.850, IVA $72.083, se dio visto bueno a $3.806.475.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: valor proyectado para el mes de abril $21.132.098, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $3.600 por la cobertura autorizada.
Se evidenció certificación expedido por Contador Público valor total de $21.132.098 con inventario adjunto, pertenece a desgaste y uso de la dotación. 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 del COVID-19.

Elementos de Aseo Personal: valor proyectado para el mes verificado $6.960.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. Se llevó a la ejecución $73.600.
El Asociado presentó la factura del proveedor KOBA COLOMBIA S.A.S NIT 900276962-1 factura F597277813, fecha 27/02/2020, por valor $73.600, pendiente de llevar a la ejecución en el mes anterior, el asociado indico que pertenece a recibos de caja menor razón por la cual fue presentada hasta el mes de abril.
Para el valor proyectado abril; estos elementos no fueron requeridos para la prestación del servicio debido a la emergencia del COVID-19.

Elementos de Aseo Institucional: valor proyectado para el mes verificado $9.570.000 que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. Valor ejecutado $232.656.
El Asociado presentó la factura FE127700 de fecha 27/04/2020 del proveedor SUMICORP LTDA NIT 900.074.348-1, Subtotal $182.400, IVA $34.656, total $217.056 sin tener en cuenta la retención. Se llevó a la ejecución toda vez que correspondieron a artículos de bioseguridad para la entrega del paquete alimentario por contingencia COVID-19.
El Asociado presentó la factura del proveedor Variedades la Primavera Wz S.A.S NIT 901.131.445-4 de fecha FV-7727 fecha 09/03/2020, valor 15.600 pendiente de llevar a la ejecución en el mes anterior, el asociado indico que pertenece a recibos de caja menor razón por la cual fue presentada hasta el mes de abril.

Papelería: valor proyectado para el mes verificado $7.830.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
Ajuste papelería: se dio alcance al acta No 20 en donde por error involuntario se llevó a la ejecución en el concepto de papelería las siguientes facturas completas;

Factura No 126184 del proveedor SUMICORP LTDA con NIT 900.074.348-1 fecha 16/03/2020 subtotal $745.707, IVA $141.390 no se tuvo en cuenta la retención valor factura $887.097.
Factura No 13875-13876-13877 y 13878, del proveedor Distribuidora RED empresarial SAS con NIT 900.521.407-4 fecha 17/03/2020, por valor total de $3.054.583, pertenecen a una sola factura.
Se realizó verificación de las Facturas enviadas por el Asociado acerca de la compra de material de consumo, el cual se verificó contra las actas de entrega de material a los padres de familia el 20 de abril del 2020; donde algunos elementos no fueron entregados por lo tanto no se dio el visto bueno y se generó el descuento.
De la factura 126184 por valor $887.097 se generó descuento por $51.883
De Factura No 13875-13876-13877 y 13878 por valor total de $3.054.583 se generó descuento por $1.001.302.
Por lo tanto, para el mes de abril se generó descuento de estos valores; se realizó ajuste papelería por $1.053.185.

Material Didáctico: valor proyectado para el mes verificado $11.310.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $1.300 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
No se evidenció ejecución, estos elementos no fueron requeridos para la prestación del servicio debido a la emergencia del COVID-19.

Alimentos: valor proyectado para el mes verificado $56.550.000 que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $6.500 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
(Concepto de Alimentos: Valor proyectado del mes abril $56.550.000 descuentos de cobertura no atendida $6.734.000, total a ejecutar $49.816.000.) El Asociado presentó facturas por $30.816.619.
El Asociado presentó la factura electrónica No100 del proveedor GENERACION COLOMBIA SAS NIT 830.006.910-6 de fecha 27/03/2020 por valor $27.125.930 se llevó a la ejecución mes marzo $11.797.393, el saldo $15.328.537 se llevó a la ejecución en el presente mes, toda vez que pertenece a alimento entregado para los días hábiles por contingencia COVID -19 de abril.
El Asociado presentó la factura electrónica No119 del proveedor GENERACION COLOMBIA SAS NIT 830.006.910-6 de fecha 22/04/2020 por valor $15.245.947 se llevó a la ejecución
El Asociado presentó la factura electrónica No120 del proveedor GENERACION COLOMBIA SAS NIT 830.006.910-6 de fecha 22/04/2020 por valor $242.135 se llevó a la ejecución
El valor llevado a la ejecución de las facturas corresponde a (total bruto más IVA sin tener en cuenta los descuentos de retenciones. Se evidenciaron remisiones con verificación del componente nutrición.

EJECUCIÓN ASOCIADO $49.910.262.

Espacio Físico funcional: Para el mes de abril, valor proyectado para el mes verificado $17.377.116. Se llevó a la ejecución en el mes de abril aporte asociado en especie el valor de $11.711.210, que correspondió al siguiente certificado:
El Asociado presentó certificado en especie de fecha 19/05/2020 expedido por el Revisor Fiscal el cual en el numeral 5 se evidencio; valor del aporte por concepto de espacio físico, el cual asciende a $493.068.870 para el periodo de 21 meses comprendido entre el 1 de agosto de 2018 y el 30 de abril de 2020. Del cual se lleva a la ejecución el valor pendiente de aporte por concepto de Espacio físico Funcional en Especie por $11.711.210.

A su vez se llevó a la ejecución en el mes de abril aporte asociado en dinero el valor total de $38.199.052, que correspondió a valores pendientes por ejecutar así (servicios públicos $11.714.226, internet $40.178, mantenimiento e Inmueble $26.444.648), que pertenecen a las siguientes certificaciones con sus respectivos soportes:

Certificado emitido por Revisor Fiscal del mes de enero 2020, por valor en el anexo de $11.009.027, del cual se dio visto bueno y se llevó a la ejecución (Arrendamiento $ 4.425.139, Servicios Públicos $ 5.399.309, Internet $40.178, mantenimiento $551.616). Los soportes presentan las respectivas notas de los valores llevados a la ejecución.
Certificado emitido por Revisor Fiscal del mes de febrero 2020, por valor en el anexo de $14.692.020, del cual se dio visto bueno y se llevó a la ejecución (Arrendamiento $ 4.425.139, Servicios Públicos $1.892.302, mantenimiento $6.276.912). Los soportes presentan las respectivas notas de los valores llevados a la ejecución.
Certificado emitido por Revisor Fiscal del mes de marzo 2020, por valor en el anexo de $13.016.632, se llevó a la ejecución (Arrendamiento $ 4.425.139, Servicios Públicos $2.295.790, mantenimiento $6.295.703).
Certificado emitido por Revisor Fiscal del mes de abril 2020, por valor en el anexo de $7.458.209, certificado compartido entre SDIS y Asociado; se llevó a la ejecución aporte asociado (Servicios Públicos $2.126.825, mantenimiento $45.000).

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: valor proyectado para el mes de abril $10.187.902. Se evidenció certificación expedido por Contador Público valor total de $10.187.902. con inventario adjunto, certificando desgaste y uso de la dotación. 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 del COVID-19.

RELACION DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO:

• **Descuentos de cobertura no atendida abril: 1.036** niños y niñas no asistentes en los 20 días hábiles del mes, por el valor unitario $6.500, lo que equivale al valor total $6.734.000.

- **Descuentos de talento humano: Total $6.647.633 descritos de la siguiente forma**
  Personal no contratado: 1 Auxiliar Pedagógico sin contratar por 20 días del 11 al 30 de abril $1.202.733
  1 auxiliar Pedagógico sin contratar por 30 días $1.804.100
  Diferencia Perfil: 4 docentes técnicas por 30 días Abril $3.640.800

ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI X	**NO**
RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME: Soportes de ejecución de actividades Soportes de ejecución Financiera Planillas de entrega de paquetes de contingencia Planillas de pago de Seguridad Social Certificado de aportes parafiscales	

PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

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

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

ZONA 23 OPCIÓN 1 AEIOTU CIUDAD BOLÍVAR
Para el componente proceso pedagógico se dio cierre al requerimiento S2020026160 del 13/03/2020, bajo respuesta del 1/04/2020 enviado mediante correo electrónico a la subdirección local de Ciudad Bolívar, el Asociado realizo los respectivos radicados ante la SDIS para su respectivo aval de las hojas de vida, desde la verificación de aspectos financieros se realizaron los respectivos descuentos del talento humano.

ZONA 3 – OPCION 1 JARDIN INFANTIL AEIOTU SUBA
Desde el componente administrativo el requerimiento proyectado el 13 de febrero de 2020 bajo el consecutivo S2020018307 del 24/02/2020 debido a que no contó con una persona contratada para el perfil de maestro (a) desde el día 05/02/2020, incumpliendo con la proporción del talento humano requerido para la operación del jardín infantil, el asociado dio respuesta E2020012873 del 06/03/2020, aclarando las medidas tomadas y en visita realizada el 19 de marzo de 2020 se verificó que La docente Claudia patricia Jiménez con hoja de vida radicada bajo consecutivo E2020007015 del 11/02/2020 realizó el remplazo desde el día 20 al 28 de Febrero de 2020, el Asociado realizo contratación con fecha del día 4 de Marzo de 2020 de la docente Adriana Guerrero Martínez con radicado hoja de vida

E2020008978 del 19/02/2020, reemplazando a la docente Claudia patricia Jiménez, sin embargo durante la visita se evidenció que se encontraba realizando la gestión correspondiente para reemplazar a dos auxiliares pedagógicas quienes presentaron renuncia los días 13 y 16 de marzo, correspondientemente, y al momento no contaban con reemplazo.
El día 28 de Abril de 2020 se realizó verificación por medio de soportes remitidos por el asociado al correo electrónico, evidenciando el reintegro de la auxiliar pedagógica Wendy Lizeth Reyes Cardona, a partir del día 21 de Abril de 2020, con aval de hoja de vida radicado E2019041948 del 21/08/2019. No se evidenció remplazo de la auxiliar pedagógica Cindy Milena Bernate. Razón por la cual se realizaron los respectivos descuentos por ausencia de talento humano sin reemplazo, por lo tanto, se dio cierre al requerimiento.

En la modificación N° 5, se prorrogó el plazo de ejecución del convenio en un (1) mes y seis (6) días calendario, es preciso aclarar que dicho tiempo no contempla el periodo de suspensión del 14 de diciembre de 2019 al 19 de enero de 2020.

FECHA DE ELABORACIÓN: 03/07/2020

OSCAR JAVIER SIERRA MORENO
SUPERVISOR

DELIO MANUEL SARMIENTO ACEVEDO
SUPERVISOR

Olga Lucia Turmeque Hernandez
Olga Lucia Turmeque Hernandez (17 Jul. 2020 09:19 CDT)

OLGA LUCIA TURMEQUE HERNANDEZ
APOYO A LA SUPERVISION

Andrea Paola Gaona Prado
Andrea Paola Gaona Prado (17 Jul. 2020 09:52 CDT)

ANDREA PAOLA GAONA PRADO
APOYO A LA SUPERVISION

Martha Sánchez V.

MARTHA CECILIA SÁNCHEZ VELOZA
APOYO A LA SUPERVISION

Angela Marcela Torres B.
Angela Marcela Torres B. (17 Jul. 2020 09:56 CDT)

ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS
APOYO A LA SUPERVISION

ANGELICA BETANCUR

ANGELICA BETANCUR DIAZ
APOYO A LA SUPERVISION

Juan Pablo Muñoz de la Pava (17 Jul. 2020 09:59 CDT)

JUAN PABLO MUÑOZ DE LA PAVA
APOYO A LA SUPERVISION

Mery Johanna Saenz
Mery Johanna Saenz (17 Jul. 2020 10:00 CDT)

MERY JOHANNA SAENZ RINCON
APOYO A LA SUPERVISION

Ivonne Janeth Ospina Suarez

IVONNE JANETH OSPINA SUAREZ
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: FUNDACIÓN CARULLA AEIOTU
CONVENIO N°: 8007/2018 ZONA 3 - OPCION 1
UNIDAD OPERATIVA: C.C. AEIOTU SUBA
LOCALIDAD: SUBA
PERIODO: Del 01 al 30 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	20	MATERNAL	0	0	0	0	$ 0
		CAMINADORES	60	1.200	1.140	60	$ 390.000
		PARVULOS	175	3.500	2.788	712	$ 4.628.000
		PRE-JARDIN	200	4.000	3.736	264	$ 1.716.000
		JARDIN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**435**	**8.700**	**7.664**	**1.036**	**$ 6.734.000**

Nota: El descuento de cobertura aplicado en la ejecución del mes corresponde a los paquetes alimentarios no entregados.

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	$ 3.006.833	$ 3.640.800	$ 0	$ 6.647.633	Personal no contratado:Auxiliar pedagogica. Del 11 al 30 de abril $1.022.323 Axiliar pedagogica. Del 01 al 30 de abril $1.804.100 Diferencia de perfil: Claudia Cadena (maestra) $910.200 Yaneth Rodriguez (maestra) $910.200 Johanna Sierra (maestra) $910.200 Yeimmi Arias (maestra) $910.200

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 13.381.633**

DELIO MANUEL SARMIENTO ACEVEDO
Supervisor(a)
Subdirector(a) Local (E) de Suba

FUNDACIÓN CARULLA AEIOTU
Nombre:

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

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: FUNDACIÓN CARULLA AEIOTU
CONVENIO N°: 8007/2018 ZONA 23 - OPCION 1
UNIDAD OPERATIVA: C.C. AEIOTU CIUDAD BOLÍVAR
LOCALIDAD: CIUDAD BOLÍVAR
PERIODO: Del 01 AL 30 DE ABRIL DE 2020

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

MES	DIAS HABILES	NIVEL	COBERTURA POR NIVEL	COBERTURA ESTABLECIDA	ASISTENCIA	COBERTURA NO ATENDIDA	TOTAL DESCUENTO ALIMENTOS
ABRIL	20	MATERNAL	0	0	0	0	$ 0
		CAMINADORES	40	800	720	80	$ 520.000
		PARVULOS	130	2.600	1.802	798	$ 5.187.000
		PRE-JARDÍN	130	2.600	2.322	278	$ 1.807.000
		JARDÍN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**300**	**6.000**	**4.844**	**1.156**	**$ 7.514.000**

Nota: los descuentos de cobertura aplicados en la ejecución del mes corresponden a los paquetes alimentarios no entregados.

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	TOTAL	OBSERVACIONES
abr-20	$ 333.234	$ 0	$ 910.200	$ 1.243.434	Ausencia: Leidy Viviana Virguez (maestra). Del 15 al 19 de abril de 2020 (5 días) $333.234 Diferencia de Perfil: Cindy Bermudez (maestra técnica). $910.200

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 8.757.434**

OSCAR JAVIER SIERRA MORENO
Supervisor(a)
Subdirector(a) Local de Ciudad Bolívar

FUNDACIÓN CARULLA AEIOTU
Nombre:

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

RAD:S2020041399
Fecha: 2020-05-08 10:50:00
Codigo Dep: SDIS.12410
Remite: SUBDIRECCION PARA LA INFANCIA
Destino: FUNDACION CARULLA AEIOTU
Asunto: Cierre de Requerimiento S2020018307
Fol: Anexos: 0

Código 12310

Señora
MARÍA ADELAIDA LÓPEZ CARRASQUILLA
Representante Legal
FUNDACIÓN CARULLA AEIOTU
Calle 75 No. 5 – 88 p3
mvillamil@aeiotu.org
Código Postal: 110221
Bogotá

Asunto: **Cierre de Requerimiento S2020018307 del 24 de febrero de 2020, Componente Administrativo, Convenio Nº 8007 de 30/07/2018.**

Respetada Señora

En atención a lo establecido en la CLÁUSULA NOVENA del Convenio de Asociación N° 8007 del 30 de Julio 2018, suscrito en el marco del Decreto Nacional No.092 de 2017 se estipuló que la supervisión del mismo se encontraría a cargo del Subdirector Local para la Integración Social de Suba, el cual en el desarrollo propio de sus funciones, realizó requerimiento a la **FUNDACIÓN CARULLA AEIOTU** mediante radicado **S2020018307 de fecha 24 de febrero de 2020,** para que se pronunciara respecto de la siguiente situación evidenciada durante la visita del día 13 de febrero de 2020, realizada al Jardín Infantil Centro AeioTU Orquídeas Suba (zona 3 – opción 1) se evidenció lo siguiente:

" Se evidenció que no contó con una persona contratada para el perfil de maestro (a) desde el día 05/02/2020, incumpliendo con la proporción del talento humano requerido para la operación del jardín infantil, según lo establecido en el Anexo Técnico y en la estructura de costos".

En atención a lo anterior, el Asociado radicó respuesta bajo el consecutivo **E2020012873 de fecha 6 de marzo de 2020,** manifestando que *"(…) con relación al talento humano no contratado a la fecha del 13 de febrero de 2020, nos permitimos manifestar que el día 10 de febrero de 2020 se radicaron las hojas de 2 persona para el cargo de maestras licenciadas:*

1. *Maestras licenciadas: E2020007015*

Desde el 13 de febrero de 2020 realizamos seguimiento a los avales de los cuales tuvimos respuesta telefónica hasta el día 18 de febrero de 2020, razón por la cual no contábamos con el talento humano según la disposición de SDIS. Sin embargo, resulta importante manifestar que para el día 20 de febrero nos encontrábamos con personal completo.
(…)".
Teniendo en cuenta lo antes señalado, la Supervisión del Convenio de Asociación analizó la respuesta y realizó visita de verificación del Componente Administrativo el día 19 de marzo de 2020 evidenciando lo siguiente:

- La docente Claudia patricia Jimenez con hoja de vida radicada bajo consecutivo E2020007015 del 11/02/2020 realizó el remplazo desde el día 20 al 28 de Febrero de 2020.
- El Asociado realizo contratación con fecha del día 4 de Marzo de 2020 de la docente Adriana Guerrero Martinez con radicado hoja de vida E2020008978 del 19/02/2020, reemplazando a la docente Claudia patricia Jimenez.

El requerimiento se encontraba en seguimiento toda vez que presentó el reemplazo correspondiente a la ausencia mencionada en el mismo, sin embargo durante la visita se evidenció que se encontraba realizando la gestión correspondiente para reemplazar a las auxiliares pedagogicas Wendy Lizeth Reyes Cardona y Cindy Milena Bernate quienes presentaron renuncia los días 13 y 16 de marzo, correspondientemente, y al momento no contaban con reemplazo.

El día 17 de Abril de 2020 debido a la emergencia sanitaria generada por la pandemia de COVID-19, se realizó verificación por medio de soportes remitidos por el asociado al correo electrónico, evidenciando que no contaba con registro de los remplazos de las auxiliares pedagógicas que presentaron renuncia los días 13 y 16 de Marzo de 2020.

El día 28 de Abril de 2020 se realizó verificación por medio de soportes remitidos por el asociado al correo electrónico, evidenciando el reintegro de la auxiliar pedagógica Wendy Lizeth Reyes Cardona, a partir del día 21 de Abril de 2020, con aval de hoja de vida radicado E2019041948 del 21/08/2019. No se evidenció remplazo de la auxiliar pedagógica Cindy Milena Bernate. Razón por la cual se realizaron los respectivos descuentos por ausencia de talento humano sin reemplazo.

Así las cosas, se procede a dar cierre al requerimiento con radicado **S2020018307 de fecha 24 de febrero de 2020** con respuesta **E2020012873 de fecha 6 de marzo de 2020.**

Atentamente,

WILLIAM ALFONSO DIAZ SANCHEZ
Subdirector Local para la Integración Social de Suba
Supervisor del Convenio

Proyectó: Angélica Betancur Díaz– Profesional Subdirección para la Infancia (8 may. 2020)

Revisó: Paula Andrea Solano Rey - Subdirección para la Infancia (8 may. 2020)

Aprobó: Isabel Cristina Londoño Gómez- Subdirectora para la Infancia SDIS CRISTINA LONDOÑO G.

RAD:S2020070937
Fecha: 2020-07-14 11:42:09
Codigo Dep: SDIS.12410
Remite: SUBDIRECCION PARA LA INFANCIA
Destino: FUNDACION CARULLA AEIOTU
Asunto: Requerimiento del Supervisor al Asociado
Fol: Anexos: 0

Código 12310

Señor(a)
MARÍA ADELAIDA LÓPEZ CARRASQUILLA
Representante Legal
FUNDACIÓN CARULLA AEIOTU
Calle 75 No. 5 – 88 p3
ghernandez@aeiotu.org
Código Postal: 111211
Bogotá

Asunto: Requerimiento del Supervisor al Asociado.

Respetado(a) Señor(a)

Dentro de la ejecución del Convenio de Asociación No. 8007 del 30/07/2018 suscrito entre la Secretaria Distrital de Integración Social y FUNDACIÓN CARULLA AEIOTU, zona 23 opción 1 y zona 3 opción 1, por medio de la presente me permito requerirla para que se pronuncie frente a las situaciones que se relacionan a continuación:

1. **DATOS DEL CONTRATO.**

OBJETO CONTRACTUAL

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.

ALCANCE DEL OBJETO

En el marco del Plan de Desarrollo “Bogotá Mejor Para Todos”, y sus Proyectos 1096 “Desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia” y 1098 “Bogotá te Nutre” que buscan garantizar la atención inicial a niñas y niños , conforme a todos los estándares de calidad establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social, el ASOCIADO deberá cumplir con las condiciones técnicas y económicas para la operación del servicio de Educación Inicial en Jardín Infantil, el cual atenderá de forma prioritaria a niñas y niños en Primera Infancia a quienes se debe garantizar la continuidad en la atención integral por encontrarse previamente en atención por parte de la SDIS y aquellos que lo requieran, de acuerdo con la Resolución y anexo de Criterios de focalización, priorización, egreso y restricción por simultaneidad vigente, ANEXO TECNICO, establecidos por la SDIS, según el procedimiento que se defina para estos efectos.

El objeto y alcance del CONVENIO pretendido, se encuentran relacionados con los siguientes componentes, de conformidad con los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial : a) Nutrición y Salubridad; b) Ambientes adecuados y seguros; c) Proceso pedagógico; d) Talento humano; y e) Proceso Administrativo.

2. **HECHOS O RAZONES QUE FUNDAMENTAN EL REQUERIMIENTO.**

El Asociado no ha realizado la entrega de los expedientes de las Historias Sociales de los niños y las niñas participantes del servicio de los Jardines Infantiles Cofinanciados AEIOTU ORQUIDEAS DE SUBA Y

AEIOTU LA ESTRELLA, de las localidades de Suba y Ciudad Bolívar, respectivamente. Por tanto se reitera el cumplimiento de esta obligación, toda vez que el convenio ha finalizado su ejecución.

En atención a lo anterior se requiere que el Asociado tome las acciones correctivas frente a la situación presentada y de solución a los aspectos señalados dando cumplimiento a las especificaciones de Gestión Documental, con el fin de continuar con el trámite de liquidación del Convenio de Asociación.

3. OBLIGACIONES CONTRACTUALES PRESUNTAMENTE INCUMPLIDAS.

ESPECIFICACIONES DEL ANEXO TECNICO

2.5.2.10 Cierre del expediente

De acuerdo con lo previsto en el Acuerdo 002 de 2014 expedido el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación una vez concluidos los trámites administrativos, de acuerdo con los criterios de aplicación de los periodos de retención previstos en el presente instructivo, se deberá diligenciar e incorporar al expediente de la Historia Social el F-BS-088 formato “acta de cierre del expediente de historias sociales.

Finalizada la ejecución del Convenio, la totalidad de los expedientes de Historia Sociales, deberán ser entregados cumpliendo con los requisitos de calidad definidos en el presente ANEXO.

La entrega de los expedientes por parte del tercero deberá realizarse al Supervisor del Convenio con el inventario documental, relacionando cada uno de los expedientes, dejando constancia en el acta de entrega.

La documentación generada del talento humano y los Procesos Administrativos que se manejan en el centro, deben ser relacionados y entregados con el informe final al Supervisor para que haga parte expediente contractual

OBLIGACIONES GENERALES DEL ASOCIADO

1. Cumplir con los compromisos adquiridos por 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.

4. 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.

OBLIGACIONES DE GESTION DOCUMENTAL

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.

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.

5. PLAZO PARA RESPONDER EL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA, EN DESARROLLO DEL DEBIDO PROCESO.

Teniendo en cuenta lo anterior y en atención a la Resolución 0128 del 26 de enero de 2018 "por medio de la cual se deroga la Resolución No. 1026 de 2016 y la Resolución No. 1673 de 2016 y se delega la competencia para adelantar el procedimiento y para decidir respecto a la declaratoria de incumplimiento, imposición de multas y demás sanciones, y se determinan los lineamientos para dar aplicación al procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011" y en consonancia con el derecho legítimo que le asiste de defensa y contradicción, me permito solicitar que aclare, explique y allegue las evidencias necesarias que soporten el cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales enunciadas en los párrafos anteriores en un término de tres (3) días hábiles del recibo de la presente comunicación.

Es de exhortar al Asociado que él no tramite de los requerimientos realizados por parte de la supervisión y/o interventoría, son constitutivas de un posible incumplimiento del convenio de asociación suscrito entre las partes; y así mismo se configura una de las causales para iniciar el procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

Cordialmente,

Delio Manuel Sarmiento Acevedo
Delio Manuel Sarmiento Acevedo (14 Jul. 2020 20:31 CDT)

DELIO MANUEL SARMIENTO ACEVEDO
Subdirector(a) Local (E) para la Integración Social de Suba
Supervisor(a) del Convenio

OSCAR JAVIER SIERRA MORENO
Subdirector(a) Local para la Integración Social de Ciudad Bolívar
Supervisor(a) del Convenio

Proyectó: Angélica Betancur Díaz - Subdirección para la Infancia ANGELICA BETANCUR
Revisó: Paula Andrea Solano Rey - Subdirección para la Infancia (14 Jul. 2020 18:54 CDT)
Aprobó: Isabel Cristina Londoño Gómez - Subdirectora para la Infancia SDIS CRISTINA LONDOÑO C.