1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	06	19	A	30	06	19
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI	X		NO			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA			PRESUPUESTAL			
	87%			61%			

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	HECTOR FABIO RODRIGEZ BARRERO
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE SUBA
CARGO	SUBDIRECTOR LOCAL
LOCALIDAD	SUBA
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Daniel Eduardo Peñaloza Bedoya Martha Cecilia Sánchez Veloza Ángela Marcela Torres Barrios Ivonne Janeth Ospina Suárez Karen Johana Forero Espejo Erika Alexandra Ramírez Socha

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	8401
FECHA DE CONTRATO	28/08/2018
CONTRATISTA	FUNDACIÓN CELESTÍN FREINET
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	830.142.249-7
PROYECTO	1096 "DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLECENCIA" – 1098" BOGOTÁ TE NUTRE"
VALOR	$2.377.451.024
PLAZO	15 Días Calendario etapa de alistamiento 213 Días Hábiles de Atención
FECHA ACTA DE INICIO	14/09/2018
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	13/08/2019
ADICIÓN	N/A
PRORROGA	N/A
SUSPENSIÓN	15/12/2018 HASTA EL 20/01/2019
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 CELSTÍN FREINET AURES ZONA 4 OPCIÓN 2

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 $9,693,452, que equivale a un porcentaje de ejecución de 8%, representados en los siguientes conceptos: Vigilancia por valor de $3.489.400 Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación por valor de $6.204.052.
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 de Ambientes Adecuados y Seguros se realizan observaciones por: Algunos muros en aulas requieren mantenimiento de pintura al igual que la placa en escaleras del 2° al 3° piso, se evidencian algunas cintas antideslizantes para cambio, Se observa 1 orinal con fuga y 1 sanitario roto en baños del 2° piso. En el área de gestión ambiental, se subsano observación, ya que los 5 lavamanos de baños de niños presentaron sistema de bajo consumo de agua (perlizador). En el componente proceso pedagógico dio solución a lo relacionado con el material de consumo, sin embargo continua con observación a mejorar lo relacionado al pacto de corresponsabilidad.

							En el componente administrativo presentó hojas de control sin diligenciar y desactualizadas de las historias sociales de los niños y niñas, adicionalmente se visualizó las historias sociales dentro de cajas encima de las estibas y en desorden para dificil verificación.
3	Suscribir en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del CONVENIO, el acta de inicio del CONVENIO conjuntamente con el/la supervisor/a o interventor /a del mismo, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos.			X			Acta de Inicio firmada el 14/09/2018.
4	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del CONVENIO, y el acta de liquidación del mismo.			X			Suscribió las actas correspondientes a las visitas de supervisión realizadas durante el mes.
5	Presentar al supervisor y/o interventor del CONVENIO los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidencio radicado del informe del mes verificado, radicado en la Subdirección Local de Suba con E2019033334, fecha del 8/07/2019.
6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor			X			El requerimiento proyectado el 14 de mayo bajo el S2019051399 del 04/06/2019 por el pacto de corresponsabilidad, el Asociado emitió respuesta el 12/06/2019 bajo E2019028836 aclarando las medidas a tomar frente a la construcción de este documento. Las acciones se encuentran en seguimiento. El requerimiento proyectado el 14 de mayo bajo el S2019051396 del 04/06/2019 por no contar con el material de consumo necesario para el desarrollo de las actividades pedagógicas, el Asociado emitió respuesta el 12/06/2019 bajo E2019028812; donde se evidenció que el jardín infantil contaba con material suficiente para el desarrollo de las actividades, por lo tanto se realizó el respectivo cierre.

7	Dar respuesta a los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor por escrito, en un término no mayor a tres (3) días hábiles				X			El Asociado dio respuesta al requerimiento bajo el S2019051399 del 04/05/2019 mediante radicado E2019028836 del 12/06/2019 en los términos establecidos. El Asociado dio respuesta al requerimiento bajo el S2019051396 del 04/05/2019 mediante radicado E2019028812 del 12/06/2019 en los términos establecidos.
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 que los documentos se encontraron organizados en el área administrativa en medio físico y magnético, facilitando su verificación.
9	Presentar los soportes y evidencias físicas, que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones específicas del convenido y mantenerlos disponibles en las instalaciones del Jardín Infantil.				X			Se proporcionó la información y la documentación, para el desarrollo de la verificación.
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			Para el mes verificado facilitaron el acceso a la información y documentación requerida por la supervisión, para la verificación del cumplimiento de las obligaciones durante la ejecución del convenio.
11	Informar de manera inmediata y por escrito a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.						X	En el periodo verificado no se visualizó visitas de Entes de Control.
12	Implementar los lineamientos (Procesos, procedimientos, documentos asociados) vigentes del manual del Sistema Integrado de Gestión de la SDIS, relacionados con las actividades a desarrollar durante la vinculación, permanencia y egreso de las niñas y niños al servicio social de jardines infantiles.				X			Se evidenció desarrollo de las actividades que dieron cuenta de la implementación de los procesos y procedimientos establecidos.
13	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles						X	A la fecha de la visita correspondiente al mes de junio, no habían sido convocados a reuniones programadas por la SDIS.

14	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.			X			Prestó el servicio en concordancia con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS.
No	**COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD:**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad			X			Se evidenció que a junio de 2019 en la unidad operativa se lleva registro de asistencia de los niños y niñas al programa de crecimiento y desarrollo, servicios odontológicos y esquema de vacunación, quienes no tenían cumplimiento en asistencia se les generó compromiso por escrito a padres y madres de familia. Se observó disponibilidad de implementos para realizar los procesos de auto cuidado como jabón de manos, toallas de manos, cepillo de dientes, crema de dental; así como protectores para los cepillos de dientes de los niños y las niñas. Se dio continuidad a las actividades de formación en prácticas de cuidado programadas. La coordinadora manifestó que para el mes de junio de 2019 no requirió notificar casos de EDA, ERA o brotes al hospital.
2	Garantizar que el talento humano que interactúa de forma directa con las niñas y los niños realice prácticas higiénicas, así como el lavado de manos de las niñas y los niños, de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad emitidos por la SDIS			X			Se observaron prácticas adecuadas de higiene por parte de las docentes con los niños y niñas como el lavado de manos antes del consumo de alimentos y posterior al uso de las unidades sanitarias. Se verificó disponibilidad de jabón líquido y toallas de papel para el secado de las manos.
3	Disponer de un espacio para la operación de la Sala Amiga de la Lactancia Materna en los casos en que se atiendan niñas y niños menores de dos (2) años.					X	El jardín infantil no cuenta con Sala Amiga de la Familia Lactante dado que no tiene matriculados niños y niñas menores de dos años.
4	Apoyar con las maestras titulares y auxiliares pedagógicas, la toma de medidas antropométricas peso y talla a la totalidad de niñas y niños del Jardín Infantil.					X	Se dio cumplimiento a la toma de medidas antropométricas peso y talla a los niños y niñas del jardín infantil, según las fechas establecidas por la SDIS.

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			Se verificó que cuenta con el reporte del estado nutricional según lo establecido por la SDIS.
6	Contar con concepto higiénico sanitario favorable emitido por la Secretaría Distrital de Salud como autoridad competente, con fecha no mayor a un año de expedición. Este debe reposar en las instalaciones del Jardín Infantil, y estar a disposición de la SDIS. En caso en caso que el mismo este próximo a cumplir un año de emisión se debe radicar con dos (2) meses de antelación ante la Subred Integrada de Servicios de Salud, la solicitud de visita para la actualización del concepto higiénico sanitario, en todo caso durante la ejecución del convenio se debe contar con concepto favorable.			X			Se evidenció que se cuenta con concepto higiénico sanitario Favorable actas número SB06N750345 y AS02N033732 del 22 de enero de 2019.
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			La autoridad sanitaria no realizó exigencias. El asociado realizó radicación del documento en mención mediante oficio E2019006281 del 8 de abril 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			Se evidenció que se documenta e implementa el Plan de Saneamiento Básico con los cuatro programas correspondientes, el cual se encuentra a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio. Diligenciaron oportunamente y de forma adecuada los formatos de verificación y control. Cuentan con fichas técnicas de productos de limpieza completas. El jardín cuenta con cinco tanques de almacenamiento de agua potable, con fecha de higienización del 6 de julio de 2019, por la empresa Servicios Integrales de Colombia y Fumigaciones SAS.

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			Se evidenció protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura respecto a los procesos de alimentación, en el jardín se encontró el plan de compras lo que permitió realizar la verificación de la cantidad de alimentos recibidos coincidiendo con los solicitados. Los alimentos recibidos tienen un adecuado manejo y almacenamiento, se encontraron limpios, organizados y rotulados. El personal manipulador presentó dotación completa en adecuadas condiciones de limpieza, documentación de acuerdo con lo exigido. Se observaron formatos de verificación y control diligenciados oportunamente.
10	Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo a la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y del anexo técnico.			X			Se evidenciaron equipos, utensilios y menaje completos en adecuado estado, funcionamiento, orden y limpieza, se observó uso adecuado del menaje acorde al alimento servido, facilitando la manipulación del alimento por parte de los niños y niñas.
11	Adquirir los productos alimenticios de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO.			X			Los proveedores cumplen con las condiciones requeridas en cuanto a concepto higiénico sanitario favorable y vigente del establecimiento y del vehículo transportador.
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			De acuerdo con los documentos verificados, la disposición de alimentos coincide con la minuta patrón.
13	Cumplir las recomendaciones nutricionales del profesional asignado para el Jardín Infantil, en los casos de malnutrición o condiciones médicas específicas de niñas y niños, debidamente soportados con prescripción médica.					X	No se presentaron recomendaciones nutricionales del profesional asignado para el jardín infantil.
14	Entregar al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la Jornada pedagógica, Jornada liberada y/o paquete alimentario de contingencia			X			Se verificaron formatos de entrega de 121 paquetes alimentarios entregados en jornada liberada se evidenció que 60 fueron para

	(cuando aplique) de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO, dejando registro de la entrega.						párvulos (59 entregados a padres de familia o acudientes y 1 con autorización) y 61 a pre jardín (60 a padres de familia o acudientes y 1 con autorización). En jornada pedagógica se entregaron 130 paquetes de los cuales 60 fueron para párvulos, todos entregados a padres de familia o acudientes y 70 a pre jardín (69 a padres de familia o acudientes y 1 con autorización).
No	**COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Realizar el mantenimiento preventivo y las adecuaciones locativas conforme los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, cuando sean requeridos.		X				Se observa suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado, en cuanto a infraestructura, se observa: Algunos muros en aulas requieren mantenimiento de pintura al igual que la placa en escaleras del 2° al 3° piso Se evidencian algunas cintas antideslizantes para cambio Se evidencia 1 orinal con fuga y 1 sanitario roto en baños del 2° piso.
2	Elaborar e implementar un plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente y conforme a las directrices emitidas por la SDIS, durante el primer trimestre de la ejecución del CONVENIO			X			Se observó que el jardín cuenta e implementa el Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático acorde con la normatividad vigente, botiquines con la dotación completa de elementos, directorio de emergencias completo y actualizado, plano de evacuación, áreas señalizadas, registro de visitantes, al igual presenta extintores con recarga vigente, señalizados y asegurados
3	Elaborar e implementar un plan de gestión de riesgos de accidentes de acuerdo a lo establecido en la "Guía Técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital", durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes de acuerdo con lo establecido en la guía técnica. Realizó la socialización de este con el talento humano, acorde a lo programado, se evidenciaron acciones de implementación.
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. Se evidenció la implementación de las medidas de seguridad y socialización con el talento humano

5	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.			X			La responsable de la unidad manifestó que, en junio de 2019, no se presentaron accidentes con las niñas o los niños. Se evidenció que el talento humano conoce y tiene disponible la póliza de seguros de accidentes y conoce el Procedimiento de respuesta a accidentes.
6	Presentar el concepto Técnico vigente expedido por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios. O el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición del mismo, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Durante la visita realizada aún no se contaba con el concepto técnico, sin embargo, dicho documento fue allegado por medio electrónico. Concepto técnico de Bomberos CUMPLE con vigencia 09/05/2019 al 08/05/2020.
7	Presentar al supervisor del convenio el Certificado de Riesgos y Amenazas expedido por el IDIGER, durante los dos meses siguientes a la suscripción del acta de inicio del convenio, en el caso en que el certificado de SINUPOT del inmueble en el que presta el servicio refleje riesgo nivel de amenaza media o alta.			X			Presentó el Certificado de Riesgos y Amenazas expedido por el IDIGER, el predio no presenta categorización de amenaza por movimientos en masa, ni inundación por desbordamiento.
No	**AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL**	**D**	**A M**	**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 el correo electrónico jcauressga@gmail.com en el cual se evidenció acceso al Drive y las carpetas de acuerdo con lo solicitado.
2	Contar con carpetas física y magnética, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentaron las carpetas física y magnética, denominadas subsistema de Gestión Ambiental, organizadas y diligenciadas oportunamente.
3	Elaborar un cronograma de actividades ambientales que incluya los períodos programados para la divulgación de la totalidad de lineamientos ambientales y de cumplimiento a las frecuencias exigidas por cada componente ambiental, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó el cronograma de actividades ambientales, incluyendo la programación de la socialización de los lineamientos ambientales, con metodología de pre-post, campañas y demás actividades relacionadas con el diligenciamiento y envío de la información en las frecuencias establecidas. Se evidenció listado de participación de la semana ambiental, fue enviado a gestión ambiental el 11 de junio del 2019. Campaña cero desperdicios de

							residuos y plan institucional de gestión ambiental realizada el 12 de junio. Socialización con padres de familia plan de aceite vegetal de aceite y grasas, el 20 de junio del 2019.
4	Contar con el informe de condiciones ambientales, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentó el informe de condiciones ambientales, realizado el 08 de abril del 2019, el cual refleja la implementación del PIGA.
5	Implementar la gestión integral de los residuos ordinarios aprovechables y no aprovechables conforme a lo establecido en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X			Presentó adecuada dotación de canecas y bolsas en cantidad suficiente, se observó correcta clasificación de residuos sólidos, separando los aprovechables de los no aprovechables y diligenciaron los documentos de manera oportuna.
6	Realizar la gestión integral de los colchones que se generen de acuerdo a lo establecido en el Instructivo para el manejo y disposición final de colchones.					X	El Jardín no contó con colchones ni se realizó disposición de colchonetas.
7	Dotar las instalaciones con los contenedores y canecas conforme a lo señalado en el ANEXO TÉCNICO y el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X			Presentaron canecas en buen estado, en cantidad suficiente, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS y dotadas de las bolsas correspondientes al color de las canecas. Realizó adecuada separación de residuos
8	Cumplir con las características locativas y operacionales del cuarto de almacenamiento temporal e residuos ordinarios según lo señalado en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos y el Decreto 2981 de 2013 o norma que lo modifique o sustituya.			X			El cuarto de almacenamiento temporal de residuos presentó dotación adecuada de canecas con tapa hermética, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS. Realizó adecuada separación en la fuente, contó con la ruta de recolección interna de residuos sólidos publicada, entregó los residuos sólidos aprovechables a un reciclador de oficio y contó con una balanza para el pesaje de dichos residuos.
9	Realizar el diligenciamiento de los formatos y formularios establecidos en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos, dentro de los plazos establecidos en el ANEXO TECNICO.			X			Realizó el diligenciamiento de los formatos y formularios del PAIPAERS, de manera oportuna y adecuada. Se presentaron: Plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de residuos sólidos, política cero

							residuos y política cero papel y guía para manejo y disposición final de colchones. Se presentó la ruta de recolección interna por cada piso de conformidad con el PAIPAERS. Se presentaron los formatos de Registro, medición y control de residuos y Certificado entrega de residuos sólidos generados diligenciados a la fecha. Se realizó reporte trimestral residuos aprovechables el 07 de abril del 2019.
10	Implementar la gestión integral de los residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.			X			Todas las sustancias utilizadas presentaron ficha técnica y hoja de seguridad, y los empaques de las mismas, presentaron etiquetado indicando los elementos necesarios en caso de derrame.
11	Entregar los residuos peligrosos de pos consumo en las Áreas de Almacenamiento Temporales de Residuos Peligrosos de la Entidad, en cumplimiento con las condiciones de embalaje y rotulado establecidas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.					X	No se generaron residuos peligrosos de pos consumo como luminarias, pilas y bombillas, entre otros.
12	Gestionar los residuos peligrosos que no son pos consumo a través de empresas gestoras autorizadas, conservando los respectivos certificados y remitir al Área de Gestión Ambiental los primeros 5 días hábiles de los meses: enero, abril, julio y octubre durante la vigencia del CONVENIO.					X	No se generó este tipo de residuo para el mes verificado.
13	Implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD en el momento que se realicen obras nuevas, reparación de infraestructura, entre otras.					X	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
14	Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 1115 de 2012, Resolución 932 de 2015 y Decreto 586 de 2015 o las normas que modifiquen o sustituyan, las cuales establecen la Gestión Integral de los RCD para los predios ubicados en el Distrito. De igual forma, para los predios ubicados fuera del Distrito, deberán dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 472 de 2017 o la norma que modifiquen o sustituya.					X	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario aplicar la normatividad relacionada con el manejo de los Residuos de Construcción y Demolición – RCD.

15	Garantizar el porcentaje de aprovechamiento de RCD (Residuos de Construcción y Demolición) y/o la reutilización de los residuos generados por las etapas constructivas y de desmantele, de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD dela SDIS y la normativa ambiental vigente					X	Dado que no se realizó construcción locativa, no fue necesario aplicar el porcentaje de aprovechamiento de RCD.
16	Contar con los certificados de disposición final, aprovechamiento de los RCD y/o soporte de recolección de los RCD, emitidos por el gestor autorizado, según aplique de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD de la SDIS y la normativa ambiental vigente.					X	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
17	Implementar y divulgar el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS, de conformidad con el ANEXO TECNICO.			X			Se incluyó dentro del cronograma la divulgación del Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas para garantizar las dos veces solicitadas durante la vigencia del convenio.
18	Dar cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado.			X			Dio cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado. Presentó recipiente sellado herméticamente con embudo (con filtro) para el encapsulamiento del aceite vegetal usado (AVU) y presentó la señalización respectiva en la zona de almacenamiento del mismo.
19	Entregar a la Secretaria Distrital de Integración Social el aceite vegetal usado, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas			X			Se realizó entrega aceite vegetal usado el 20 de junio del 2019, en la subdirección local; se realizó uso del formato de medición, registro y reporte de AVU.
20	Enviar el soporte del registro como generador de aceite vegetal usado otorgado por la Secretaría Distrital de Ambiente por correo electrónico a procesosgambiental@sdis.gov.co.			X			La Unidad Operativa presentó registro como generador de AVU No GN-285 con fecha de emisión 18-11-2016, el cual fue enviado al correo procesosgambiental@sdis.gov.co
21	Contar con los soportes de los informes trimestrales de la gestión del aceite vegetal usado efectuados a la Secretaría Distrital de Ambiente.			X			Presentó el certificado trimestral de recolección N 37003 emitido por el transportador y los certificados de aprovechamiento y/o tratamiento N 19959 del AVU emitidos por la recolección de 2.05 kg de aceite vegetal usado realizado el 29 de marzo del 2019.

							Presentó reporte del informe trimestral de la generación de AVU, ante la secretaria de ambiente, con número de radicado 2019ER107345 efectuado el 17 de mayo del 2019.
22	Garantizar la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción, que tenga el Jardin Infantil.			X			A la campana extractora de vapores se le realizó limpieza y desinfección. La unidad no cuenta con trampa de grasas.
23	Implementar y divulgar el Programa uso eficiente del agua y la política cero desperdicio de agua.			X			Presentó cronograma de actividades ambientales, incluyendo socializaciones, con test pre y post, del Programa uso eficiente de agua, la política cero desperdicio de agua y divulgación del instructivo para mejorar la calidad del vertimiento. Implementó estrategias dirigidas a la optimización del uso del agua y a la conservación del recurso, mediante sistemas ahorradores de agua, jornadas de socialización y campañas dirigidas al talento humano del Jardín Infantil.
24	Contar con la totalidad de sistemas hidrosanitarios y lumínicos ahorradores.			X			Se subsanó observación del periodo anterior, debido a que los 5 lavamanos de baños de niños presentaron sistema de bajo consumo de agua (perlizador). Presentaron sistemas ahorradores en la totalidad de puntos lumínicos, tales como: Luminarias Ahorradores (30 luminarias LED, 4 tubos tipo 8, 03 bombillos tipo LED y 36 bombillas tipo fluorescente).
25	Implementar y divulgar Programa uso eficiente de la energía, la política Cero Desperdicio de Energía.			X			Presentó cronograma de actividades ambientales, incluyendo socializaciones con test pre y post, del Programa uso eficiente de energía, la política cero desperdicios de energía.
26	Contar con la matriz de aspectos e impactos ambientales e implementar acciones preventivas y correctivas respecto a los impactos ambientales negativos que se generen en la prestación del servicio.			X			Presentó la matriz de aspectos e impactos ambientales precisando las acciones preventivas y correctivas implementadas ante los impactos negativos generados por el servicio. Socialización realizada en la metodología de roles el 10 de octubre del 2018 y programada para julio del 2019.

27	Gestionar el registro de publicidad exterior visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente.			X			Presentó registro de PEV dado por la secretaría distrital de ambiente, con radicado No SCAVV-01129 generado el 16 de mayo del 2017, con una vigencia de validez de 4 años a partir de la expedición.
No	**COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS acorde al proceso de desarrollo de las niñas y los niños.			X			La práctica pedagógica era pertinente para los niños y las niñas de acuerdo a sus edades e intereses. El jardín infantil recibió aval de proyecto pedagógico bajo el S2019036146 del 16/04/2019.
2	Tener a disposición en el Jardín Infantil los planeadores que contengan las prácticas pedagógicas, en coherencia con las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos de Calidad para la Educación Inicial.			X			Se verificaron planeaciones para cada nivel, en estas describen claramente las actividades a realizar durante el día y el desarrollo a fortalecer estaba articulado a las actividades.
3	Implementar mecanismos e instrumentos que den cuenta del seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños que permitan registro, caracterización, y seguimiento de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de potencialidades de niñas y niños a quienes se presta el servicio. Estos instrumentos serán: el observador, informes a familias y los que el Jardín Infantil considere pertinentes en coherencia con su apuesta pedagógica.			X			Se verificaron los observadores del mes de mayo de 2019 del nivel de párvulos 2, en estos describen los avances en el proceso de desarrollo de los niños y las niñas de forma integral evidenciando las particularidades de cada uno.
4	Registrar e informar a padres, madres y cuidadores, las novedades y situaciones especiales que se presentan con niñas y niños (salud, estado físico y emocional, asistencia, entre otros eventos). El registro deberá realizarse de manera individual, soportado con la firma del padre, madre y/o cuidador, conforme al formato establecido por la SDIS.			X			El Asociado contó con el registro de novedades por cada niño y niña, el registro era claro de acuerdo a las diferentes situaciones que se presentan; sin embargo, se recomendó ampliar la descripción y en el nivel de párvulos 2 mejorar la caligrafía.
5	Entregar un (1) informe trimestral a los padres, madres o cuidadores, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, que den cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.					X	La entrega del informe trimestral a los padres, madres o cuidadores no estaba programada para el mes supervisado.
6	Asistir y participar en las Jornadas de Comité Ampliado, desarrolladas una vez al mes, en la localidad, de acuerdo a la programación establecida por la SDIS.					X	La jornada de comité ampliado del mes de junio, se tenía programado en fecha posterior a la visita de supervisión.

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				La jornada pedagógica del mes de junio de 2019 se tenía programa en fecha posterior a la visita de supervisión. Se verificaron los soportes de la jornada pedagógica del mes de mayo de 2019, la cual se realizó de acuerdo a las especificaciones de la SDIS "Enfoque Diferencial"; esta se realizó en el jardín infantil Celestin Freinet Rincón por organización por parte de la SLIS. Presentó acta y firmas del equipo docente, pero no se evidenció la firma de la docente Milena Toloza, la responsable del servicio manifestó que se le olvido firmar, la docente Delia Quiroz no asistió, ya que solicitó un permiso personal (sujeto a descuento) y de la auxiliar pedagogía Luisa García manifestó que se le olvido firmar. Se revisaron fotografías del día, donde se evidenció la participación de las dos personas que no firmaron la asistencia. Los soportes fueron entregados a la SDIS el 21 de mayo de 2019.
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 06 de junio de 2019 realizaron socialización con el talento humano sobre prevención de accidentes del jardín infantil. El 10 de junio de 2019 realizaron socialización a los padres de familia sobre hábitos saludables por medio de una cartelera. Presentaron actas y planillas de asistencia de las actividades realizadas.
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	La actividad se tenía programada para el 26 de junio de 2019 con la psicóloga de la SDIS sobre; relaciones de poder en la familia, buen trato y pautas de crianza.
10	Informar a la SDIS de forma inmediata situaciones de presunto maltrato físico y/o psicológico, violencia, abuso o explotación que afecte a niñas y niños participantes del Jardín Infantil.						X	La responsable del servicio refiere que no se han presentado casos de abuso o violencia que afecte a los niños y las niñas participantes del servicio en el mes supervisado.

11	Construir e implementar un cronograma que proyecte los encuentros necesarios para la elaboración participativa del pacto de corresponsabilidad con padres, madres y/o cuidadores. Debe contener los acuerdos de convivencia, derechos y deberes para promover la armonía, conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			El Asociado presentó el cronograma para la elaboración del pacto de corresponsabilidad; el cual estaba en proceso de modificación ya que faltaba evidenciar las fechas para trabajar con los niños y con todo el talento humano.
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 29 de mayo de 2019 el talento humano elaboró una encuesta para ser entregada a los padres de familia y así recopilar aportes para la construcción del pacto de corresponsabilidad. El 10 de junio de 2019 trabajaron con los padres de familia la construcción del pacto de corresponsabilidad y entregaron una encuesta acerca de los derechos y deberes; sin embargo, el número de encuentras realizadas a los padres de familia, para la construcción de este, no corresponde a un número significativo ya que solo tenían 25 encuestas, para una cobertura de 146 niños y niñas
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 13 de junio de 2019 la responsable del servicio realizó seguimiento al proceso de transiciones del año 2018 y tres niños y niñas todavía no se tiene conocimiento de su escolaridad ya que los teléfonos registrados están fuera de servicio. (Santiago Peña Rodríguez, Michael Gabriela Muñoz y Ángel Thomas Rico).
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			En el mes supervisado se evidenció que contaban con el material consumo suficiente y acorde a las necesidades de las prácticas pedagógicas programadas por las docentes; subsanando observación del mes anterior. Se dio el visto bueno a las siguientes facturas: Factura No. 352 del 28/05/2019 por un valor de $5.743.000 por concepto de material didáctico. Factura No. 338 del 17/05/2019 por un valor de $1.768,202 por concepto de papelería.

							Factura No. 360 del 04/06/2019 por un valor de 2.385.653 por concepto de papelería.
15	Poner a disposición de niñas y niños el material didáctico, de manera permanente dentro del aula y otros espacios pedagógicos del Jardín Infantil.			X			El material didáctico se encontraba al alcance y disposición de los niños y de las niñas en las aulas de acuerdo a las actividades que se realizan a diario
16	Garantizar espacios enriquecidos que conlleven a potenciar el desarrollo infantil, en diferentes escenarios donde se implementen acciones pedagógicas, que sean coherentes y pertinentes con las estrategias e intencionalidades del proyecto pedagógico.			X			Se evidenció ambientación en las aulas con elementos acordes a las actividades programadas en cada nivel.
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 informó a la SLIS sobre la salida pedagogía el 15/11/2018 bajo el ENT 52401 al Club Laverdieri para los días 26 y 27 de noviembre de 2018, aplicando el protocolo definido por el jardín infantil. Realizaron la entrega de la valoración de la salida pedagógica ante la Subdirección Local el 29/01/2019 bajo el radicado E2019004051.
18	Realizar una (1) salida pedagógica dirigida a las niñas y los niños del Jardín Infantil, durante la ejecución del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el ANEXO TECNICO.			X			Realizaron salida pedagógica los días 26 y 27 de noviembre de 2018 al Club Laverdieri.
19	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta.			X			Realizaron la entrega de la valoración de las "Mini-Olimpiadas" las cuales se realizaron el 09 y 10 de mayo de 2019, bajo el E2019024261 del 16/05/2019.
No	**COMPONENTE TALENTO HUMANO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Garantizar que el talento humano propuesto para la prestación del servicio del Jardín Infantil, conozca todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral del servicio.			X			Realizó socialización de medidas de prevención de accidentes al interior del Jardín realizada el día 5 de junio de 2019.

2	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.			X			Se evidenció que el asociado cumplió con el perfil, proporción y permanencia del talento humano para la prestación del servicio, los cuales se encontraron acordes con la estructura de costos: 1 coordinadora, 1 apoyo administrativo, 9 docentes, 2 auxiliares pedagógicas, 3 de manipulación de alimentos y 3 de servicios generales.
3	Reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación consecutivos no preste sus servicios en el Jardín Infantil, el reemplazo deberá cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes.					X	En las visitas realizadas el 5 y el 14 de junio de 2019 en el componente de nutrición y salubridad se evidenció asistencia completa del talento humano contratado. En la visita realizada el 25 de junio de 2019 en el componente de nutrición y salubridad se encontró reemplazo de la auxiliar pedagógica Luisa Fernanda García Vitola por terminación de contrato el 22 de junio de 2019 e ingreso Magaly Navarrete Linares a partir del 25 de junio de 2019. En la visita realizada el 6 de junio de 2019 se evidencio que el personal se encontraba completo prestando el servicio en el Jardín. La auxiliar administrativa Yohana Suaza se encontraba en la fundación, escaneando y sacando copias, llego a las 11:30 con paquetes de copias de novedades y demás formatos utilizados en el servicio.
4	Garantizar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten con el talento humano, respecto del no cumplimiento de funciones o la indebida ejecución de las obligaciones.			X			Presentó acta y asistencia de la socialización del protocolo de resolución de conflictos con talento humano el día 05/06/2019.

No	COMPONENTE ADMINISTRATIVO	D	A M	S	S	NA	OBSERVACIONES
1	Mantener en las instalaciones del Jardín Infantil las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			Las hojas de vida del talento humano se encontraron archivadas y organizadas en el área administrativa.
2	Realizar seguimiento a padres, madres y/o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.			X			Se realizó revisión a 19 historias sociales del nivel de prejardín 2, de las cuales se encontraron 4 con documentación completa y 15 con documentación incompleta, contaron con compromisos firmados y vigentes como seguimiento a los padres por falta de documentación de los niños y niñas en las historias sociales.
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	Se evidencio radicado de 2 fichas SIRBE para inscripción de niños y niñas y una novedad de egreso el día 31/05/2009. En el mes verificado aún no habían realizado radicaciones en SIRBE.
4	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños en el formato "Seguimiento mensual a la asistencia" (F-PS-CU- 01 versión vigente) y en el aplicativo de asistencia dispuesto por la SDIS.			X			Se evidenció adecuado registro del reporte diario de asistencia, así como del aplicativo web RAJ.
5	Garantizar el manejo responsable de la información referida a niñas, niños, madres, padres y/o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el articulo 33 del Código de Infancia y Adolescencia			X			Se evidenció organización de la información y documentación relacionada a los niños, niñas y sus familias, como lo establece en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil durante la jornada de atención, de acuerdo a lo definido en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidenció adecuada dedicación exclusiva de los niños y niñas, por parte de todo el personal.
No	GESTION DOCUMENTAL	D	A M	S	S	NA	OBSERVACIONES
1	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme a lo descrito en el ANEXO TÉCNICO.		X				Presento hojas de control sin diligenciar y desactualizadas de las historias sociales de los niños y 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	A la fecha de la visita no habían radicado el informe de Gestión Correspondiente al mes de mayo de 2019.
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 señora Johana Suaza es la persona encargada del control y manejo de los expedientes de la unidad operativa.

No	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	D	A M	S	S	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			X			Se presentó planilla de asistencia de la socialización de las políticas de gestión documental, realizada el día 29 de agosto de 2018.

	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.						
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				Se visualizó las historias sociales dentro de las cajas de archivo y encima de estibas, en desorden para difícil verificación.
3	Firmar entre las partes un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el operador cuenten con el aplicativo SIRBE en la unidad operativa.					X	No cuenta con el aplicativo SIRBE.
4	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.					X	No cuenta con el aplicativo SIRBE.
5	Reportar a la Subdirección de Investigación e Información de la SDIS, los incidentes de Seguridad de la Información, al momento de su ocurrencia.					X	No cuenta con el aplicativo SIRBE.
6	Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específica para el servicio y formato genérico de novedades" establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad			X			Se evidenció diligenciamiento oportuno de estos instrumentos establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.
7	Garantizar que el registro de información Misional, en los instrumentos dispuestos se lleve de acuerdo a los lineamientos técnicos y operativos oficiales emitidos por la SDIS.			X			Se evidenció adecuado manejo de los instrumentos del registro de la información misional.
No	**ASPECTOS FINANCIEROS**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**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, equipos industriales y dotación, Aseo personal, Aseo institucional, papelería, material didáctico y alimentos.

2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del convenio.				X		El Asociado presentó soportes en los que se logró evidenciar la causación de las obligaciones adquiridas en virtud de la suscripción del Convenio.
3	Pagar dentro de los 10 primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.				X		De acuerdo a lo establecido en la estructura de costos, el talento humano asignado para el Jardín opción 2 - Zona 4, corresponde a: 1 responsable del servicio, 9 docentes (de las cuales 8 son docentes profesionales y 1 es docente técnica), 2 auxiliares pedagógicas, 1 apoyo administrativo, 3 manipuladores de alimentos, 3 servicios generales; para un total 19 personas. El personal se encuentra vinculado por contrato a término fijo. El pago de la nómina correspondiente al mes de junio se realizó en fecha 28/06/2019, según transferencia electrónica del banco Av. villas, presentada por el Asociado. Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció pago con fecha 10/07/2019 con planilla N° 8494258436 que corresponde a la salud del mes Julio/19 pensión, ARL y parafiscales del mes junio/19.
4	Presentar a la finalización del convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.					X	No aplica. El convenio se encuentra en su etapa de ejecución.
5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba en razón del respectivo convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto del mismo y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			X			Se evidenció para el mes verificado una ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por un valor total de $81.153.973, representados en: Talento Humano $42.720.910, Espacio físico funcional $7.606.600, desgaste y uso de los bienes muebles $3.256.747, aseo personal $2.102.400, aseo institucional $2.890.800, papelería $4.119.116, material didáctico $3.416.400 y alimentos $15.041.000.

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	5	79	0	26	Presentó cumplimiento satisfactorio de las obligaciones.

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES JARDÍN CELSTÍN FREINET RINCÓN ZONA 4 OPCIÓN 4

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 $11.789.355, que equivale a un porcentaje de ejecución de 8%, representados en los siguientes conceptos: Vigilancia por valor de $3.489.400 Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación por valor de $8.299.955.
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 de Ambientes Adecuados y Seguros se realizan observaciones por: Algunos sistemas antimachucón se encuentran en mal estado La puerta de la cocina tiene espacio para ingreso de vectores, se recomienda instalación de suplemento para puerta. Se evidencia 1 sanitario roto y sin manija en baño infantil 2° piso. Se evidencian cintas antideslizantes en mal estado general. En el componente de nutrición y salubridad en visita del 14 de junio de 2019, se encontraron alimentos almacenados (queso, uvas pasas y plátano) en una caneca tapada por

							una olla en el área de cocina, además no se evidenció coincidencia entre los saldos de alimentos registrados en el formato de entradas y salidas de productos con la existencia de productos en la alacena. En el componente proceso pedagógico contó con material variado para el desarrollo de las actividades pedagógicas y el material didáctico se encontraba organizado y a disposición de los niños y de las niñas, subsanando observación del mes anterior; sin embargo, presentaron observaciones a mejorar por el registro de novedades, por el pacto de corresponsabilidad y por el registro de las valoraciones de las actividades pedagógicas. En el componente administrativo se observó que no contaban con un lugar adecuado para las historias sociales de los niños y niñas, sin embargo, en la visita realizada el día 28/06/2019 se evidencio que habían adecuado un espacio en la oficina administrativa con un mueble para ubicar las historias sociales de los niños y niñas. Adicionalmente en la visita realizada el 17 de julio de 2019 la hoja de vida de la docente Indra Yaneth Fonseca, no contaba con la afiliación a la administradora de ARL, ni con el contrato laboral.
3	Suscribir en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del CONVENIO, el acta de inicio del CONVENIO conjuntamente con el/la supervisor/a o interventor /a del mismo, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos.			X			Acta de Inicio firmada el 14/09/2018.
4	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del CONVENIO, y el acta de liquidación del mismo.			X			Suscribió las actas correspondientes a las visitas de supervisión realizadas durante el mes.

5	Presentar al supervisor y/o interventor del CONVENIO los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidencio radicado del informe del mes verificado, radicado en la Subdirección Local de Suba con E2019033331, fecha del 08/07/2019.
6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor		X				El requerimiento proyectado el 15 de mayo de 2019 bajo el S2019051403 del 04/06/2019 por el pacto de corresponsabilidad ya que presentaba las mismas características que la del jardín infantil Celestin Freinet Aures y el de Las Flores, el Asociado radicó respuesta el bajo E2019029033 manifestando las acciones a tomar frente a esta situación. En la visita del 17 de junio de 2019 del componente proceso pedagógico se proyectó requerimiento por el registro de las valoraciones de las actividades, por el reporte de novedades y por no contar con el formato de entrega material al día. En el componente de nutrición y salubridad en visita del 14 de junio de 2019, se proyectó requerimiento, debido a que se encontraron alimentos (queso, uvas pasas y plátano) almacenados en una caneca tapada por una olla en el área de cocina, además no se evidenció coincidencia entre los saldos de alimentos registrados en el formato de entradas y salidas de productos con la existencia de productos en la alacena.
7	Dar respuesta a los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor por escrito, en un término no mayor a tres (3) días hábiles		X				El Asociado dio respuesta al requerimiento proyectado bajo el S2019051403 del 04/06/2019 en los tiempos estipulados bajo el radicado E2019029033 del 13/06/2019, aclarando las acciones a tomar frente a la construcción del pacto de corresponsabilidad. El requerimiento proyectado el 17 de junio de 2019 en visita del

							componente proceso pedagógico se encuentran en trámite. El requerimiento proyectado el 14 de junio de 2019 en visita del componente de nutrición y salubridad se encuentra en proceso de elaboración.
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 observó que la documentación tanto física como magnética se encontraba organizada.
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 presentó soportes y evidencias que permitieron dar cuenta del cumplimiento de las obligaciones.
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			Para el mes verificado facilitaron el acceso a la información y documentación requerida por la supervisión, para la verificación del cumplimiento de las obligaciones para la ejecución del convenio.
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			Presentó acta de visita de inspección y vigilancia a servicios sociales el día 18 de junio del 2019.
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			Implementó los procedimientos, procesos, documentos y formatos requeridos en el desarrollo de las actividades diarias del servicio.
13	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles			X			A la fecha de la visita no habían sido convocados a reuniones programadas por la SDIS.
14	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.			X			Prestó el servicio en concordancia con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaria de Integración Social SDIS.

No	COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD:	D	AM	S	S	NA	OBSERVACIONES
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad			X			Se evidenció que para el mes de junio de 2019 en la unidad operativa se lleva registro de asistencia de los niños y niñas al programa de crecimiento . y desarrollo, servicios odontológicos y esquema de vacunación, quienes no tenían cumplimiento en asistencia se les generó compromiso por escrito a padres y madres de familia. Se observó disponibilidad de implementos para realizar los procesos de auto cuidado como jabón de manos, toallas de manos, cepillo de dientes, crema de dental; así como protectores para los cepillos de dientes de los niños – niñas. Se realizaron las actividades de prácticas de cuidado según programación. La coordinadora informó que a la fecha no se han presentado episodios de EDA, ERA o brotes.
2	Garantizar que el talento humano que interactúa de forma directa con las niñas y los niños realice prácticas higiénicas, así como el lavado de manos de las niñas y los niños, de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad emitidos por la SDIS			X			Se observaron prácticas adecuadas de higiene por parte de las docentes con los niños y niñas como el lavado de manos antes del consumo de alimentos y posterior al uso de las unidades sanitarias. Se verificó disponibilidad de jabón líquido y toallas de papel para manos.
3	Disponer de un espacio para la operación de la Sala Amiga de la Lactancia Materna en los casos en que se atiendan niñas y niños menores de dos (2) años.			X			El espacio destinado para el funcionamiento de la Sala Amiga para la Familia Lactante se encontró en adecuadas condiciones de higiene y limpieza, cuenta con la dotación completa y los formatos de verificación y control diligenciados oportunamente.
4	Apoyar con las maestras titulares y auxiliares pedagógicas, la toma de medidas antropométricas peso y talla a la totalidad de niñas y niños del Jardín Infantil.					X	Se dio cumplimiento a la toma de medidas antropométricas peso y talla a los niños y niñas del jardín infantil, según las fechas establecidas por la SDIS.

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			Presentó el reporte del estado nutricional de acuerdo con lo establecido por la SDIS.
6	Contar con concepto higiénico sanitario favorable emitido por la Secretaría Distrital de Salud como autoridad competente, con fecha no mayor a un año de expedición. Este debe reposar en las instalaciones del Jardín Infantil, y estar a disposición de la SDIS. En caso en caso que el mismo este próximo a cumplir un año de emisión se debe radicar con dos (2) meses de antelación ante la Subred Integrada de Servicios de Salud, la solicitud de visita para la actualización del concepto higiénico sanitario, en todo caso durante la ejecución del convenio se debe contar con concepto favorable.			X			Se evidenció concepto higiénico sanitario favorable, emitido el 15 de enero de 2019 mediante actas número SB06N500395 y AS02N003747.
7	Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias o recomendaciones registradas en las actas realizadas por la autoridad sanitaria competente e informar de manera inmediata al Supervisor del CONVENIO sobre las visitas que se adelanten por parte de la Autoridad Sanitaria o cualquier Ente de Control.			X			No se generaron exigencias por parte de la autoridad sanitaria. Documento entregado en Subdirección Local de Suba el 06 de marzo 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			Se evidenció que se documenta e implementa el Plan de Saneamiento Básico con los cuatro programas correspondientes, el cual se encuentra a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio. Diligenciaron oportunamente y de forma adecuada los formatos de verificación y control. Se cuenta con plan de capacitación en educación sanitaria. Cuentan con fichas técnicas de productos de limpieza completas. El jardín cuenta con tres tanques de almacenamiento de agua potable, con fecha de higienización del 09 de enero de 2019 realizado por la empresa servicios integrales de Colombia.

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					Se proyectó requerimiento, debido a que se encontraron alimentos (queso, uvas pasas y plátano) almacenados en una caneca tapada por una olla en el área de cocina, además no se evidenció coincidencia entre los saldos de alimentos registrados en el formato de entradas y salidas de productos con la existencia de productos en la alacena. El personal manipulador presentó dotación completa en adecuadas condiciones de limpieza, documentación de acuerdo con lo exigido.
10	Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo a la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y del anexo técnico.			X			Se evidenciaron equipos, utensilios y menaje completos en adecuado estado, funcionamiento, orden y limpieza, se observó uso adecuado del menaje acorde al alimento servido, facilitando la manipulación del alimento por parte de los niños y niñas.
11	Adquirir los productos alimenticios de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO.			X			Los alimentos son adquiridos de proveedores que cumplen con las condiciones requeridas en cuanto a concepto higiénico sanitario favorable y vigente del establecimiento y del vehículo transportador.
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			De acuerdo con los documentos verificados, la disposición de alimentos coincide con la minuta patrón.
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	A la fecha no se presentaron recomendaciones nutricionales del profesional asignado para el jardín infantil.
14	Entregar al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la Jornada pedagógica, Jornada liberada y/o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique) de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO, dejando registro de la entrega.			X			Se verificaron formatos de entrega de paquete alimentario: De los 144 paquetes alimentarios entregados en jornada liberada se evidenció que 15 fueron para caminadores (13 a padres de familia o acudientes y 2 con autorización), 62 a párvulos (61 a padres de familia o acudientes y 1 con autorización) y 67 a prejardín (64 a

							padres de familia o acudientes y 3 con autorización). Se verificaron formatos de entrega de paquete alimentario de jornada pedagógica y se evidenció que de 155 se entregaron a caminadores 17 (16 a padres de familia o acudientes y 1 con autorización), párvulos 66 (61 a padres de familia o acudientes, 4 con autorización y 1 sin autorización) y pre jardín 72 (67 a padres de familia o acudientes y 5 con autorización).
No	**COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Realizar el mantenimiento preventivo y las adecuaciones locativas conforme los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, cuando sean requeridos.		X				Se observa suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado. En cuanto a infraestructura se observa: Algunos sistemas antimachucón se encuentran en mal estado La puerta de la cocina tiene espacio para ingreso de vectores, se recomienda instalación de suplemento para puerta. Se evidencia 1 sanitario roto y sin manija en baño infantil 2° piso. Se evidencian cintas antideslizantes en mal estado general.
2	Elaborar e implementar un plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente y conforme a las directrices emitidas por la SDIS, durante el primer trimestre de la ejecución del CONVENIO			X			Se observó que el jardín cuenta e implementa el Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático acorde con la normatividad vigente, botiquines con la dotación completa de elementos, directorio de emergencias completo y actualizado, plano de evacuación, áreas señalizadas, registro de visitantes, al igual presenta extintores con recarga vigente, señalizados y asegurados
3	Elaborar e implementar un plan de gestión de riesgos de accidentes de acuerdo a lo establecido en la "Guía Técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital", durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes de acuerdo con lo establecido en la guía técnica. Realizó la socialización de este con el talento humano, acorde a lo programado, se evidenciaron acciones de implementación.

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 contenian los protocolos de las estrategias de seguridad acorde a lo establecido. Se evidenció la implementación de las medidas de seguridad y socialización con el talento humano
5	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.			X			La responsable de la unidad manifestó que, en junio de 2019, no se presentaron accidentes con las niñas o los niños. Se evidenció que el talento humano conoce y tiene disponible la póliza de seguros de accidentes y conoce el Procedimiento de respuesta a accidentes.
6	Presentar el concepto Técnico vigente expedido por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios. O el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición del mismo, durante los primeros 10 dias de la etapa de alistamiento.			X			Presentó concepto técnico de seguridad humana y sistemas de protección contra incendio CT No. 2018 – 34979 emitido por el Cuerpo de Bomberos con vigencia del 19 de diciembre de 2018 al 18 de diciembre de 2019.
7	Presentar al supervisor del convenio el Certificado de Riesgos y Amenazas expedido por el IDIGER, durante los dos meses siguientes a la suscripción del acta de inicio del convenio, en el caso en que el certificado de SINUPOT del inmueble en el que presta el servicio refleje riesgo nivel de amenaza media o alta.			X			Presentó el Certificado de Riesgos y Amenazas expedido por el IDIGER, el predio no presenta categorización de amenaza por remoción en masa ni por inundación.
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 jcrinconsga@gmail.com, en el cual se evidenció acceso al Drive y las carpetas de acuerdo con lo solicitado.
2	Contar con carpetas física y magnética, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentaron las carpetas física y magnética, denominadas subsistema de Gestión Ambiental, organizadas y diligenciadas oportunamente.

3	Elaborar un cronograma de actividades ambientales que incluya los períodos programados para la divulgación de la totalidad de lineamientos ambientales y de cumplimiento a las frecuencias exigidas por cada componente ambiental, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó el cronograma de actividades ambientales, incluyendo la programación de la socialización de los lineamientos ambientales, con metodología de pre-post, campañas y demás actividades relacionadas con el diligenciamiento y envío de la información en las frecuencias establecidas.
4	Contar con el informe de condiciones ambientales, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentó el informe de condiciones ambientales, programado 28 de mayo del 2019, el cual refleja la implementación del PIGA.
5	Implementar la gestión integral de los residuos ordinarios aprovechables y no aprovechables conforme a lo establecido en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X			Presentó adecuada dotación de canecas y bolsas en cantidad suficiente, se observó correcta clasificación de residuos sólidos, separando los aprovechables de los no aprovechables y diligenciaron los documentos de manera oportuna.
6	Realizar la gestión integral de los colchones que se generen de acuerdo a lo establecido en el Instructivo para el manejo y disposición final de colchones.					X	El Jardín no contó con colchones ni se realizó disposición de colchonetas.
7	Dotar las instalaciones con los contenedores y canecas conforme a lo señalado en el ANEXO TÉCNICO y el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X			Presentaron canecas en buen estado, en cantidad suficiente, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS y dotadas de las bolsas correspondientes al color de las canecas. Realizó adecuada separación de residuos.
8	Cumplir con las características locativas y operacionales del cuarto de almacenamiento temporal e residuos ordinarios según lo señalado en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos y el Decreto 2981 de 2013 o norma que lo modifique o sustituya.			X			El cuarto de almacenamiento temporal de residuos presentó dotación adecuada de canecas con tapa hermética, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS. Realizó adecuada separación en la fuente, contó con la ruta de recolección interna de residuos sólidos publicada, entregó los residuos sólidos aprovechables a un reciclador de oficio y contó con una balanza para el pesaje de dichos residuos.

9	Realizar el diligenciamiento de los formatos y formularios establecidos en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos, dentro de los plazos establecidos en el ANEXO TECNICO.			X				Realizó el diligenciamiento de los formatos y formularios del PAIPAERS, de manera oportuna y adecuada. Se presentaron: Plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de residuos sólidos, política cero residuos y política cero papel y guía para manejo y disposición final de colchones. Acta, listado de asistencia y pre post de la divulgación del PAIPAERS. Se presentó acción afirmativa firma y vigente. Se presentó la ruta de recolección interna por cada piso de conformidad con el PAIPAERS. Se presentaron los formatos de Registro, medición y control de residuos y Certificado entrega de residuos sólidos generados diligenciados a la fecha de forma correcta con la respectiva firma del recolector de oficio. Se realizó reporte trimestral primer periodo residuos aprovechables el 02 de abril del 2019
10	Implementar la gestión integral de los residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.			X				Todas las sustancias utilizadas presentaron ficha técnica y hoja de seguridad, y los empaques de las mismas, presentaron etiquetado indicando los elementos necesarios en caso de derrame.
11	Entregar los residuos peligrosos de pos consumo en las Áreas de Almacenamiento Temporales de Residuos Peligrosos de la Entidad, en cumplimiento con las condiciones de embalaje y rotulado establecidas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.						X	No se generó este tipo de residuo para el mes verificado.
12	Gestionar los residuos peligrosos que no son pos consumo a través de empresas gestoras autorizadas, conservando los respectivos certificados y remitir al Área de Gestión Ambiental los primeros 5 días hábiles de los meses: enero, abril, julio y octubre durante la vigencia del CONVENIO.						X	No se generó este tipo de residuo para el mes verificado.

13	Implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD en el momento que se realicen obras nuevas, reparación de infraestructura, entre otras.					X	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
14	Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 1115 de 2012, Resolución 932 de 2015 y Decreto 586 de 2015 o las normas que modifiquen o sustituyan, las cuales establecen la Gestión Integral de los RCD para los predios ubicados en el Distrito. De igual forma, para los predios ubicados fuera del Distrito, deberán dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 472 de 2017 o la norma que modifiquen o sustituya.					X	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario aplicar la normatividad relacionada con el manejo de los Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
15	Garantizar el porcentaje de aprovechamiento de RCD (Residuos de Construcción y Demolición) y/o la reutilización de los residuos generados por las etapas constructivas y de desmantele, de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD dela SDIS y la normativa ambiental vigente					X	Dado que no se realizó construcción locativa, no fue necesario aplicar el porcentaje de aprovechamiento de RCD.
16	Contar con los certificados de disposición final, aprovechamiento de los RCD y/o soporte de recolección de los RCD, emitidos por el gestor autorizado, según aplique de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD de la SDIS y la normativa ambiental vigente.					X	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
17	Implementar y divulgar el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS, de conformidad con el ANEXO TECNICO.			X			Se incluyó dentro del cronograma la divulgación del Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas para garantizar las dos veces solicitadas durante la vigencia del convenio. Socialización realizada 02 de noviembre del 2018.
18	Dar cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado.			X			Dio cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado. Presentó recipiente sellado herméticamente con embudo (con filtro) para el encapsulamiento del aceite vegetal usado (AVU) y presentó la señalización respectiva en la zona de almacenamiento del mismo.

19	Entregar a la Secretaria Distrital de Integración Social el aceite vegetal usado, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas			X			Se realizó entrega del aceite vegetal usado el 29 de marzo del 2019, en la subdirección local; se realizó uso del formato de medición, registro y reporte de AVU.
20	Enviar el soporte del registro como generador de aceite vegetal usado otorgado por la Secretaría Distrital de Ambiente por correo electrónico a procesosgambiental@sdis.gov.co.			X			La Unidad Operativa presentó registro como generador de AVU No GN-286 con fecha de emisión 18-11-2016, el cual fue enviado al correo procesosgambiental@sdis.gov.co.
21	Contar con los soportes de los informes trimestrales de la gestión del aceite vegetal usado efectuados a la Secretaría Distrital de Ambiente.			X			Presentó el certificado trimestral de recolección N 97004 emitido por el transportador Trasatlantic Grentrade. Y los certificados de aprovechamiento y/o tratamiento N 19958 del AVU emitidos por el gestor Greenful, por la recolección del 29 de marzo del 2019. Presentó reporte del informe trimestral de la generación de AVU, ante la secretaria de ambiente, con número de radicado 2019ER104570 efectuado el 14 de abril del 2019.
22	Garantizar la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción, que tenga el Jardín Infantil.			X			A la campana extractora de vapores se le realizó limpieza y desinfección. La unidad no cuenta con trampa de grasas.
23	Implementar y divulgar el Programa uso eficiente del agua y la política cero desperdicio de agua.			X			Presentó cronograma de actividades ambientales, incluyendo socializaciones, con test pre y post, del Programa uso eficiente de agua, la política cero desperdicio de agua y divulgación del instructivo para mejorar la calidad del vertimiento; se realizó campaña el 06 de febrero del 2019. Implementó estrategias dirigidas a la optimización del uso del agua y a la conservación del recurso, mediante sistemas ahorradores de agua, jornadas de socialización y campañas dirigidas al talento humano del Jardín Infantil.
24	Contar con la totalidad de sistemas hidrosanitarios y lumínicos ahorradores.			X			Los sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, lavacolas, lavaplatos y pocetas presentaron sistemas de bajo consumo de agua.

							Presentaron sistemas ahorradores en la totalidad de puntos lumínicos, tales como: Luminarias Ahorradores (34 Tubos T3, 5 Tubos tipo Led), Bombillos Ahorradores y 17 Bombillos tipo Led).
25	Implementar y divulgar Programa uso eficiente de la energía, la política Cero Desperdicio de Energía.			X			Presentó cronograma de actividades ambientales, incluyendo socializaciones con test pre y post, del Programa uso eficiente de energía, la política cero desperdicio de energía.
26	Contar con la matriz de aspectos e impactos ambientales e implementar acciones preventivas y correctivas respecto a los impactos ambientales negativos que se generen en la prestación del servicio.			X			Presentó la matriz de aspectos e impactos ambientales precisando las acciones preventivas y correctivas implementadas ante los impactos negativos generados por el servicio. Se realizó divulgación de la matriz con el personal de la unidad, desarrollada con la identificación de los aspectos e impacto por cada uno de los roles del personal de la unidad, con pre y post test el 04 de febrero del 2019.
27	Gestionar el registro de publicidad exterior visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente.			X			Presentó registro de PEV dado por la secretaría distrital de ambiente, con radicado No SCAVV-01137 generado el 22 de mayo del 2017, con una vigencia de validez de 4 años a partir de la expedición.
No	**COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS acorde al proceso de desarrollo de las niñas y los niños.			X			Las actividades programadas eran coherentes con el proceso de desarrollo de los niños y las niñas de cada nivel. Realizaron la entrega de los ajustes del proyecto pedagógico ante la SDIS el 07/06/20 bajo el radicado E2019028157 para su respectiva revisión.
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				Contaban con planeación para cada grupo; sin embargo, la práctica pedagógica no era coherente con la planeación en los niveles de pre jardín, ya que no se evidenció qué realicen la actividad programada en la hora de la motivación: En el nivel de pre jardín 1 los niños y las niñas sentados en las mesas

							jugando con juguetes y la actividad programada era interpretar la canción de las emociones. En el nivel de pre jardín 2 los niños y las niñas sentados en las mesas jugando con juguetes y la actividad programada eran juegos con rompecabezas. En el nivel de pre jardín 3 los niños y las niñas sentados en las mesas jugando con juguetes y la actividad programada era interpretar la canción el rey manda. En el nivel de pre jardín 4 los niños y las niñas sentados en las mesas jugando con fichas y la actividad programada era realizar lectura de cuentos. En el nivel de pre jardín 5 los niños y las niñas sentados en las mesas jugando con juguetes y la actividad programada era interpretar la canción de mi tía clementina. Adicionalmente los registros de las valoraciones del nivel de párvulos 6, no se encontraban diligenciadas del 7 al 14 de junio de 2019.
3	Implementar mecanismos e instrumentos que den cuenta del seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños que permitan registro, caracterización, y seguimiento de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de potencialidades de niñas y niños a quienes se presta el servicio. Estos instrumentos serán: el observador, informes a familias y los que el Jardín Infantil considere pertinentes en coherencia con su apuesta pedagógica.			X			Se verificaron los registros de los observadores del mes de mayo de 2019 de los niveles de párvulos 6 y pre jardín 3, donde estos dan cuenta de las características del desarrollo de los niños y de las niñas de forma individual e integral.
4	Registrar e informar a padres, madres y cuidadores, las novedades y situaciones especiales que se presentan con niñas y niños (salud, estado físico y emocional, asistencia, entre otros eventos). El registro deberá realizarse de manera individual, soportado con la firma del padre, madre y/o cuidador, conforme al formato establecido por la SDIS.		X				El Asociado contó con el registro de novedades por cada niño y niña, sin embargo, el formato no contaba con todos los espacios del encabezado diligenciados como: nombre completo, nivel, docente y acudiente. En el nivel de párvulos 6, los formatos se encontraban desorganizados para efectos de la

							supervisión y en el nivel de párvulos 2, no se realizó novedad de inasistencia del niño Didier Castañeda de los días 12 y 13 de junio de 2019.
5	Entregar un (1) informe trimestral a los padres, madres o cuidadores, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, que den cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.					X	La entrega del informe trimestral a los padres, madres o cuidadores estaba programada para el mes supervisado.
6	Asistir y participar en las Jornadas de Comité Ampliado, desarrolladas una vez al mes, en la localidad, de acuerdo a la programación establecida por la SDIS.					X	La jornada de comité ampliado se tenía programada en fecha posterior a la vista de supervisión.
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			La jornada pedagógica del mes de junio se tenía programa en fecha posterior a la visita de supervisión. Se verificó soportes de la jornada pedagógica del mes de mayo de 2019 la cual se realizó de acuerdo a las especificaciones de la SDIS "Enfoque Diferencia" con el apoyo de la Educadora Especial. Se verificó acta, fotos y firmas del equipo docente; los soportes fueron entregados a la SDIS el 20 de mayo de 2019 a la profesional Yolanda Méndez.
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 07 de junio de 2019 realizaron socialización con los padres de familia sobre manejo de brotes y prevención de enfermedades, por medio de una cartelera. Presentaron acta, fotos y planillas de asistencia.
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 31 de mayo y el 5 de junio, la psicóloga de la SDIS realizó taller a los padres y cuidadores sobre relaciones de poder en la familia.
10	Informar a la SDIS de forma inmediata situaciones de presunto maltrato físico y/o psicológico, violencia, abuso o explotación que afecte a niñas y niños participantes del Jardín Infantil.			X			La responsable del servicio refiere que no se han presentado casos de abuso o violencia que afecte a los niños y las niñas participantes del servicio en el mes supervisado. El accidente que se presentó el 10 de abril de 2019 con el niño Dylan

							Nicolás Niño Cortés, se observó novedades de los días 12, 15, 16, 17 y 25 donde se reporta el seguimiento frente a la cicatrización de la herida ocasionada por un mordisco, la cual evolución de manera adecuado, generando así el cierre de la situación. El accidente que se presentó el 08 de abril de 2019 con el niño Juan Daniel Castaño Rozo, se observó seguimiento en el reporte de novedades acerca de la cicatrización de la herida ocasionada por un mordisco los días 10, 11, 12, 15 y 25 de abril de 2019,presentando una evolución satisfactoria, dando así cierre a la situación presentada.
11	Construir e implementar un cronograma que proyecte los encuentros necesarios para la elaboración participativa del pacto de corresponsabilidad con padres, madres y/o cuidadores. Debe contener los acuerdos de convivencia, derechos y deberes para promover la armonía, conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			El Asociado presentó el cronograma para la elaboración del pacto de corresponsabilidad; sin embargo, este está en proceso de modificación de acuerdo a las nuevas actividades programas. Subsanando observación del mes anterior.
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				Realizaron la entrega de una encuesta a los padres de familia el 14 de junio, con diferentes ítems para conocer las opiniones y sugerencias de las familias para la construcción de este documento; pero a la fecha de la visita no se tiene soportes de esta entrega. La responsable del servicio refirió que están en proceso de realizar los ajustes al pacto de corresponsabilidad de acuerdo a la capacitación del 13 de junio de 2019.
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 no se había iniciado el proceso de transiciones efectivas 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				En el mes supervisado se verificó el ingreso del material de consumo y didáctico; sin embargo, no se dio el visto bueno a las facturas de papelería, ya que no coincidían algunas cantidades con las

							existencias y al momento de cotejarlas con las salidas se evidencio que el formato de entrega de material, se encontraba diligenciado hasta el 27 de mayo de 2019. Factura No. 334 del 17/05/2019 por valor de $2.948.288 por concepto de papelería. Factura No. 335 del 17/05/2019 por valor de $609.881 por concepto de papelería. De la factura No 351 del 28/05/2019 por valor de $5.705.000 por concepto de material didáctico, no se dio el visto bueno ya que algunos libros no coincidian con lo descrito en dicha factura.
15	Poner a disposición de niñas y niños el material didáctico, de manera permanente dentro del aula y otros espacios pedagógicos del Jardín Infantil.			X			El material didáctico se encuentra a disposición de los niños y de las niñas en los salones y estaba distribuido de acuerdo a las actividades que realizan en cada nivel; subsanando observación del mes anterior.
16	Garantizar espacios enriquecidos que conlleven a potenciar el desarrollo infantil, en diferentes escenarios donde se implementen acciones pedagógicas, que sean coherentes y pertinentes con las estrategias e intencionalidades del proyecto pedagógico.			X			Se verificó ambientación en las aulas de acuerdo a la práctica pedagógica de cada nivel; las docenes realizaron organización de los materiales que se encontraban en bolsas y/o cajas; por lo tanto, se dio cierre a la observación del mes anterior.
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 informó a la SLIS sobre la salida pedagogia el 15/11/2018 bajo el ENT 52328 al Club Laverdieri para los dias 29 y 30 de noviembre y el 03 de diciembre de 2018, aplicando el protocolo definido por el jardin infantil.
18	Realizar una (1) salida pedagógica dirigida a las niñas y los niños del Jardín Infantil, durante la ejecución del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el ANEXO TECNICO.			X			Realizaron salida pedagógica el 29 y 30 de noviembre y el 03 de diciembre de 2018 al Club Laverdieri. Entregaron la valoración de la salida pedagógica ante la SLIS, el 13/12/2018 bajo el S2018057447.

19	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta.			X			Los días 22,23 y 24 de mayo de 2019 realizaron las actividades de las "Mini-Olimpiadas" en el parque de Rincón e informaron a la SDIS el 08/05/2019 bajo el radicado E2019022724 y contaron con el apoyo de la Policía Nacional. Pendiente realizar la entrega de la valoración a la SDIS
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			Realizo inducción al personal nuevo el día 1 de junio de 2019, se evidencio acta y planilla de asistencia.
2	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.			X			Se evidenció que el asociado cumplió con el perfil, proporción y permanencia del talento humano para la prestación del servicio, los cuales se encontraron acordes con la estructura de costos: 1 coordinadora, 1 apoyo administrativo, 12 docentes, 3 auxiliares pedagógicas, 3 de manipulación de alimentos y 3 de servicios generales. Cambios en talento humano: La señora Marlen Ávila Patiño del área del área servicios generales renuncio el día 27/05/2019, conto con reemplazo la señora Martha Cecilia Soto del 28/05/2019 hasta el 31/05/2019, se evidencio radicado de la hoja de vida E2019026281 del 28/05/2019. La señora Margelys García ingreso el 04/06/2019 a reemplazar a Marlen Ávila Patiño, cumple con perfil, se evidencio radicado de la hoja de vida E2019027271 del 041/06/2019.
3	Reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación consecutivos no preste sus servicios en el Jardín Infantil, el reemplazo deberá cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes.			X			En la visita realizada el 17 de junio de 2019 la docente Jessica Matias incapacitada del 17 al 18 de junio, no procede a descuento y la docente Vanessa Comba incapacitada del 07/06/2019 al 18/06/2019, contaba con el respectivo remplazo Heidy Alarcón Molina, cuenta con aval de la hoja de vida desde el 05/03/2019 y el remplazo se está realizando desde el 07/06/2019.

							En la visita realizada el 28 de junio de 2019 la auxiliar pedagógica Flor Alba Cuevas no asistió a trabajar ya que solicitó un permiso personal y no contaba con remplazo; procede a descuento. En visita del componente de nutrición y salubridad del 5 de junio de 2019 se evidenció ausencia de la docente Vanessa Comba Lemus quien se encontraba en servicio de urgencias, presentaron soportes, por tanto, no aplica descuento. En visita del componente de nutrición y salubridad y gestión ambiental del 14 de junio de 2019 se evidenció ausencia de la maestra Vanessa Comba Lemus por incapacidad médica de doce días, se presentó reemplazo, por tanto, no aplica descuento. En visita del componente de nutrición y salubridad del 25 de junio de 2019 se evidenció ausencia de la maestra Gloria Stella Rey Cifuentes por permiso personal, se presentó reemplazo, por tanto, no aplica descuento. En la visita realizada el 6 de junio de 2019, la docente Vanessa Comba Lemus se encontraba ausente desde el 05/06/2019, estuvo en urgencias y el día 06/06/2019 se encontraba en procedimiento de cirugía vesícula biliar, presento soporte de ingreso a la clínica y resumen de atención clínica, no se aplicó descuento.
4	Garantizar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten con el talento humano, respecto del no cumplimiento de funciones o la indebida ejecución de las obligaciones.			X			Presentó acta y asistencia de la socialización del protocolo de resolución de conflictos con talento humano el día 01/06/2019.
No	**COMPONENTE ADMINISTRATIVO**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**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				En la visita realizada el 17 de julio de 2019 la hoja de vida de la docente Indra Yaneth Fonseca, no contaba con la afiliación a la administradora de ARL, ni con el contrato laboral.

2	Realizar seguimiento a padres, madres y/o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.			X			Se realizó revisión a 15 historias sociales del nivel de Párvulos, de las cuales se encontraron 6 con documentación completa y 9 con documentación incompleta, contaron con compromisos firmados y vigentes como mecanismo de seguimiento a los padres por falta de documentación.
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			Se evidencio radicado de una ficha SIRBE para suscripción de servicios.
4	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños en el formato "Seguimiento mensual a la asistencia" (F-PS-CU- 01 versión vigente) y en el aplicativo de asistencia dispuesto por la SDIS.			X			Se evidenció adecuado registro del reporte diario de asistencia, así como del aplicativo web RAJ.
5	Garantizar el manejo responsable de la información referida a niñas, niños, madres, padres y/o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia			X			Se evidenció organización de la información y documentación relacionada a los niños, niñas y sus familias, como lo establece en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil durante la jornada de atención, de acuerdo a lo definido en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidenció adecuada dedicación exclusiva de los niños y niñas, por parte de todo el personal.
No	**GESTION DOCUMENTAL**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme a lo descrito en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se dio solución con referente a las hojas de control de las historias sociales de los niños y niñas, se evidenciaron actualizadas.
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	A la fecha no habían radicado el informe de gestión correspondiente al mes de mayo de 2019.
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 señora Jesica Beltrán es la persona encargada del control y manejo de los expedientes de la unidad operativa.
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			Se presentó planilla de asistencia de la socialización de las políticas de gestión documental, realizada el día 22 de octubre de 2018.
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			Se observo que no contaban con un lugar adecuado para las historias sociales de los niños y niñas, sin embargo, en la visita realizada el día 28/06/2019 se evidencio que habían adecuado un espacio en la oficina administrativa con un mueble para ubicar las historias sociales de los niños y niñas.

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 cuentan con el aplicativo SIRBE.
4	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.					X	No cuentan 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 cuentan con el aplicativo SIRBE.
6	Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables especifica para el servicio y formato genérico de novedades" establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad			X			Se evidenció diligenciamiento oportuno de estos instrumentos establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.
7	Garantizar que el registro de información Misional, en los instrumentos dispuestos se lleve de acuerdo a los lineamientos técnicos y operativos oficiales emitidos por la SDIS			X			Se evidenció adecuado manejo de los instrumentos del registro de la información misional.
No	**ASPECTOS FINANCIEROS**	**D**	**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, equipos industriales y dotación, Aseo personal, Aseo institucional, papeleria, material didáctico y alimentos.
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del convenio.			X			El Asociado presentó soportes en los que se logró evidenciar la causación de las obligaciones adquiridas en virtud de la suscripción del Convenio.
3	Pagar dentro de los 10 primeros dias 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			X			De acuerdo a lo establecido en la estructura de costos, el talento humano asignado para el Jardín opción 4 - Zona 4, corresponde a: 1 responsable del servicio, 13 docentes (de las cuales 12 son docentes profesionales y 1 es docente técnica), 3 auxiliares

	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.						pedagógicas, 1 apoyo administrativo, 3 manipuladores de alimentos, 3 servicios generales; para un total 24 personas. El personal se encuentra vinculado por contrato a término fijo. El pago de la nómina correspondiente al mes de junio se realizó en fecha 26/06/2019, según transferencia electrónica del banco Av. villas, presentada por el Asociado. Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció pago con fecha 11/07/2019 con planilla N° 8494258436 que corresponde a la salud del mes julio/19 pensión, ARL y parafiscales del mes junio/19.
4	Presentar a la finalización del convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.					X	No aplica. El convenio se encuentra en su etapa de ejecución.
5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba en razón del respectivo convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto del mismo y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			X			Se evidenció para el mes verificado una ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por un valor total de $95.720.927, representados en: Talento Humano $56.478.399, Espacio fisico funcional $9.899.000, desgaste y uso de los bienes muebles $4.012.045, aseo personal $2.736.000, aseo institucional $3.762.000, material didáctico $158.983 y alimentos $18.674.500.
6	Suministrar los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo a las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo			X			Los documentos presentados por el Asociado, como soportes de la ejecución de los recursos tanto de la SDIS como del Asociado cumplieron con todos los requisitos legales y se encontraron acordes a las directrices de la SDIS.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**1**	**9**	**80**	**0**	**20**	El Asociado presentó una ejecución aceptable, por lo cual debe implementar acciones de mejora, que permita el cumplimiento de la totalidad de obligaciones.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

CELESTIN FREINET AURES, ZONA 4 – OPCION 2:

COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS
Se requiere mantenimiento a algunos muros en aulas por desprendimiento de pintura al igual que en la placa de escaleras del 2° al 3° piso, se evidencian algunas cintas antideslizantes se sugiere cambio, se observa 1 orinal con fuga y 1 sanitario roto en baños del 2° piso, se requiere mantenimiento y habilitación de aparatos sanitarios.

COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO
Es necesario contar con los soportes necesarios de la construcción del pacto de corresponsabilidad y realizar los respectivos ajustes.
Se recordó la importancia de realizar un registro claro de las diferentes situaciones que se presentan con los niños y las niñas en el formato de novedades.

COMPONENTE ADMINISTRATIVO
Deben tener las hojas de control diligenciadas y actualizadas.
Se recomienda tener el archivo de las historias sociales organizado y de fácil verificación.
Se evidencio la matriz de identificación de riesgos de seguridad y salud en el trabajo.
En el mes verificado no tuvieron accidentes laborales.

CELESTIN FREINET RINCON, ZONA 4 – OPCION 4:

COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS
Se recomienda realizar mantenimiento a algunos sistemas antimachucón que se encuentran en mal estado,
se recomienda instalación de suplemento para puerta de cocina para evitar ingreso de vectores, Se evidencia 1 sanitario roto y sin manija en baño infantil 2° piso, se requiere cambio de aparato, se debe hacer cambio de cintas antideslizantes en mal estado general.

COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO
Es importante registrar de manera oportuna el material de consumo que es entregado a las docentes.
Es necesario contar con los soportes necesarios de la construcción del pacto de corresponsabilidad y realizar los respectivos ajustes.
Los formatos de novedades es importante diligenciar los espacios requeridos y mantenerlos organizados.

COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD
Se recomienda realizar procesos adecuados de almacenamiento de alimentos y diligenciar de forma adecuada el formato de control de entradas y salidas de productos.

COMPONENTE ADMINISTRATIVO
Se observo matriz de identificación de riesgos, se recomienda socializar medidas de control con talento humano.

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

CELESTIN FREINET AURES, ZONA 4 – OPCION 2:

COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS
"Estamos agendados para iniciar pintura en zonas señaladas (iniciaremos este fin de semana) la pintura de placa debemos esperar a que se seque bien, se gestionará por garantía el push en fuga, se hará cambio del sanitario de acuerdo a gestión administrativa, continuamos gestionando certificado de bomberos"

COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO
"Se continuará trabajado sobre observaciones de novedades y proyectándonos a continuar trabajando sobre pacto de corresponsabilidad con la salvedad que se ha trabajado pro de mejorar falencias que se venían presentado".

Ejecución Financiera:
EJECUCIÓN SDIS EN JUNIO DE 2019 $ 81.153.973

Talento Humano: Para este concepto se verificaron los días laborados del mes, por el valor día de cada perfil según estructura de costos.
Para el mes verificado se proyectó ejecución para este concepto por valor de $45.429.800, se llevó a la ejecución los valores descritos de la siguiente forma: Subtotal de Salarios menos los descuentos de talento humano, (Valor total descuentos de TH $2.708.890) para un total de salarios de $26.609.662, provisiones por valor de $5.887.940 y Seguridad Social por valor de $10.223.308, para un total ejecutado de $42.720.910.
Descuento de talento humano.
A Se realiza descuento por diferencia de perfil de Pregonero Sonia quien figura como licenciada técnica. Valor descuento: $ 910.200.
B) Se realiza descuento de menor valor pagado a auxiliar pedagógica GARCIA VITOLA LUISA FERNANDA quien posee contrato de aprendizaje y el asociado solo le reconoce el SMMLV, pago de salud y ARL. Valor descuento: $636.641
C) Se realiza descuento de menor valor pagado a auxiliar pedagógica NAVARRETE LINARES LUZ MAGALY quien posee contrato de aprendizaje y el asociado solo le reconoce el SMMLV, pago de salud y ARL. Valor descuento: $ 173.629
D) Se realiza descuento de menor valor pagado a auxiliar pedagógica CUADRADO CAÑON NEIFY YOLANDA quien posee contrato de aprendizaje y el asociado solo le reconoce el SMMLV, pago de salud y ARL. Valor descuento: $868.147
E) se realiza descuento de 2 días (23-24) de Junio, correspondiente a auxiliar pedagógica no contratada. Valor descuento $ 120.273

Espacio Físico funcional: valor proyectado para el mes verificado el valor de $7.606.600, que corresponde a 30 días calendario por valor niño mes $52.100 por la cobertura autorizada según estructura de costos, se llevó a la ejecución el valor de $7.606.600.
Se evidenció certificado de Revisor fiscal por un valor de $7.606.600, distribuido de la siguiente manera: servicios públicos $662.460 e Inmueble (Cuenta de cobro por valor de $2.941.940, Factura de venta N°219 por valor de $1.399.999 (valor bruto más IVA) y Factura de venta N°291 por valor de $1.399.999 (valor bruto más IVA), mas mantenimiento por valor de $ 1.202.202.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: valor proyectado para el mes verificado el valor de $3.256.747, que corresponde a 18 días hábiles por valor día niño $1.239,249 por la cobertura autorizada, se llevó a la ejecución el valor de $3.256.747.
Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de $3.256.747 con inventario adjunto, certificando desgaste y uso de la dotación.

Aseo personal: El valor proyectado para el mes verificado era de $2.102.400, que corresponde a 18 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, se llevó a la ejecución el valor de $2.102.400.
El asociado presenta factura No 323 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S con Nit 901.201.636-5 de fecha 10/05/19 por valor total de $2.450.091, se reconoce en el mes de mayo el valor de $2.245.931, se lleva a la ejecución del mes de junio el valor de $ 204.160.
El asociado presenta factura No 365 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S con Nit 901.201.636-5 de fecha 5/6/2019 por valor total de $2.117.843, se lleva a la ejecución del mes de junio el valor de $1.898.240, quedando un valor pendiente de reconocer de $ 219.603.
Se evidenciaron facturas con verificación del componente de nutrición

Aseo institucional: El valor proyectado para el mes verificado era de $2.890.800, que corresponde a 18 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, se llevó a la ejecución el valor de $2.890.800
El asociado presenta factura No 322 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S con Nit 901.201.636-5 de fecha 10/05/19 por valor de $2.664.719, se evidencia nota débito por valor de $83.324 debido a que por error aritmético, el primer elemento de la factura no fue incluida en la sumatoria de la factura, valor total de factura $2.748.043, se reconoce en el mes de mayo el valor de $2.464.895, se toma para la ejecución del mes de junio $283.148.

El asociado presenta factura No 366 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S con Nit 901.201.636-5 de fecha 5/6/2019 por valor total de $2.915.833, se lleva a la ejecución del mes de junio el valor de $2.607.652, quedando un valor pendiente de reconocer de $ 308.181
Se evidenciaron facturas con verificación del componente de nutrición

Papelería: El valor proyectado para el mes verificado era de $2.365.200, que corresponde a 18 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. se llevó a la ejecución el valor de $4.119.116, que corresponde a los siguientes soportes:
El asociado presenta factura No 338 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S con Nit 901.201.636-5 de fecha 17/05/19 por valor total de $1.768.202, se reconoce para la ejecución del mes de mayo el valor de $1.753.916, y se toma para la ejecución del mes de junio $14.286
El asociado presenta factura No 360 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S con Nit 901.201.636-5 de fecha 4/6/2019 por valor total de $2.385.653, se lleva a la ejecución del mes de junio el valor de $2.350.914, quedando un valor pendiente de reconocer de $ 34.739
Se evidenciaron facturas con verificación del componente de pedagógico.

Material didáctico: El asociado presenta factura No FV 128 - proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S - de fecha 27/09/18 por un valor total de $12.671.003, de los cuales en el mes de octubre/18 se reconoció un valor de $9.049.810, en el mes de enero/19 se reconoció un valor de $2.628.210, se lleva a la ejecución del mes de mayo el valor de $854.903, se toma en la ejecución del mes de junio el valor de$138.080
El asociado presenta factura No 352 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S con Nit 901.201.636-5 de fecha 28/05/19 por valor total de $5.743.000, se toma a la ejecución en el mes de junio el valor de $ 3.278.320, quedando un valor pendiente de reconocer de $ 2.464.680

Alimentos: valor proyectado para el mes verificado $17.082.000, que corresponde a 18 días hábiles por valor día niño $6.500 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos menos los descuentos de cobertura, se llevó a la ejecución el valor de $15.041.000.
El asociado presenta factura No 186 del proveedor PRODUCTOS UNIVERSAL con Nit 1.015.414.995-6 de fecha 28/06/19 por valor total de $589.400, se toma a la ejecución en el mes de junio el valor de $510.756, se toma este valor porque supera el valor del presupuesto
Se evidenciaron facturas con verificación del componente nutrición.

EJECUCIÓN ASOCIADO EN JUNIO DE 2019 $ 9.693.452

Vigilancia: Se evidencia certificado de revisor fiscal para este concepto por valor de $3.489.400 toda vez que el servicio es prestado por INVERSIONES CELEFREY S.A.S quien asume el valor pagado por este servicio.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: valor proyectado para el mes verificado el valor de $6.204.052, que corresponde a 18 días hábiles por valor día niño $2.360,751 por la cobertura autorizada, se llevó a la ejecución el valor de $6.204.052.
Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de $6.204.052 con inventario adjunto, certificando desgaste y uso de la dotación.

CELESTIN FREINET RINCON, ZONA 4 – OPCION 4:

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE JUNIO DE 2019 CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C. CELSTIN FREINET RINCON (ZONA 4 - OPCION 4) CONTRATO N° 8401/2018.	No Acta:	11
	Fecha:	12 de julio de 2019

CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	56.478.399	-	-
Salarios y/o Honorarios	34.944.809		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	7.873.017		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	13.660.573		
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	9.899.000	-	-
Servicios públicos	563.040		
Internet	-		
Piga	-		
Mantenimiento e Inmueble	9.335.960		
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	-	3.489.400	
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	4.012.045	8.299.955	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	2.736.000	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	3.762.000	-	-
Elementos de Aseo	3.762.000		
Dotación del Personal	-		
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	-	-	-
Papelería niños	-		
Papelería administrativa y materiales de oficina	-		
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	158.983	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	18.674.500	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	95.720.927	11.789.355	-
	% DE EJECUCION		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	107.510.282		

Notas Aclaratorias: El descuento por novedades de talento humano por valor de $2.900.300 fueron aplicados al concepto de talento humano, los cuales encuentran implícitos en la ejecución para el mes de junio de 2019 para este concepto.
El descuento de cobertura no atendida por valor de $3.555.500 aplicado al concepto de alimentos, se encuentra implícito en la ejecución para el mes de junio de 2019 para este concepto.

Ejecución Financiera:
EJECUCIÓN SDIS EN JUNIO DE 2019 $95.720.927.

Talento Humano: Para este concepto se verificaron los días laborados del mes, por el valor día de cada perfil según estructura de costos.
Para el mes verificado se proyectó ejecución para este concepto por valor de $59.378.700, se llevó a la ejecución los valores descritos de la siguiente forma: Subtotal de Salarios menos los descuentos de talento humano, ($2.900.300 Valor total descuentos de TH) para un total de salarios de $34.944.809, provisiones por valor de $7.873.017 y Seguridad Social por valor de $13.660.573, para un total ejecutado de $56.478.399.
Descuento de talento humano.
A. Se realiza descuento por diferencia de perfil de la docente Luz Serrano, valor descuento $910.200.
B. Se realiza descuento de menor valor pagado a auxiliar pedagógica SANCHEZ FAJARDO MILENA LIZETH quien posee contrato de aprendizaje y el asociado solo le reconoce el SMMLV, pago de salud y ARL, valor descuento $868.147.
C. Se realiza descuento de menor valor pagado a auxiliar pedagógica MOYA ESPEJO DIANA MARCELA quien posee contrato de aprendizaje y el asociado solo le reconoce el SMMLV, pago de salud y ARL, valor descuento $868.147.
D. Se realiza descuento de 3 días (1 al 3 de junio) de Servicios generales GARCIA MARINEZ MARGELYS, debido a que la hoja de vida fue avalada a partir del 4 de junio de 2019, valor descuento $146.830.
E. Se realiza descuento de un día (1 de junio) de docente Matías Beltrán Jessica incapacidad de tres días, no conto con reemplazo, valor descuento $66.647.
F. Se realiza descuento de un día (28 de junio) de Flor Alba Cuevas auxiliar pedagógica, de acuerdo al reporte del componente pedagógico se encontraba en permiso personal, sin reemplazo, valor descuento $40.330.

Espacio Físico funcional: valor proyectado para el mes verificado el valor de $9.899.000, que corresponde a 30 días calendario por valor niño mes $52.100 por la cobertura autorizada según estructura de costos, se llevó a la ejecución el valor de $9.899.000.
Se evidenció certificado de Revisor fiscal por un valor de $9.899.000, distribuido de la siguiente manera: servicios públicos $563.040, Mantenimiento $2.485.962 e Inmueble $6.849.998 (Factura de venta N°215 por valor de $3.424.999 (valor bruto más IVA) y Factura de venta N°141 por valor de $3.424.999 (valor bruto más IVA)).

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: valor proyectado para el mes verificado el valor de $4.012.045, que corresponde a 18 días hábiles por valor día niño $1.173,11 por la cobertura autorizada, se llevó a la ejecución el valor de $4.012.045.
Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de $4.012.045 con inventario adjunto, certificando desgaste y uso de la dotación.

Aseo personal: El valor proyectado para el mes verificado era de $2.736.000, que corresponde a 18 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, se llevó a la ejecución el valor de $2.736.000.
El asociado presenta factura No 310 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S con Nit 901.201.636-5 de fecha 05/04/19 por valor total de $4.901.610, en el mes de abril se reconoció un valor de $1.069.479, en el mes de mayo se reconoció un valor de $3.344.000, se lleva a la ejecución del mes de junio el valor de $488.131.
El asociado presenta factura No 321 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S con Nit 901.201.636-5 de fecha 10/05/19 por valor total de $1.461.677, se toma en la ejecución del mes de junio.
El asociado presenta factura No 368 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S con Nit 901.201.636-5 de fecha 5/06/19 por valor total de $963.781, se lleva a la ejecución del mes de junio el valor de $786.192, quedando un valor pendiente de reconocer de $177.589.
Se evidenciaron facturas con verificación del componente de nutrición.

Aseo institucional: El valor proyectado para el mes verificado era de $3.762.000, que corresponde a 18 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, se llevó a la ejecución el valor de $3.762.000.

El asociado presenta factura No 320 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S con Nit 901.201.636-5 de fecha 10/05/19 por valor total de $4.193.025, en el mes de mayo se reconoció un valor de $4.139.107, se lleva a la ejecución del mes de junio el valor de $53.918.
El asociado presenta factura No 367 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S con Nit 901.201.636-5 de fecha 5/06/19 por valor total de $3.825.315, se lleva a la ejecución del mes de junio el valor de $3.708.082, quedando un valor pendiente de reconocer de $117.233.
Se evidenciaron facturas con verificación del componente de nutrición.

Papelería: El valor proyectado para el mes verificado era de $2.736.000, que corresponde a 18 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. No se tomó valor en la ejecución debido a que los soportes presentados no cuentan con verificación del componente pedagógico, se verificaran en próxima visita:
El asociado presenta factura No 335 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S con Nit 901.201.636-5 de fecha 17/05/19 por valor total de $609.881, no se toman en la ejecución debido a no ha sido verificado por el componente pedagógico, se verificará en próxima visita.
El asociado presenta factura No 334 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S con Nit 901.201.636-5 de fecha 17/05/19 por valor total de $2.948.288, no se toman en la ejecución debido a no ha sido verificado por el componente pedagógico, se verificará en próxima visita.
El asociado presenta factura No 381 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S con Nit 901.201.636-5 de fecha 20/06/19 por valor total de $3.088.586, no se toman en la ejecución debido a no ha sido verificado por el componente pedagógico, se verificará en próxima visita.

Material didáctico: El valor proyectado para el mes verificado era de $4.446.000, que corresponde a 18 días hábiles por valor día niño $1.300 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, se llevó a la ejecución el valor de $158.983, que corresponde a los siguientes soportes:
El asociado presenta factura de venta N°72 proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S de fecha 21/09/18 por un valor total de $12.915.260 de los cuales se realizó descuento por elementos no avalados por el componente pedagógico, valor total factura $9.439.148, de los cuales en el mes de octubre/18 se reconoció un valor de $5.162.176, en el mes de enero/19 se reconoció un valor de $3.005.444, se reconoció un valor en el mes de mayo de $1.112.545, se lleva a la ejecución del mes de junio el valor de $158.983.
El asociado presenta factura No 351 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S con Nit 901.201.636-5 de fecha 28/05/19 por valor total de $5.705.000, no se toman en la ejecución debido a no ha sido verificado por el componente pedagógico, se verificará en próxima visita.
Se evidenciaron facturas con verificación del componente de pedagógico.

Alimentos: valor proyectado para el mes verificado $22.230.000, que corresponde a 18 días hábiles por valor día niño $6.500 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos menos los descuentos de cobertura., se llevó a la ejecución el valor de $18.674.500.
El asociado presenta factura No 183 del proveedor PRODUCTOS UNIVERSAL con Nit 1.015.414.95-6 de fecha 21/06/19 por valor total de $1.151.800, se lleva a la ejecución del mes de junio el valor de $839.383, debido a que superaba el valor presupuestado del mes.
Se evidenciaron facturas con verificación del componente nutrición.

EJECUCIÓN ASOCIADO EN JUNIO DE 2019 $11.789.355

Vigilancia: Se evidencia certificado de revisor fiscal para este concepto por valor de $3.489.400 toda vez que el servicio es prestado por INVERSIONES CELEFREY S.A.S quien asume el valor pagado por este servicio.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: valor proyectado para el mes verificado el valor de $8.299.955, que corresponde a 18 días hábiles por valor día niño $2.426,89 por la cobertura autorizada, Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de $8.299.955 con inventario adjunto, certificando desgaste y uso de la dotación.

ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI	X	NO	

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

PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

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

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO:

CELESTIN FREINET AURES, ZONA 4 – OPCION 2:

El requerimiento proyectado el 14 de mayo bajo el S2019051399 del 04/06/2019 por el pacto de corresponsabilidad, el Asociado emitió respuesta el 12/06/2019 bajo E2019028836 aclarando las medidas a tomar frente a la construcción de este documento. Por lo tanto se encuentra en seguimiento el desarrollo de las actividades planteadas allí.

El requerimiento proyectado el 14 de mayo bajo el S2019051396 del 04/06/2019 por no contar con el material de consumo necesario para el desarrollo de las actividades pedagógicas, el Asociado emitió respuesta el 12/06/2019 bajo E2019028812; sin embargo; se realizó la aclaración que el requerimiento no se proyectó por ejecución de rubro si no por no contar con el material necesario para el desarrollo de las actividades pedagógicas.

COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO:

CELESTIN FREINET RINCON, ZONA 4 – OPCION 4:

El requerimiento proyectado el 15 de mayo de 2019 bajo el S2019051403 del 04/06/2019 por el pacto de corresponsabilidad ya que presentaba las mismas características que la del jardín infantil Celestin Freinet Aures y el de Las Flores, el Asociado radicó respuesta el bajo E2019029033 manifestando las acciones a tomar frente a esta situación.

En la visita del 17 de junio de 2019 del componente proceso pedagógico se proyectó requerimiento por el registro de las valoraciones de las actividades, por el reporte de novedades y por no contar con el formato de entrega material al día.

En el componente nutrición y salubridad, se proyectó requerimiento el día el 14 de junio de 2019, se evidenció lo siguiente:

Almacenamiento inadecuado de alimentos, en razón a que se encontraron 2 kilos de queso campesino, 250 gramos de uvas pasas y 4 plátanos, almacenados en una caneca tapada por una olla en el área de cocina.

No existió coincidencia entre los saldos de alimentos registrados en el formato de entradas y salidas de productos con las existencias en la alacena, toda vez, que en el formato de entradas y salidas de productos se registró un saldo de 56 litros de leche y en la alacena solo se encontraron 29 litros de leche, además, no se registraron los saldos del queso campesino, uvas pasas y plátano hallados en la caneca en área de cocina.

FECHA DE ELABORACIÓN: 12/07/2019

HECTOR FABIO RODRIGUEZ BARRERO
SUPERVISOR

DANIEL EDUARDO PEÑALOZA BEDOYA
APOYO A LA SUPERVISION

Martha Sánchez V.
MARTHA CECILIA SÁNCHEZ VELOZA
APOYO A LA SUPERVISION

Angela Marcela Torres Barrios
ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS
APOYO A LA SUPERVISION

Ivonne Janeth Ospina Suarez
IVONNE JANETH OSPINA SUAREZ
APOYO A LA SUPERVISION

Johana Forero E.
KAREN JOHANA FORERO ESPEJO
APOYO A LA SUPERVISION.

ERIKA ALEXANDRA RAMÍREZ SOCHA
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 CELESTÍN FREINET
CONVENIO N°: 8401/2018
UNIDAD OPERATIVA: C.C. RINCÓN
LOCALIDAD: SUBA
PERIODO: Del 01 al 30 de junio de 2019

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
JUNIO	18	MATERNAL	0	0	0	0	$ 0
		CAMINADORES	18	324	289	35	$ 227.500
		PARVULOS	89	1.602	1.272	330	$ 2.145.000
		PRE-JARDIN	83	1.494	1.312	182	$ 1.183.000
		JARDIN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**190**	**3.420**	**2.873**	**547**	**$ 3.555.500**

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
jun-19	$ 106.976	$ 0	$ 910.200	$ 1.883.124	$ 2.900.300	Ausencia: Jessica Matias (maestra). Del 01 de junio sin reemplazo $66.647 Flor Cuevas (auxiliar pedagógica). Del 28 de junio sin reemplazo $40.330 Diferencia de perfil: Luz Serrano (maestra técnica) $910.200 Otros Descuentos: Milena Sanchez (auxiliar pedagógica). menor valor pagado por contrato de aprendizaje $868.147 Diana Moya (auxiliar pedagógica). menor valor pagado por contrato de aprendizaje $868.147 Argelys Garcia (servicios generales). del 01 al 03 de junio por aval de hoja de vida $146.830

VALOR TOTAL DESCUENTOS: $ **6.455.800**

HECTOR FABIO RODRIGUEZ BARRERO
Supervisor(a)
Subdirector(a) Local de Suba

FUNDACIÓN CELESTÍN FREINET
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 CELESTÍN FREINET
CONVENIO N°: 8401/2018
UNIDAD OPERATIVA: C.C. AURES
LOCALIDAD: SUBA
PERIODO: Del 01 al 30 de junio de 2019

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
JUNIO	18	MATERNAL	0	0	0	0	$ 0
		CAMINADORES	0	0	0	0	$ 0
		PARVULOS	71	1.278	1.084	194	$ 1.261.000
		PRE-JARDIN	75	1.350	1.230	120	$ 780.000
		JARDIN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**146**	**2.628**	**2.314**	**314**	**$ 2.041.000**

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

MES	AUSENCIA TH	PERSONAL NO CONTRATADO	DIFERENCIA PERFIL MAESTRA	OTROS DESCUENTOS	TOTAL	OBSERVACIONES
jun-19	$ 0	$ 120.273	$ 910.200	$ 1.678.417	$ 2.708.890	Personal no contratado: Auxliar pedagógica del 23 al 24 de junio (2 dias) $120.273 Diferencia de perfil: Sonia Pregonero (maestra técnica) $910.200 Otros Descuentos: Luisa Garcia (auxiliar pedagógica). Menor valor pagado por contrato de aprendizaje $636.641 Magaly Navarrete (auxiliar pedagógica). Menor valor pagado por contrato de aprendizaje $173.629 Neify Cuadrado (auxiliar pedagógica). Menor valor pagado por contrato de aprendizaje $868.147

VALOR TOTAL DESCUENTOS: $ **4.749.890**

HECTOR FABIO RODRIGUEZ BARRERO
Supervisor(a)
Subdirector(a) Local de Suba

FUNDACIÓN CELESTÍN FREINET
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