1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	04	19	**A**	30	04	19
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI**	X		**NO**			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**			**PRESUPUESTAL**			
	75%			**32%**			

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 Ivonne Janeth Ospina Suárez Ángela Marcela Torres Barrios

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	8010
FECHA DE CONTRATO	30/07/2018
CONTRATISTA	FUNDACIÓN CELESTIN 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	$3.404.111.563
PLAZO	12 MESES
FECHA ACTA DE INICIO	13/08/2018
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	12/08/2019
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:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
No	GENERALES	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Aportar en dinero o especie el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo			X			Para el mes verificado se evidenció que el Asociado, realizó aportes por un valor de $29.365.961, que equivale a un porcentaje de ejecución de 8%, representados en los siguientes conceptos: Espacio físico funcional por valor de $6.637.567 Vigilancia por valor de $3.489.400. Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación por valor de $19.238.994.
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 área de gestión ambiental se evidenció que no contaron con sistemas de bajo consumo de agua (push), en los orinales de baños de niños y adultos. En el componente proceso pedagógico continuó a mejorar el registro de novedades ya que el reporte no era claro. En el componente administrativo se dio solución con referente a las certificaciones bancarias de las auxiliares de manipulación de alimentos y servicios generales, sin embargo, al revisar la hoja de vida del talento humano nuevo se evidencio que no contaba con la certificación o vinculación a de pensión. Adicionalmente se dio solución con referente a las carpetas, ganchos y cajas de las historias sociales de los niños y niñas.

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 13/08/2018.
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 E2019023039, fecha del 09/05/2019.
6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor		**X**				Se encuentra en seguimiento el requerimiento generado en visita del componente de nutrición y salubridad, con radicado S2019026739 del 21 de marzo de 2019, por no contar con reemplazo ni soporte del talento humano ausente, con respuesta del Asociado mediante radicado E2019018843 y E2019018845 de fecha 12 de abril de 2019.
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 presentó respuesta al requerimiento con radicado S2019026739 del 21 de marzo de 2019, con radicado E2019018843 y E2019018845 de fecha 12 de abril de 2019.
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, para los componentes de nutrición y salubridad y ambientes adecuados y seguros.
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**			Subsanó la observación del mes anterior, el asociado presentó soportes y evidencias que dieron cuenta del cumplimiento de las obligaciones y se encontraron disponibles en las instalaciones del jardín infantil.

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			Se facilitó el acceso a la información y documentación requerida por la supervisión para la verificación del cumplimiento de las obligaciones para la ejecución del convenio.
11	Informar de manera inmediata y por escrito a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.					X	En el periodo verificado no se evidencio ninguna visita 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			El asociado implementó los procedimientos y procesos en el desarrollo de las actividades diarias con los niños y niñas en el servicio.
13	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles			X			Se evidencio planilla de asistencia a la formación de detección de abuso sexual el día 05/04/2019.
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**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad			X			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 actividades de socialización de los talleres de prácticas de auto cuidado. Se realizó notificación de casos de EDA de niños y niñas del jardín infantil, presentados durante el mes de abril.

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 observó que las docentes realizan la práctica del lavado de manos con los niños y niñas antes del consumo de los alimentos y posterior al uso de las unidades sanitarias. Se observó 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	No se dispone de Sala Amiga para la Familia Lactante, dado que no cuenta con niñas y niños menores de dos años matriculados.
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, acorde a 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 observó que el jardín infantil cuenta con concepto sanitario FAVORABLE emitido el 22 de mayo de 2018, con números de actas SBO6N252623 y AS02N014100.
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			Se observó que no contaban con exigencias o recomendaciones registradas en las actas realizadas por la autoridad sanitaria. Se realizó radicado a Subdirección Local de Suba de concepto sanitario número ENT-48054 de 08 de octubre de 2018.

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, y lo mantienen a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio. Los formatos de verificación y control fueron diligenciados oportunamente y de forma adecuada. El talento humano recibe capacitaciones relacionadas con el Plan de Saneamiento básico. El jardín cuenta con un tanque de almacenamiento de agua potable con capacidad de 55 metros cúbicos, higienizado por la empresa Servicios Integrales de Colombia y Fumigaciones SAS el 11 de enero de 2019. Cuentan con fichas técnicas de productos de limpieza completas.
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 documentó e implementó un protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura respecto a los procesos de alimentación, acordes a la normatividad. El plan de compras se encuentra acorde a lo requerido y se evidenció adecuado manejo y almacenamiento de los alimentos, se encontraron limpios, organizados y rotulados. Se observaron formatos de verificación y control diligenciados oportunamente. El personal manipulador cuenta con dotación acorde a lo requerido y en adecuado estado de limpieza.
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**			Se observó adquisición de alimentos cuyos proveedores cumplen con los parámetros de calidad establecidos de acuerdo con la normatividad, contando con conceptos sanitarios favorables y vigentes.
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 la documentación verificada, 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 especiales.
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 soportes de entrega de 388 paquetes alimentarios en jornada liberada, 152 a párvulos (144 a padres de familia o acudientes y 8 con autorización), y 236 a prejardín (214 a padres de familia o acudientes y 22 con autorización). Paquetes alimentarios entregados en jornada pedagógica 425, de los cuales 167 fueron para párvulos (161 a padres de familia o acudientes y 6 con autorización), y 258 a prejardín (255 a padres de familia o acudientes y 3 con autorización).
No	**COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Realizar el mantenimiento preventivo y las adecuaciones locativas conforme los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, cuando sean requeridos.					**X**	En este período no se realizaron adecuaciones de tipo locativo.
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 con 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, 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			Presentaron e implementan el plan de gestión de riesgos de accidentes de acuerdo a lo establecido en la Guía Técnica, se socializó con el talento humano.
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			Se observó que se implementan estrategias y protocolos de seguridad, los cuales son de conocimiento del 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			El talento humano conoce el procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad. Se requirió activación de póliza de accidentes el 29 de abril de 2019 debido a que el niño Aaron Santiago Quintero, se cayó en el baño, código de activación 112920, la atención se realizó en la clínica Juan N. Corpas.
6	Presentar el concepto Técnico vigente expedido por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios. O el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición del mismo, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Se evidenció concepto técnico de bomberos con vigencia del 01 de agosto de 2018 al 31 de julio 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, en el que se especifica que el predio no presenta categorización de amenaza por movimientos en masa ni por inundación por desbordamiento.

No	AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Crear y utilizar un correo electrónico para el manejo de la información ambiental, de conformidad con el ANEXO TECNICO.			X			Presentó correo electrónico para el envío de la información ambiental a la SDIS, creado bajo el dominio de Gmail jcpiedraverdesga@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, realizado el 26 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. 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 presentó acción afirmativa firmada y vigente. Las socializaciones de PAIPAERS fue ejecutada la primera fecha el 19 de octubre del 2018 y la segunda se encontró programada para abril del 2019. Se realizó diligenciamiento del reporte trimestral de residuos aprovechables el 2 de abril de 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. La socialización fue ejecutada el 19 de octubre 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. GN270 , el cual fue enviado 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			Se evidenció radicado de reporte trimestral de aceite vegetal usado de la última disposición realizada; con número de radicado 2019ER67634 generado el 26 de marzo 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.
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. Socialización realizada el 19 de octubre del 2018.

							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**				No subsanó la observación del mes anterior: No cuenta con sistema ahorrador de agua en nueve orinales de línea infantil, en dos orinales de adultos y en dos llaves del área de lavacolas.
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.
27	Gestionar el registro de publicidad exterior visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente.			**X**			Se realizó seguimiento al registro de publicidad exterior visual con radicado No 2019ER80249 efectuado el 13 de marzo del 2019.
No	**COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS acorde al proceso de desarrollo de las niñas y los niños.			**X**			La práctica pedagógica era coherente con la planeación en cada nivel y esta propiciaba el desarrollo de las niñas y de los niños. La responsable del servicio refirió que se encuentra realizando los respectivos ajustes del proyecto pedagógico para realizar la entrega en el tiempo acordado en la asesoría recibida el 12 de marzo de 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**			El Asociado contó con los planeadores al día en todos los niveles con actividades enfocadas a los derechos de las niñas y de los niños; sin embargo, se realizó la recomendación de enfocar las actividades de acuerdo a los intereses de los participantes del servicio.

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			Para el periodo verificado el Asociado presentó los registros de los observadores de los niveles de párvulos 8 y prejardín 2 correspondientes al mes de marzo de 2019, donde las docentes realizan una descripción de los avances del desarrollo de los niños y de las niñas de forma individual e integral de acuerdo a las actividades ejecutadas.
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				Para el periodo verificado se evidenció que el reporte de las novedades no era descriptivo; adicionalmente en el nivel de prejardín 6, se observó un registro de novedades que contaba con fecha del 08/04/2109 con la firma del acudiente, pero no tenía el reporte.
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 en fecha posterior a la visita de supervisión.
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 abril 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 abril se tenía programa en fecha posterior a la visita de supervisión.
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			Del 08 al 12 de abril realizaron actividades con los niños y las niñas en compañía de los padres de familia sobre la garantía de sus derechos. Presentaron actividades programadas en los planeadores.
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 18 y 28 de marzo la enfermera de la SDIS realizó taller a los padres de familia sobre EDA e IRA, contaban con la respectiva acta y planillas de asistencia.

10	Informar a la SDIS de forma inmediata situaciones de presunto maltrato físico y/o psicológico, violencia, abuso o explotación que afecte a niñas y niños participantes del Jardín Infantil.					**X**	La responsable del servicio refirió que no se han presentada casos de abuso o violencia que afecte a los niños y las niñas participantes del servicio.
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**			Presentó cronograma con fechas de trabajo con el comité de familias y con los padres de familia para la construcción del pacto de corresponsabilidad.
12	Consolidar, sistematizar y socializar el pacto de corresponsabilidad construido de forma participativa con padres, madres y/o cuidadores y el talento humano del Jardín Infantil.					**X**	La actividad del pacto de corresponsabilidad se tenía programada en fecha posterior a la visita de supervisión.
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**			Reportó 281 niños y niñas que pasan a grado jardín en el año 2018, de los cuales cuentan con 159 niños y niñas matriculados en los colegios asignados en la SED, 63 están asistiendo a colegio privado, 15 están en jardines infantiles privados y 14 en jardines del I.C.B.F, 7 se radicaron fuera de la cuidad y 23 pendiente por confirmar. La responsable del servicio realizó este seguimiento por medio de llamada telefónica.
14	Contar con la dotación, material didáctico y material de consumo, acorde a las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el ANEXO TECNICO.			**X**			El Asociado contó con el material de consumo necesario para el desarrollo de sus prácticas pedagógicas. Se registró el ingreso de material de papelería y de oficina bajo la factura No. 297 del 25/03/2019 por valor de $6.961.322; la cual se da el visto bueno, pero se realiza el descuento de las 20 cajas de archivo. El cuaderno de solicitud de material por parte de las docentes se encontraba al día, pero el kardex no coincidía con las cantidades existentes en bodega.
15	Poner a disposición de niñas y niños el material didáctico, de manera permanente dentro del aula y otros espacios pedagógicos del Jardín Infantil.			**X**			El material didáctico se encontró organizado dentro de las aulas de acuerdo a las acciones pedagógicas.

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			Ambientan los espacios de acuerdo a las actividades pedagógicas con elementos acordes que potencian el desarrollo de los niños y las niñas.
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 SDIS sobre la salida pedagogía el 21/09/2018 bajo el ENT 43154 al club Laverdieri para los días 23,24 y 25 de octubre de 2018. La valoración de la salida realizada fue entregada a la SDIS el 07/11/2018 bajo el ENT 50986.
18	Realizar una (1) salida pedagógica dirigida a las niñas y los niños del Jardín Infantil, durante la ejecución del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el ANEXO TECNICO.			X			La salida pedagógica se realizó al club Laverdieri los días 23,24 y 25 de octubre de 2018 teniendo en cuenta lo señalado en el anexo técnico y a la propuesta presentada.
19	Dar cumplimiento a los ofrecientos adicionales presentados en la oferta.					X	La actividad de las mini olimpiadas se tenía programada en fecha posterior a la visita de supervisión.
No	**COMPONENTE TALENTO HUMANO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Garantizar que el talento humano propuesto para la prestación del servicio del Jardín Infantil, conozca todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral del servicio.			X			Se evidencio acta y planilla de asistencia a la inducción del talento humano nuevo realizada el día 02/04/2019.
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.
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				Se encuentra en seguimiento el requerimiento generado en visita del componente de nutrición y salubridad, con radicado S2019026739 del 21 de marzo de 2019, por no contar con reemplazo ni soporte de ausencia de talento humano, con respuesta del Asociado mediante radicado E2019018843 y E2019018845 de fecha 12 de abril de 2019. En visita del 3 de abril de 2019 del componente de nutrición y salubridad se evidenció ausencia

							de la docente Yury Rocio Vargas, por calamidad doméstica, no aplica descuento. En visita del 17 de abril de 2019 del componente de nutrición y salubridad se evidenció ausencia de la auxiliar de nutrición Margelys Garcia Martinez por renuncia, se presentó reemplazo, por tanto, no aplica descuento y del auxiliar de servicios generales Wilson Carreño por permiso personal sin contar con reemplazo, por lo cual aplica descuento. En visita del 30 de abril de 2019 del componente de ambientes adecuados y seguros se presentó ausencia por permiso personal de la auxiliar pedagógica Piedad López de Escamill, no se encontró reemplazo, por tanto, aplica descuento; la responsable del servicio informa que se presentó renuncia de la auxiliar de nutrición Helen Katherine Laguna desde el 27 de abril de 2019, y de los auxiliares de servicios generales Wilson Carreño y Yoandris Davila desde el 29 de abril de 2019, se encuentran en tiempo establecido para contratación, por tanto, no aplica descuento en ningún caso. En la visita realizada el 08 de abril de 2019 se observó cambio de personal en el área de manipulación de alimentos ingreso la señora Luz Karine Alvarado, pero no contaba con los exámenes médicos para constatar si cumple con el perfil ni con el radicado de la hoja de vida, procede a descuento. En la visita realizada el 5 de abril de 2019, la auxiliar administrativa Dora Ochoa Leandro se encontraba incapacitada por dos días del 4 al 5 de abril de 2019, presento soporte de incapacidad médica, no se aplicó descuento. La docente Yury Rocío Vargas solicito licencia no remunerada por 3 días para realizar acompañamiento a la hija que presenta bronquitis, del 3 al 5 de

							abril de 2019 cuenta con reemplazo Indra Yaneth Fonseca Cupitre, presento soporte de solicitud de permiso, no se aplicó descuento. Adicionalmente se evidencio cambio de personal la señora Maribel Ávila Patiño del área de servicios generales trabajo hasta el día 30/03/2019, quien ingresa a reemplazarla a partir del 2 de abril de 2019 es Sandra Lorena Fagua Luque, cumple con el perfil, se evidencio radicado de la hoja de vida E2019003329 del día 24/01/2019 ante la SDIS.
4	Garantizar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten con el talento humano, respecto del no cumplimiento de funciones o la indebida ejecución de las obligaciones.			X			Se evidencio acta y asistencia del talento humano a la socialización del protocolo de resolución de conflictos realizada el día 02/04/2019.
No	**COMPONENTE ADMINISTRATIVO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Mantener en las instalaciones del Jardín Infantil las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.		X				Se dio solución con referente a la documentación faltante en las hojas de vida del talento humano ya que se evidencio certificación bancaria de Margelis Gracia, auxiliar de manipulación de alimentos, sin embargo, no presento certificación bancaria la auxiliar de servicios generales Sandra Lorena Fagua.
2	Realizar seguimiento a padres, madres y/o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.			X			Se revisaron 13 historias sociales de los niños y niñas del nivel Párvulos 5, de los cuales se encontraron 8 con documentación completa y 5 con documentación incompleta, seguidamente se evidencio compromisos vigentes como mecanismo de seguimiento a los padres por falta de documentación de los niños y las niñas.
3	Radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y/o las novedades en la Subdirección Local correspondiente.			X			Se evidenció radicado de 6 fichas SIRBE para inscripción de servicio de niñas y niños para el nivel de párvulos, los días 1 y 4 de abril de 2019. Adicionalmente el día 01/04/2019 se radico 3 novedades de egreso.

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 evidenciaron los reportes diarios de asistencias de niñas y niños debidamente diligenciados y cargados en el aplicativo RAJ.
5	Garantizar el manejo responsable de la información referida a niñas, niños, madres, padres y/o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.			X			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 atención 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 evidenció que las carpetas y cajas utilizadas para archivar la documentación asociada al convenio cumplen con los criterios del Anexo Técnico, dando solución a la observación del mes anterior.
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	No se presentó pérdida o daño de la documentación durante el periodo verificado.
3	Entregar a la supervisión y/o interventoría, durante la ejecución del CONVENIO todos los archivos en soporte físico y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del CONVENIO.			X			Se evidenció radicado del informe de gestión correspondiente al mes de marzo 2019, consecutivo E2019017195 de fecha 04/04/2019.

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	No se realizó entrega de expedientes de niñas y niños 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 persona encargada del control y manejo de los expedientes y demás documentos asociados al convenio es Erika Johana Boyacá Vergara.
No	**SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Contar con acta y planilla de asistencia, en donde se evidencie la socialización de las Políticas de Gestión Documental por parte de la SDIS, atendiendo los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio. Esta socialización se deberá realizar durante los primeros 30 días calendario a partir de la firma del acta de inicio.			X			Se evidenció planilla de asistencia a la socialización de gestión documental convocada por la SDIS, el día 20/03/2019.
2	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.			X			La documentación se encontró archivada en espacios libres de humedad y en condiciones de seguridad establecidos por la SDIS.
3	Firmar entre las partes un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el operador cuenten con el aplicativo SIRBE en la unidad operativa.					X	No cuenta con aplicativo SIRBE.
4	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.					X	No cuenta con aplicativo SIRBE.
5	Reportar a la Subdirección de Investigación e Información de la SDIS, los incidentes de Seguridad de la Información, al momento de su ocurrencia.					X	No cuenta con aplicativo SIRBE.

6	Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específica para el servicio y formato genérico de novedades" establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad			X			Diligenció los instrumentos de ficha SIRBE de acuerdo a lo establecido en el procedimiento de la entidad.
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			La información se registró de acuerdo a las especificaciones de la SDIS.
No	**ASPECTOS FINANCIEROS**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).			X			El Asociado presentó libro auxiliar contable del mes verificado en dónde se evidenció el registro de los soportes de ejecución de los conceptos de Talento humano, Espacio físico funcional, Vigilancia, Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación, Aseo personal, Aseo institucional, Papelería y Alimentos.
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del convenio.			X			Se evidencia pago oportuno de las obligaciones adquiridas y se cancela 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 3 - Zona 5, corresponde a: 1 responsable del servicio, 28 docentes (de las cuales 27 son docentes profesionales y 1 es docente técnica), 9 auxiliares pedagógicas, 3 apoyo administrativo, 6 manipuladores de alimentos, 6 servicios generales; para un total 53 personas. El personal se encuentra vinculado por contrato a término fijo. El pago de la nómina correspondiente al mes de abril se realizó en fecha 03/05/2019, según transferencia electrónica del banco Av. villas, presentada por el Asociado.

							Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció pago con fecha 15/05/2019 con planilla No 8492397306 que corresponde a la salud del mes mayo/19 pensión, ARL y parafiscales del mes abril/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 $235.846.047, representados en: Talento Humano $130.963.169, Espacio físico funcional $17.953.633, desgaste y uso de los bienes muebles $14.745.006, aseo personal $7.552.000, aseo institucional $10.384.000, papelería $512.739 y alimentos $53.735.500.
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		0	6	71	0	26	Presentó una ejecución satisfactoria.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL
Se recomienda realizar la instalación de los sistemas ahorradores de agua en los orinales de los baños de niños y de adultos.

COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO
Es importe realizar el reporte de novedades de manera oportuna.
Es necesario contar con el instrumento para el registro de la entrada y salida de material de consumo acorde con las cantidades existentes en bodega.

COMPONENTE ADMINISTRATIVO
Se encuentran gestionando y en espera de visita con la ARL para el plan de prevención de riesgos de accidentes en el ámbito laboral.
Para el mes verificado no se presentaron accidentes laborales.
Es importante mantener las aulas ordenadas.

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

ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL
"Se informará a la parte administrativa del requerimiento, la cual se procederá a dar el debido seguimiento".

COMPONENTE ADMINISTRATIVO
"Se terminarán de reunir los documentos que faltan del talento humano"

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

Se evidencia planilla de pago de seguridad social N° 8492397306.

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2019-04	2019/05/15	$29.939.547
SALUD	2019-05	2019/05/15	
RIESGOS PROFESIONALES	2019-04	2019/05/15	
PARAFISCALES	2019-04	2019/05/15	

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

Cumplimiento de las obligaciones y el objeto del Convenio.

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

Se verifica en la visita financiera la ejecución de los rubros estipulados en la estructura de costos.

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE ABRIL DE 2019 CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C. PIEDRA VERDE CELESTIN FREINET (ZONA 5 - OPCION 3) CONTRATO N° 8010/2018	No Acta: 9 Fecha: 16 de mayo 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	130.963.169	-	-
Salarios y/o Honorarios	80.249.884		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	18.779.911		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	31.933.374		
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	17.953.633	6.637.567	-
Servicios públicos	-	-	
Internet	-	-	
Piga	-	-	
Mantenimiento e Inmueble	17.953.633	6.637.567	
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	-	3.489.400	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	14.745.006	19.238.994	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	7.552.000	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	10.384.000	-	-
Elementos de Aseo	10.384.000		
Dotación del Personal	-		
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	512.739	-	-
Papelería niños	512.739		
Papelería administrativa y materiales de oficina	-		
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	-	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	53.735.500	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	235.846.047	29.365.961	-
	% DE EJECUCION		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	265.212.008		

Notas Aclaratorias: El descuento por novedades de talento humano por valor de $7.637.808 fueron aplicados al concepto de talento humano, los cuales encuentran implícitos en la ejecución para el mes de abril de 2019 para este concepto.
El descuento de cobertura no atendida por valor de $7.624.500 aplicado al concepto de alimentos, se encuentra implícito en la ejecución para el mes de abril de 2019 para este concepto.

Ejecución Financiera:
EJECUCIÓN SDIS EN ABRIL DE 2019 $235.846.047.

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 $128.081.400, se llevó a la ejecución los valores descritos de la siguiente forma: Subtotal de Salarios menos los descuentos de talento humano, ($7.637.808 Valor total descuentos de TH), más valores pendientes de reconocer de los meses de marzo $3.876.450, para un total de salarios u honorarios de $80.249.884, provisiones por valor de $18.779.911 y Seguridad Social por valor de $31.933.374, para un total ejecutado $130.963.169.
Descuentos de talento humano.
A. Se realiza descuento de un día (1 de abril) de servicios generales no contratada, por renuncia de Maribel Avila. Valor descuento $48.943.
B. Se realiza descuento de 3 días (8 al 10 de abril) de manipuladora de alimentos Luz Karime Alvarado Lopez. Realizo reemplazo del 8 al 20 de abril, la hoja de vida fue avalada a partir del 11 de abril. Valor descuento $152.560.
C. Se realiza descuento de seis días (25 al 30 de abril) de manipuladora de alimentos no contratada, por renuncia de Helen Laguna. Valor descuento $305.120.
D. Se realiza descuento de diferencia de perfil de docente Leidy Bejarano Quien Trabajo Hasta el 15 de abril. Valor descuento $455.100.
E. Se realiza descuento de un día (17 de abril) de el señor Wilson Carreño de servicios generales, de acuerdo al reporte de componente nutricional no se encontraba presente, sin reemplazo y sin soportes. Valor descuento $32.958.
F. Se realiza descuento de 5 días (1 al 5 de marzo) de docente técnica Bejarano Leidy, debido a que la hoja de vida fue avalada a partir del 6 de marzo de 2019. Valor descuento $506.033.
G. Se realiza descuento de 5 días (1 al 5 de marzo) de auxiliar pedagógica Valbuena Mónica, debido a que la hoja de vida fue avalada a partir del 6 de marzo de 2019. Valor descuento $300.683.
H. Se realiza descuento de 5 días (1 al 5 de marzo) de auxiliar pedagógica Castro Sandra, debido a que la hoja de vida fue avalada a partir del 6 de marzo de 2019. Valor descuento $300.683.
I. Se realiza descuento de diferencia de perfil de docente Leidy Bejarano Quien correspondiente a los 25 días laborados del mes de marzo. Valor descuento $758.500.
J. Se realiza descuento de 27 días de febrero de docente técnica Bejarano Leidy, debido a que la hoja de vida fue avalada a partir del 06 de marzo de 2019. Valor descuento $2.732.580.
K. Se realiza descuento de 17 días de febrero de auxiliar pedagógica Valbuena Mónica, debido a que la hoja de vida fue avalada a partir del 06 de marzo de 2019. Valor descuento $1.022.323.
L. Se realiza descuento de 17 días de marzo de auxiliar pedagógica Castro Sandra, debido a que la hoja de vida fue avalada a partir del 06 de marzo de 2019. Valor descuento $1.022.323.

Espacio Físico funcional: valor proyectado para el mes verificado el valor de $17.953.633, que corresponde a 30 días calendario por valor niño mes $38.037,36 por la cobertura autorizada según estructura de costos, se llevó a la ejecución el valor de $17.953.633.
Se evidenció certificado de Revisor fiscal por un valor de $17.953.633, distribuido de la siguiente manera: Mantenimiento $3.211.437 e Inmueble (Factura de venta Nº635 por valor de $7.371.098 (valor bruto más IVA) y Factura de venta Nª722 por valor de $7.371.098 (valor bruto más IVA)).

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: valor proyectado para el mes de febrero el valor de $14.745.006, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $1.561,97 por la cobertura autorizada, se llevó a la ejecución el valor de $14.745.006
Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de $14.745.006 con inventario adjunto, certificando desgaste y uso de la dotación.

Aseo personal: El valor proyectado para el mes verificado era de $7.552.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, se llevó a la ejecución el valor de $7.552.000.
El asociado presenta factura No 286 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S con Nit 901.201.636-5 de fecha 7/03/19 por valor total de $7.330.876, en el mes de marzo se reconoció un valor de $6.769.723, se lleva a la ejecución del mes de abril el valor de $561.153.

El asociado presenta factura No 312 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S con Nit 901.201.636-5 de fecha 30/04/19 por valor total de $7.051.464, se lleva a la ejecución del mes de abril el valor de $6.990.847, quedando un valor pendiente de reconocer de $60.617.
Se evidenciaron facturas con verificación del componente de nutrición.

Aseo institucional: El valor proyectado para el mes verificado era de $10.384.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, se llevó a la ejecución el valor de $10.384.000.
El asociado presenta factura No 284 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S con Nit 901.201.636-5 de fecha 7/03/19 por valor total de $7.570.161, en el mes de marzo se reconoció un valor de $4.313.104, se lleva a la ejecución del mes de abril el valor de $3.257.057.
El asociado presenta cuenta de cobro del proveedor ROSA ELENA SALAZAR CADENA con Nit 39.663.393 de fecha 03/04/19 por valor total de $3.120.000, los cuales se dividen en los tres jardines de la fundación, se lleva a la ejecución del jardín rincón del mes de abril el valor de $1.560.000.
El asociado presenta factura No 311 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S con Nit 901.201.636-5 de fecha 30/04/19 por valor total de $7.451.994, se lleva a la ejecución del mes de abril el valor de $5.566.943, quedando un valor pendiente de reconocer de $1.885.051.
Se evidenciaron facturas con verificación del componente de nutrición.

Papelería: El valor proyectado para el mes verificado era de $8.496.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. se llevó a la ejecución el valor de $512.739, que corresponde a los siguientes soportes:
El asociado presenta factura No 297 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S con Nit 901.201.636-5 de fecha 281/03/19 por valor total de $6.961.322, se realiza descuento de cajas para archivo de acuerdo a observación del componente pedagógico valor total tomado de la factura $6.663.822, en el mes de marzo se reconoció un valor de $6.151.083, se lleva a la ejecución del mes de abril el valor de $512.739.
El asociado presenta factura No 101684 del proveedor CONSULTORES Y EDITORES PROFESIONALES ASEB S.A.S con Nit 900.393.778-1 de fecha 24/04/19 por valor total de $8.496.000, quedando un valor pendiente de reconocer debido a que no cuenta con verificación del componente pedagógico, se verificara en próxima visita.
Se evidenciaron facturas con verificación del componente de pedagógico.

Alimentos: valor proyectado para el mes verificado $61.360.000, que corresponde a 20 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 $53.735.500.
El asociado presenta factura No. 2823 del proveedor CARNES OIBITA con Nit 52.266.449 de fecha 08/04/2019 por valor total de $3.299.000, se lleva a la ejecución el valor de $3.088.300. Debido a que supera el valor proyectado del mes menos descuentos.
Se evidenciaron facturas con verificación del componente nutrición.

EJECUCIÓN ASOCIADO EN ABRIL DE 2019 $29.365.961

Espacio Físico funcional: valor proyectado para el mes verificado el valor de $6.637.567, que corresponde a 30 días calendario por valor niño mes $14.062,64 por la cobertura autorizada según estructura de costos, se llevó a la ejecución el valor de $6.637.567.
Se evidenció certificado de Revisor fiscal por un valor de $6.637.567, distribuido de la siguiente manera: Mantenimiento $6.637.567.

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 de febrero el valor de $19.238.994, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño $2.038,03 por la cobertura autorizada, se llevó a la ejecución el valor de $19.238.994
Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de $19.238.994 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 TALENTO HUMANO
Se encuentra en seguimiento el requerimiento generado en visita del componente de nutrición y salubridad, con radicado S2019026739 del 21 de marzo de 2019, por no contar con reemplazo ni soporte de ausencia de talento humano, con respuesta del Asociado mediante radicado E2019018843 y E2019018845 de fecha 12 de abril de 2019.

FECHA DE ELABORACIÓN: 16/05/2019

HECTOR FABIO RODRÍGUEZ BARRERO
SUPERVISOR

DANIEL EDUARDO PEÑALOZA BEDOYA
APOYO A LA SUPERVISION

Martha Sanchez V.
MARTHA CECILIA SANCHEZ VELOZA
APOYO A LA SUPERVISION

IVONNE JANETH OSPINA SUAREZ
APOYO A LA SUPERVISION

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

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

CERTIFICADO DE DESCUENTO POR COBERTURA Y TALENTO HUMANO.

ASOCIADO: FUNDACIÓN CELESTÍN FREINET
CONVENIO N°: 8010/2018 ZONA 5 - OPCION 3
UNIDAD OPERATIVA: C.C. PIEDRA VERDE
LOCALIDAD: SUBA
PERIODO: Del 01 al 30 de abril 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
ABRIL	20	MATERNAL	0	0	0	0	$ 0
		CAMINADORES	0	0	0	0	$ 0
		PARVULOS	191	3.820	3.235	585	$ 3.802.500
		PRE-JARDIN	281	5.620	5.032	588	$ 3.822.000
		JARDIN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**472**	**9.440**	**8.267**	**1.173**	**$ 7.624.500**

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
abr-19	$ 32.958	$ 354.063	$ 1.213.600	$ 6.037.187	$ 7.637.808	Ausencia: Wilson Carreño (servicios generales). Del 17 de abril (1 día) sin reemplazo y sin soportes $32.958 Personal no contratado: servicios generales. Del 01 de abril $48.943 Manipulador de alimentos. Del 25 al 30 de abril (6 días) $305.120 Diferencia de Perfil: Leidy Bejarano (maestra técnica). Del 01 al 15 de abril (15 días) $455.100 Otros Descuentos:Luz Alvarado (manipuladora de alimentos). del 08 al 10 de abril (3 días) por aval de hoja de vida $152.560 Se oficializan los siguientes descuentos del mes de Marzo: Diferencia de perfil:Leidy Bejarano (docente técnica). Del 06 al 30 de marzo (25 días) $758.500 Otros Descuentos: Leidy Bejarano (maestra Técnica). Del 01 al 05 de marzo (5 días) sin aval de hoja de vida $506.033 Monica Valbuena (auxiliar pedagogica). Del 01 al 05 de marzo (5 días) sin aval de hoja de vida $300.683 Sandra Castro (auxiliar pedagogica). Del 01 al 05 de marzo (5 días) sin aval de hoja de vida $300.683 Se oficializan los siguientes descuentos del mes de Febrero: Otros Descuentos: Leidy Bejarano (maestra Técnica). Del 04 al 28 de febrero (27 días) sin aval de hoja de vida $2.732.580 Monica Valbuena (auxiliar pedagogica). Del 14 al 28 de febrero (17 días) sin aval de hoja de vida $1.022.323 Sandra Castro (auxiliar pedagogica). Del 14 al 28 de febrero (17 días) sin aval de hoja de vida $1.022.323

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 15.262.308**

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