1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	05	19	**A**	30	05	19	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI**	X		**NO**				
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**				**PRESUPUESTAL**			
	80%				**40%**			

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	RUTH JUDITH PUERTO GUTIERREZ
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE SUBA
CARGO	SUBDIRECTOR (E) LOCAL
LOCALIDAD	SUBA
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Daniel Eduardo Peñaloza Bedoya Martha Cecilia Sánchez Veloza Ivonne Janeth Ospina Suárez Ángela Marcela Torres Barrios Karen Johana Forero Espejo

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 $31.289.860, 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 $21.162.893.
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 proyectó requerimiento ya que no contaron con sistemas de bajo consumo de agua (push), en los orinales de baños de niños y adultos. En el componente de ambientes adecuados y seguros en la visita realizada el 23 de mayo de 2019 se presentó observación a mejorar, debido a que se evidenciaron pisos en baños de niñas y niños con cintas antideslizantes desgastadas, en alacena y cocina se evidenciaron medias cañas de pisos desgastadas, y la puerta de ingreso a la alacena presentó pintura desgastada. En el componente administrativo se evidencio que el asociado no

							dispone de un lugar adecuado para el archivo de las historias sociales de los niños y niñas del Jardín. En el componente proceso pedagógico dio solución al registro de novedades; pero presentaron observaciones a mejorar ya que no se evidenció seguimiento a los accidentes presentados y por el pacto de corresponsabilidad.
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 E2019028824, fecha del 12/06/2019.
6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor		X				En el área de gestión ambiental, presentó requerimiento S2019049748 del 30 de mayo de 2019, generado en visitas realizadas los días 30 de abril y 15 de mayo de 2019, dado que se evidenciaron nueve orinales de los baños de niños y tres orinales de los baños de adultos sin sistema ahorrador de agua. En visita del 14 de mayo de 2019 del componente de nutrición y salubridad, se proyectó cierre al requerimiento 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, toda vez, que se evidenció que el asociado subsanó el motivo del incumplimiento.

							En el componente del proceso pedagógico se encuentra en seguimiento el requerimiento emitido con S2019038382 del 25/04/2019 ya que mediante correo electrónico del 12 de abril del 2019 se recibió queja anónima por el trato de la coordinadora hacia el talento humano; el Asociado radico respuesta el 08/05/2019 bajo el E2019022812; pero se emitido una respuesta no satisfactoria toda vez que Asociado no presentó soportes o las aclaraciones respecto de los días en que estaría suspendida la Responsable del Servicio de su cargo y quien realizó el respectivo reemplazo, tampoco relacionan las fechas de las capacitaciones de manejo de personal.
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 satisfactoria al requerimiento con radicado S2019026739 del 21 de marzo de 2019, con radicado E2019018843 y E2019018845 de fecha 12 de abril de 2019, se proyectó cierre en visita del 14 de mayo 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			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 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			La responsable del servicio asistió al comité ampliado el día 14 de mayo de 2019 en el Jardín Infantil Aures, se evidencio planilla de asistencia.
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 mayo de 2019.
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 realizó la toma de medidas antropométricas peso y talla a los niños y niñas del jardín infantil, desde el 13 de mayo hasta el 17 de mayo de 2019.
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. Presentó carta de solicitud de visita para emisión de concepto higiénico sanitario radicado número 20193210110712 del 06 de mayo de 2019, ante la Subred Norte ESE.
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 408 paquetes alimentarios en jornada liberada, 158 a párvulos (148 a padres de familia o acudientes y 10 con autorización), y 250 a prejardín (242 a padres de familia o acudientes y 8 con autorización). Paquetes alimentarios entregados en jornada pedagógica 424, de los cuales 167 fueron para párvulos (160 a padres de familia o acudientes, 6 con autorización y 1 sin autorización), y 257 a prejardín (252 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 presentó observación a mejorar, debido a que se evidenciaron pisos en baños de niñas y niños con cintas antideslizantes desgastadas, en alacena y cocina se evidenciaron medias cañas de pisos desgastadas, y la puerta de ingreso a la alacena presentó pintura desgastada.
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 evidenció soporte a activación de póliza del: 02 de mayo de 2019 con código: 113398, debido a que el niño Johan Felipe Carvajal Ríos, quien se subió al lavamanos durante el momento del cepillado de dientes y se cayó golpeándose la cabeza del lado izquierdo, se lastimo la ceja y el pómulo izquierdo, la atención se realizó en la clínica Juan N. Corpas 08 de mayo de 2019 con código: 114388, debido a que el niño Santiago Alexander Rincón, al caerse de la silla en la que se encontraba sentado debido a que un compañero lo empujo, se golpeó en nariz y boca, 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 periodos 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 realizaron socializaciones piezas publicitarias cambio climático y diligenciamiento de link de movilidad el 02 de mayo 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 25 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 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. Socialización realizada el 12 de abril del 2019.
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			Presentó el certificado trimestral de recolección N 37011 emitido por el transportador Trasatlantic Grentrade y los certificados de aprovechamiento y/o tratamiento N 19971 del AVU emitidos por el gestor Greenful, emitidos el 05 de mayo por la recolección de 2.5 kg de aceite vegetal usado realizado el 29 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. Se realizó en el mes de abril la actividad de fugas, enviada a gestión ambiental, con un consumo promedio de 20 mt3, sin evidencia de escapes o fugas ocultas.
24	Contar con la totalidad de sistemas hidrosanitarios y lumínicos ahorradores.	X					No subsanó la observación del mes anterior: No cuenta con sistema bajo consumo 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 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. 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 05 de abril del 2019.
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**	**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 prácticas pedagógicas eran coherentes con el proceso de desarrollo de los niños y las niñas y se observaron actividades llamativas en los diferentes niveles. Realizaron la entrega de los ajustes del proyecto pedagógico el 28 de mayo de 2019 bajo el radicado E2019026178, para su respectivo aval.

2	Tener a disposición en el Jardín Infantil los planeadores que contengan las prácticas pedagógicas, en coherencia con las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos de Calidad para la Educación Inicial.			X			Se evidenciaron planeaciones al día en todos los niveles, en estas describen las actividades a realizar durante el día, con intencionalidades claras y acordes al proceso de desarrollo de los niños y de las niñas.
3	Implementar mecanismos e instrumentos que den cuenta del seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños que permitan registro, caracterización, y seguimiento de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de potencialidades de niñas y niños a quienes se presta el servicio. Estos instrumentos serán: el observador, informes a familias y los que el Jardín Infantil considere pertinentes en coherencia con su apuesta pedagógica.			X			Se evidenciaron observadores del mes abril de 2019 de los niveles de párvulos 4 y pre jardín 1, los cuales contaban con una descripción clara de las características y particulares de los niños y las niñas de acuerdo a las actividades pedagógicas realizadas.
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 reporte era descriptivo de acuerdo a las diferentes situaciones que se presentan y a lo estipulado en el anexo técnico; por lo tanto, subsanó observaciones de los meses anteriores.
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			El 26 de abril de 2019 realizaron la entrega de informes a los padres de familia, el cual se realizó en forma de cuento. Presentan acta y planillas de asistencia.
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 responsable del servicio participó en el comité ampliado el 14 de mayo de 2019 en el jardín infantil Mega Aures, presentó acta de la actividad realizada
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 se desarrolló el 17 de mayo de 2019 en esta se desarrolló la agenda de la SDIS "Enfoque Diferencia"; presentaron acta y ficha SIRBE, la cual fue entregada el 21/05/2019 en la SLIS a la profesional Julie Andrea. Se verificó soportes de la jornada pedagógica del mes de abril de 2019 la cual se realizó de acuerdo a las especificaciones de la SDIS "Orientaciones para el diseño de

							las agendas pedagógicas" se verificó acta y firmas del equipo docente, los soportes fueron entregados a la SDIS el 29 de abril 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	Para el periodo verificado no se tenían programado actividades de cuidado calificado con los padres de familia o con el talento humano.
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 24, 25,29 y 30 de abril de 2019 la enfermera de la SDIS realizó formación a las familias sobre inmunización y vacunas. El 23 y 24 de mayo de 2019 la enfermera de la SDIS realizó formación a las familias sobre alimentación saludable.
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 se encuentra en seguimiento el caso de la niña Elaine Luciana Villalobos Sierra del nivel de pre jardín 8, por presunta violencia intrafamiliar y por presentas conductas inadecuadas por parte del padre de la niña, la progenitora informó de esta situación a la Comisaria Once de Familia de Suba y a la Policía Nacional. La psicóloga de la SDIS el 04 de abril de 2019 realizó asesoría a la mamá y refiere que la niña está asistiendo a terapias. Pendiente informar de esta situación a la SDIS. Se han presentado los siguientes accidentes: El niño Alan Santiago Quintero el 29 de abril de 2019 del nivel de párvulos 7, se encontraba en el baño, donde él se puso a correr y se resbalo, realzándose un golpe en la nariz, el niño fue llevado a la enfermería del colegio, donde le aplicaron una crema tópica, pero la docente no recuerda el nombre. Se realizó la activación de la póliza bajo el código No. 112920 y fue remitido a la Clínica Juan N. Corpas, con un día de incapacidad. El niño Johan Felipe Carvajal

							Rojas del nivel de pre jardín 5 el 02 de mayo de 2019 durante la rutina del cepillado de dientes se subió al lavamanos se cayó y se golpeó la cabeza al lado izquierdo realizándose una herida superficial, se realizó la activación de la póliza bajo el código 113398 y fue remitido a la Clínica Juan N. Corpas. El niño Santiago Alexander Rincón se accidentó el 08 de mayo de 2019 en el salón de clase ya que al momento de sentarse un compañero lo empujo y se golpea la nariz y la boca, se realizó la activación de la póliza bajo el código 114388 y fue remitido a la Clínica Juan N. Corpas. La niña Valery Yuliana Murillo del nivel de pre jardín 1 se accidentó el 29 de mayo de 2019 ya que los niños se encontraban alistándose para ir al comedor y la niña se soltó de la mano de su compañero y empezó a dar vueltas y se cayó golpeándose con los dientes en su labio, se realizó la activación de la póliza bajo el código 117720 y fue remitido a la Clínica Juan N. Corpas. Se le recordó a la responsable del servicio de realizar el respectivo seguimiento a estos accidentes con el respectivo cierre, adicionalmente se evidenció que los formatos de la certificación servicios póliza accidentes no contaba con el nombre de la responsable del servicio ni con su firma y al momento de notificarlo a la SDIS no envió el "Formato registro de accidente".
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 cuenta con el cronograma para la elaboración del pacto de corresponsabilidad; pero en este no se evidencia cuando se trabajara con el talento humano y con todos los padres de familia.

12	Consolidar, sistematizar y socializar el pacto de corresponsabilidad construido de forma participativa con padres, madres y/o cuidadores y el talento humano del Jardín Infantil.		X				El 26 de abril de 2019 el comité de familias realizó socialización del pacto de corresponsabilidad a los padres de familia; pero al revisar los soportes realizados para la consolidación de este, no se evidenció la participación de toda la comunidad educativa; adicionalmente en el acta realizada registraron que el pacto de corresponsabilidad se encontraba en la agenda al momento de revisarlo decía "Pacto de Convivencia". El 22 de febrero de 2019 se conformó el comité de familias, donde solo están seis padres de párvulos 1 y 8 padres de pre jardín y solo ellos realizaron los ajustes al pacto de corresponsabilidad. Es importante contar con los soportes de la participación de toda la comunidad educativa en la construcción del pacto de corresponsabilidad.
13	Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de niñas y niños a grado jardín y grado transición de la SED.			X			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 realizará seguimiento a los23 niños que no se tiene reporte.
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 registró el ingreso de material de consumo y didáctico bajo las siguientes facturas: Factura No. 101634 del 24/04/2019 por valor de $8.496.000 por concepto de papelería "agendas". Factura No. 336 del 17/05/2019 por valor de $3.694.980 por concepto de papelería; pero no se dio el visto bueno ya que el valor de los tarros de las escarchas no corresponde a los precios del mercado. Factura No. 337 del 17/05/2019

							por valor $5.699.229 por concepto de papelería. Factura No. 348 del 28/05/2019 por valor de $18.847.000 por concepto de material didáctico; pero no se dio visto bueno ya que las carpetas didácticas contenían guías de números. El cuaderno de solicitud de material por parte de las docentes se encontraba al día, pero el kardex no estaba actualizado.
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 con el que cuentan es utilizado por los niños y las niñas en las actividades que realizan y es acorde a la cobertura y a las edades de los niños y de las niñas.
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 de espacios con elementos que potencian el desarrollo de los niños como juguetes, imágenes y música.
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			Del 15 al 17 de abril de 2019 realizaron las "Mini Olimpiadas" e informaron a la SDIS el 12/04/2019 bajo el E2019018841. Pendiente realizar la valoración de esta actividad y radicarla en la SDIS.
No	**COMPONENTE TALENTO HUMANO**	**D**	**AM**	**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			Realizo inducción al personal nuevo el día 2 de mayo de 2019, se evidencio acta y 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.
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 visita del 14 de mayo de 2019 del componente de nutrición y salubridad, se proyectó cierre al requerimiento 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, toda vez, que se evidenció que el asociado subsanó el motivo del incumplimiento. En visita realizada el 9 de mayo de 2019 del componente de nutrición y salubridad se evidenció ausencia de la auxiliar administrativa Angélica González por incapacidad médica, por tanto, no aplica descuento; de las auxiliares pedagógicas Yamile Martínez y Sandra Castro por permiso personal sin contar con reemplazo, por tanto, aplica descuento en los dos casos. En visita realizada el 14 de mayo de 2019 del componente de nutrición y salubridad se evidenció ausencia de la auxiliar administrativa Angélica González por incapacidad médica, por tanto, no aplica descuento En visita del 23 de mayo de 2019 del componente de ambientes adecuados y seguros se presentó ausencia de la auxiliar pedagógica Dora Ochoa, no presentó soporte de ausencia, por tanto, aplica descuento, y de las auxiliares de servicios generales Rosa Isabel Bonilla por hospitalización médica y Martha Cecilia Pardo por incapacidad médica, se encontró reemplazo para los dos casos, por tanto, no aplica descuento.

							En la visita realizada el 29 de mayo de 2019 la señora de servicios generales Rosa Isabel Bonilla incapacitada del 21 de mayo al 18 de junio, contaban con el respectivo remplazo Maribel Ávila. En visita realizada el 30 de mayo de 2019 se evidencio que el personal se encontraba completo prestando el servicio. Adicionalmente se verifico que responsable del servicio Mónica Marcela Bonilla Caro estuvo suspendida por 3 días, el 17, 20 y 21 de mayo 2019, conto con reemplazo desde el día 17/05/2019 la señora Nidia Escobar Piñeros, sin embargo, radicaron la hoja de vida después de tiempo bajo consecutivo E2019026279 del 28/05/2019, por lo tanto, se aplicó descuento. Se evidenciaron los siguientes cambios de personal: *La señora Yoandis Ávila trabajo hasta el día 28/04/2019, quien ingresa a reemplazarla a partir del 1 de mayo de 2019 es Claudina Basilio Flórez y el señor Wilson Carreño presto sus servicios hasta el 30/04/2019 quien ingreso a reemplazarlo es Olga Lucia Cetina Peña, ambas para el área de servicios generales, se evidencio radicado de las hojas de vida E2019021680 del 03/05/2019 ante la SDIS. * La señora Margeliz García del área de manipulación de alimentos laboro hasta el día 06/04/2019 quien ingreso como reemplazo es Luz Karime Alvarado López a partir del día 11/04/2019, se evidencio radicado de la hoja de vida E2019018481 del 11/04/2019 ante la SDIS, se realizó el respectivo descuento de los 8, 9 y 10 de abril de 2019 y se retiró el 20/04/2019, Luego ingreso a laborar Helen Katherine Laguna a partir del 22/04/2019 y se retiró el 25/04/2019, se evidencio radicado de la hoja de vida E2019019647 del 22/04/2019 ante la SDIS, quien ingreso a reemplazarla es la

							señora Jenny Paola Rativa a partir del 2 de mayo de 2019 con cuenta de cobro y el 06/05/2019 empieza con contrato a término fijo, cumple con el perfil, se evidencio radicado de hoja de vida E2019022509 del 07/05/2019 ante la SDIS. *La señora Lorena Fagua del área de servicios generales termino labores el dia 24/04/2019 quien ingreso a reemplazarla a partir del 25/05/2019 es la señora Martha Cecilia Pardo Cárdenas, se evidencio radicado de hoja de vida E2019020294 del 25/05/2019 ante la SDIS. *La auxiliar administrativa Dora Ochoa Leandro paso al cargo de auxiliar pedagógica y la auxiliar pedagógica Angélica Lorena González pasa al cargo de auxiliar administrativa desde el 1 mayo de 2019, se evidencio radicado de las hojas de vida E2019018481 del 11/04/2019 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 02/05/2019.
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 revisaron las hojas de vida del talento humano y se evidenciaron con la documentación completa.
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 6, de los cuales se encontraron 6 con documentación completa y 7 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 11 fichas SIRBE para inscripción de servicio de niñas y niños, los días 13, 20, 21 y 23 de mayo de 2019. Adicionalmente se radicaron 7 novedades de activación y 7 novedades de egreso y un ingreso los días 9, 13, 20, 23 y 24 de mayo de 2019.
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**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme a lo descrito en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidenció que las carpetas y cajas utilizadas para archivar la documentación asociada al convenio cumplen con los criterios del Anexo Técnico.
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 abril 2019, consecutivo E2019023039 de fecha 09/05/2019.
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			Se evidenció que las carpetas y cajas utilizadas para archivar la documentación asociada al convenio cumplen con los criterios del Anexo Técnico, subsanando observación del mes anterior. Sin embargo se evidencio que el asociado no dispone de un lugar adecuado para el archivo de las historias sociales de los niños y niñas del Jardín, cuentan con cajas

							de archivo detrás de las aulas, se evidencio correo electrónico solicitando entregar el archivo de los años 2011, 2015 y parte del 2016.
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			X			De acuerdo a lo establecido en la estructura de costos, el talento humano asignado para el Jardín opción 3 - Zona 5, corresponde a:

	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.						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 mayo se realizó en fecha 05/06/2019, según transferencia electrónica del banco Av. villas, presentada por el Asociado. Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció pago con fecha 12/06/2019 con planilla No 8493345813 que corresponde a la salud del mes junio; pensión, ARL y parafiscales del mes mayo/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 $253.912.577, representados en: Talento Humano $127.161.800, Espacio físico funcional $17.953.633, desgaste y uso de los bienes muebles $16.219.506, aseo personal $8.307.200, aseo institucional $11.422.400, papelería $14.195.229 y alimentos $58.652.809.
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	8	81	0	19	

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD
Se recomienda realizar los mantenimientos requeridos en baños de niñas y niños, alacena y cocina.

AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL
Dar cumplimiento a la obligación N°24, donde la totalidad de los sistemas hidrosanitarios y lumínicos deben ser bajo consumo.
Instalar sistema de bajo consumo (tipo push) en los en nueve orinales de línea infantil, en dos orinales de adultos y (perlizador) en dos llaves del área de lavacolas.

COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO
Es importe realizar seguimiento y los accidentes presentados.
Es necesario que el kardex de material de consumo este actualizado y acorde con las cantidades existentes en bodega.
Durante el recorrido se evidenció que en los niveles de pre jardín se encuentran niños y niñas matriculados por encima de la cobertura estipulada y adicionalmente una docente esta de forma rotativa; se le realizó la recomendación a al responsable del servicio revisar el informe de pantas físicas y ubicar a los niños y las niñas de acuerdo a las indicaciones de este informe.
Es importante que los informes de los niños y de las niñas reposen en las historias sociales ya que están de forma digital.

COMPONENTE ADMINISTRATIVO
La responsable del servicio refiere que la ARL Colpatria visito al Jardín, pero no se evidencio acta sobre la visita, se evidencio la matriz de riesgo laboral y salud en el trabajo.
Para el mes verificado no se presentaron accidentes laborales.
Se recomienda no mantener cajas con archivo detrás de las puertas de las aulas.

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

COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD
"El operador se compromete a darle cumplimiento a los mantenimientos relacionados en el plan de acción inmediata".

AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL
"El asociado está generando el arreglo de los push en los orinales".

COMPONENTE ADMINISTRATIVO
"Se ha solicitado por escrito y en forma verbal a los encargados de Gestión documental por favor recoger el archivo de años anteriores y no hemos tenido respuesta".

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

Se evidencia planilla de pago de seguridad social N° 8493345813

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2019-05	2019/06/12	$21.311.539
SALUD	2019-06	2019/06/12	
RIESGOS PROFESIONALES	2019-05	2019/06/12	
PARAFISCALES	2019-05	2019/06/12	

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 MAYO DE 2019 CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C. PIEDRA VERDE CELESTIN FREINET (ZONA 5 - OPCION 3) CONTRATO Nº 8010/2018.	No Acta: 10 Fecha: 13 de junio 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	127.161.800	-	-
Salarios y/o Honorarios	77.735.682		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	18.286.800		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	31.139.318		
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	17.953.633	6.637.567	-
Servicios públicos	-	-	
Internet	-	-	
Piga	17.953.633	6.637.567	
Mantenimiento e Inmueble			
	% DE EJECUCION		
	-	3.489.400	-
VIGILANCIA	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	16.219.506	21.162.893	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	8.307.200	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	11.422.400	-	-
Elementos de Aseo	11.422.400		
Dotación del Personal	-		
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	14.195.229	-	-
Papelería niños	14.195.229		
Papelería administrativa y materiales de oficina	-		
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	-	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	58.652.809	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	253.912.577	31.289.860	-
	% DE EJECUCION		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	285.202.437		

Notas Aclaratorias: El descuento por novedades de talento humano por valor de $919.598 fueron aplicados al concepto de talento humano, los cuales encuentran implícitos en la ejecución para el mes de mayo de 2019 para este concepto.
El descuento de cobertura no atendida por valor de $6.721.000 aplicado al concepto de alimentos, se encuentra implícito en la ejecución para el mes de mayo de 2019 para este concepto.

Ejecución Financiera:
EJECUCIÓN SDIS EN MAYO DE 2019 $253.912.577.

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, ($919.598 Valor total descuentos de TH), para un total de salarios u honorarios de $77.735.682, provisiones por valor de $18.286.800 y Seguridad Social por valor de $31.193.318, para un total ejecutado $127.161.802.
Descuentos de talento humano.
A. Se realiza descuento de 4 días (del 17 al 20 mayo) de la coordinadora Mónica Bonilla por sanción impuesta por el jardín. Valor descuento $511.653.
B. Se realiza descuento de 2 días (1 y 2 de mayo) de la señora Claudia Basilio de servicios generales, debido a que la hoja de vida fue avalada a partir del 3 de mayo de 2019. Valor descuento $97.887.
C. Se realiza descuento de 2 días (1 y 2 de mayo) de la señora Claudia Cetina Olga de servicios generales, debido a que la hoja de vida fue avalada a partir del 3 de mayo de 2019. Valor descuento $97.887.
D, Se realiza descuento de 1 días (6 de mayo) de la señora Jenny Rativa de manipulación de alimentos, debido a que la hoja de vida fue avalada a partir del 7 de mayo de 2019. Valor descuento $50.853.
E. Se realiza descuento de 1 día (6 de mayo) de Auxiliar pedagógica Sandra Motato, no conto con reemplazo en el tercer día de incapacidad la cual estaba del 4 al 6 de mayo. Valor descuento $40.330.
D. Se realiza descuento de 1 día (9 mayo) de auxiliar pedagógica Yamile Martínez, de acuerdo al reporte del componente nutricional se encontraba en permiso personal. Valor descuento $40.330.
E. Se realiza descuento de 1 día (9 mayo) de auxiliar pedagógica Sandra Castro, de acuerdo al reporte del componente nutricional se encontraba en permiso personal. Valor descuento $40.330.
F. Se realiza descuento de 1 día (23 mayo) de auxiliar pedagógica Dora Ochoa, de acuerdo al reporte del componente nutricional se encontraba en enferma, sin embargo, no se presentó soporte. Valor descuento $40.330.

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 Nº651 por valor de $7.371.098 (valor bruto más IVA) y Factura de venta N°737 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 mayo el valor de $16.219.506, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $1.561,97 por la cobertura autorizada, se llevó a la ejecución el valor de $16.219.506.
Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de $16.219.506 con inventario adjunto, certificando desgaste y uso de la dotación.

Aseo personal:
El valor proyectado para el mes verificado era de $8.307.200, que corresponde a 22 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 $8.307.200.
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, en el mes de abril se reconoció un valor de $6.990.847, se lleva a la ejecución del mes de mayo el valor de $60.617.
El asociado presenta factura No 328 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 $8.326.906, se lleva a la ejecución del mes de mayo el valor de $8.246.583, quedando un valor pendiente de reconocer de $80.323.
Se evidenciaron facturas con verificación del componente de nutrición.

Aseo institucional:
El valor proyectado para el mes verificado era de $11.422.400, que corresponde a 22 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 $11.422.400.
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, en el mes de abril se reconoció un valor de $5.566.943, se lleva a la ejecución del mes de mayo el valor de $1.885.051.
El asociado presenta factura No 326 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 $7.570.161, el cual presenta una nota crédito por un valor total de $2.402.220, valor total de la factura $5.167.941, se lleva a la ejecución del mes de mayo el valor de $5.066.518, quedando un valor pendiente de reconocer de $101.423.
Se evidenciaron facturas con verificación del componente de nutrición.

Papelería:
El valor proyectado para el mes verificado era de $9.345.600, que corresponde a 22 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 $14.195.229, que corresponde a los siguientes soportes:
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, se encontraban pendientes de verificación del componente pedagógico, de los cuales se toma un valor de $7.983.261 correspondiente al mes de abril y se lleva a la ejecución del mes de mayo el valor de $512.739
El asociado presenta factura No 336 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 $3.694.980, quedando pendientes 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.

Material didáctico:
El asociado presenta factura No 348 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 $18.847.000, quedando pendientes de reconocer debido a que no cuenta con verificación del componente pedagógico, se verificara en próxima visita.

Alimentos:
Valor proyectado para el mes verificado $67.496.000, que corresponde a 22 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 $58.652.809.
El asociado para el mes verificado dejo de ejecutar un valor de $2.122.191.
Se evidenciaron facturas con verificación del componente nutrición.

EJECUCIÓN ASOCIADO EN MAYO DE 2019 $31.289.860

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 mayo el valor de $21.162.893, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $2.038,03 por la cobertura autorizada, se llevó a la ejecución el valor de $21.162.893.
Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de $21.162.893 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

Se encuentra en seguimiento el requerimiento emitido con S2019038382 del 25/04/2019 ya que mediante correo electrónico del 12 de abril del 2019 se recibió queja anónima por el trato de la coordinadora hacia el talento humano; el Asociado radico respuesta el 08/05/2019 bajo el E2019022812; pero se emitido una respuesta no satisfactoria toda vez que Asociado no presentó soportes o las aclaraciones respecto de los días en que estaría suspendida la Responsable del Servicio de su cargo y quien realizó el respectivo reemplazo, tampoco relacionan las fechas de las capacitaciones de manejo de personal.

COMPONENTE TALENTO HUMANO

En visita del 14 de mayo de 2019 del componente de nutrición y salubridad, se proyectó cierre al requerimiento 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, toda vez, que se evidenció que el asociado subsanó el motivo del incumplimiento.

FECHA DE ELABORACIÓN: 13/06/2019

RUTH JUDITH PUERTO GUTIERREZ (E)
SUPERVISOR

DANIEL EDUARDO PEÑALOZA BEDOYA
APOYO A LA SUPERVISION

MARTHA CECILIA SANCHEZ VELOZA
APOYO A LA SUPERVISION

IVONNE JANETH OSPINA SUAREZ
APOYO A LA SUPERVISION

ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS
APOYO A LA SUPERVISION

KAREN JOHANA FORERO ESPEJO
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 mayo 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
MAYO	22	MATERNAL	0	0	0	0	$ 0
		CAMINADORES	0	0	0	0	$ 0
		PARVULOS	191	4.202	3.740	462	$ 3.003.000
		PRE-JARDIN	281	6.182	5.610	572	$ 3.718.000
		JARDIN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**472**	**10.384**	**9.350**	**1.034**	**$ 6.721.000**

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
may-19	$ 161.318	$ 0	$ 0	$ 758.280	$ 919.598	Ausencia: Sandra Morato (auxiliar pedagógico). Del 06 de mayo (1 día) sin reemplazo $40.330 Yamile Martinez (auxiliar pedagógico). Del 09 de mayo (1 día) sin soporte sin reemplazo $40.330 Sandra Castro (auxiliar pedagógico). Del 09 de mayo (1 día) sin soporte sin reemplazo $40.330 Dora Ochoa (auxiliar pedagógica). Del 23 de mayo (1 día) sin soporte $40.330 Otros Descuentos: Monica Bonilla (coordinadora). Del 17 al 20 de mayo (4 días) sanción del asociado $511.653 Claudia Basilio (servicios generales). Del 01 al 02 de mayo (2 días) por aval de hoja de vida $97.887 Claudia Olga (servicios generales). Del 01 al 02 de mayo (2 días) por aval de hoja de vida $97.887 Jenny Rativa (manipuladora de alimentos). Del 06 de mayo (1 día) por aval de hoja de vida $50.853

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 7.640.598**

RUTH JUDITH PUERTO GUTIERREZ
Supervisor(a)
Subdirector(a) Local (E) de Suba

FUNDACIÓN CELESTÍN FREINET
Nombre: Yeimi Lozada

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