1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	10	19	A	30	10	19
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI	X		NO			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA			PRESUPUESTAL			
	91%			78%			

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 Karen Johana Forero Espejo Alejandro Zamora Sánchez

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 ADOLESCENCIA" – 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 $28.452.249, que equivale a un porcentaje de ejecución de 6%, representados en los siguientes conceptos: Espacio físico funcional por valor de $7.018.894 Vigilancia por valor de $3.591.014. Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación por valor de $17.842.341.
2	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el estudio previo, ANEXO TÉCNICO, Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.		X				En el componente de Nutrición y Salubridad se subsanaron las observaciones del mes anterior debido a que el jardín infantil presentó concepto higiénico sanitario favorable con número de acta SBO6N003256 emitido en visita del 10 de octubre de 2019, se evidenció suministro de alimento en la cantidad establecida en la Minuta Patrón y presentaron autorización para realizar intercambio de alimentos. Se presentó observación a mejorar debido a que se encontraron tablas de picar alimentos en mal estado. En el Componente Ambientes Adecuados y Seguros, no realizó oportunamente el mantenimiento locativo. En el componente proceso pedagógico subsanó la observación referente al registro de novedades; sin embargo, presentó una observación a mejorar por el

							registro de las valoraciones diarias, ya que en los niveles de párvulos 1, párvulos 2 y pre jardín 2 no estaban al día. En el componente administrativo dio solución con referente al talento humano ya que contaron con reemplazo en las ausencias presentadas el día de la visita del 30/10/2019, así mismo, se realizó el respectivo descuento de las tres auxiliares pedagógicas que se encontraban ausentes sin justificación en visita realizada el día 09/09/2019.
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 de octubre, radicado en la Subdirección Local de Suba con E2019056536, fecha del 12/11/2019.
6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor		X				El requerimiento S2019101773 de 26 de septiembre de 2019, presentó respuesta satisfactoria mediante radicado número E2019051170 de 10 de octubre de 2019, debido a que se evidenció que se subsanaron las siguientes observaciones: -Suministro de alimentos en la cantidad establecida en la Minuta Patrón para las nueves reforzadas del menú 15, para el grupo de edad 3 a 5 años 11 meses, para los alimentos: queso y papaya. - Se encontró al talento humano auxiliares pedagógicas y de servicios generales desde el inicio de la visita del componente de nutrición y salubridad del 8 y del 25 de octubre de 2019, contaban con reemplazo en los casos de

							ausencia de talento humano. Se proyecto cierre. El requerimiento S2019105910 de 04 de octubre de 2019, presentó respuesta satisfactoria mediante radicado número E2019052104 de 16 de octubre de 2019, debido a que se evidenció que presentaron solicitud de intercambio de alimentos al Supervisor del Convenio mediante radicado E2019051291 de 10 de octubre de 2019, el cual se encontraba aprobado y firmado por el Supervisor del Convenio. Se proyectó cierre. En el área de gestión ambiental, subsanó el requerimiento con radicado S2019076840 del 02 de agosto de 2019, generado en visita de 23 de julio del 2019, la unidad presentó investigación de accidente del derrame de aceite vegetal usado y socializaciones con el personal de manipulación de alimentos sobre el plan de aceite vegetal usado, se presentó respuesta E2019047532 del 19 de septiembre, en medida de que la unidad realizó todas las medidas de control y mitigación ante el accidente y se realizó entrega de aceite vegetal usado en mes de septiembre, se dio respuesta satisfactoria y cierre al requerimiento en visita 09 de octubre del 2019. El requerimiento bajo el S2019066712 del 11/07/2019; por la inasistencia de la auxiliar administrativa Angélica Gonzalez, la auxiliar pedagógica, Piedad López y la auxiliar pedagógica Diana Esperanza Obando y no contaban con el respectivo soporte y remplazo; el asociado dio respuesta bajo el E2019037146 del 25/07/2019, aclarando las medidas tomadas; sin embargo, continua en seguimiento.

							El requerimiento proyectado el 15 de agosto de 2019 bajo el S2019085327 del 26 de agosto de 2019 porque se evidenció durante el primer recorrido que no se encontraban 6 auxiliares pedagógicas, de las 9 establecidas en la estructura de costos, las cuales llegaron en el trascurso de la visita sin el respectivo soporte; el asociado dio respuesta bajo el E2019045349 del 09/09/2019; sin embargo, se emitió una respuesta no satisfactoria; toda vez, que no fueron claras las acciones a tomar frente a la proporción de las auxiliares pedagógicas. El requerimiento proyectado el 11 de septiembre de 2019 bajo el S2019105954 del 04/10/2019 por la cantidad de accidentes presentados en los meses de julio y agosto de 2019 y por no informar oportunamente a la SDIS las diversas situaciones que se presentan con los niños y las niñas; el Asociado dio respuesta bajo el E2019052114 del 16/10/2019. El requerimiento proyectado el 9 de septiembre de 2019 bajo el consecutivo S2019094868 del 13 de septiembre de 2019 porque se evidenció que las auxiliares pedagógicas Yamile Martínez, Rosabel Zarate y Sandra Patricia Motato presentaron ausencia sin justificación y no contaron con reemplazo el día de la visita, el asociado dio respuesta E2019047530 del 19/09/2019, aclarando las medidas tomadas, sin embargo, solo cuenta con una hoja de vida avalada para el caso de cuando se presente alguna ausencia poder cubrir, por lo tanto, continua en seguimiento.

7	Dar respuesta a los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor por escrito, en un término no mayor a tres (3) días hábiles			X			El requerimiento S2019101773 de 26 de septiembre de 2019. presentó respuesta satisfactoria mediante radicado número E2019051170 de 10 de octubre de 2019, El requerimiento S2019105910 de 04 de octubre de 2019. presentó respuesta satisfactoria mediante radicado número E2019052104 de 16 de octubre de 2019 El requerimiento con radicado S2019076840 del 02 de agosto de 2019, generado en visita realizada el dia 23 de julio 2019. por el área de gestión ambiental presentó repuesta satisfactoria E2019047532 del 19 de septiembre del 2019. El requerimiento bajo el S2019066712 S2019072895 del 11/07/2019 y 25/07/2019; por la inasistencia de la auxiliar administrativa Angélica González, la auxiliar pedagógica, Piedad López y la auxiliar pedagogica Diana Esperanza Obando y no cantaban con el respectivo soporte y remplazo; el asociado dio respuesta bajo el E2019037146 del 25/07/2019 aclarando las medidas tomadas; sin embargo, continua en seguimiento. El requerimiento bajo el S2019105954 del 04/10/2019 por la cantidad de accidentes presentados en los meses de julio y agosto de 2019 y por no informar oportunamente a la SDIS las diversas situaciones que se presentan con los niños y las niñas; el Asociado dio respuesta bajo el E2019052114 del 16/10/2019; sin embargo, continua en seguimiento El requerimiento proyectado el 9 de septiembre de 2019 bajo el consecutivo S2019094868 del 13 de septiembre de 2019 porque se evidenció que las auxiliares pedagógicas Yamile Martinez, Rosabel Zarate y Sandra Patricia

							Motato presentaron ausencia sin justificación y no contaron con reemplazo el día de la visita, el asociado dio respuesta E2019047530 del 19/09/2019, aclarando las medidas tomadas, sin embargo, solo cuenta con una hoja de vida avalada para el caso de cuando se presente alguna ausencia poder cubrir, por lo tanto, continua en seguimiento.
8	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del CONVENIO, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.			X			Se observó que la documentación tanto física como magnética se encontraba organizada.
9	Presentar los soportes y evidencias físicas, que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones especificas del convenido y mantenerlos disponibles en las instalaciones del Jardín Infantil.			X			Dio solución con referente al talento humano ya que contaron con reemplazo en las ausencias presentadas el día de la visita del 30/10/2019, así mismo, se realizó el respectivo descuento de las tres auxiliares pedagógicas que se encontraban ausentes sin justificación en visita realizada el día 09/09/2019.
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			El Asociado informo al Supervisor del Convenio de la visita de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E gestión de la información y TICS el 10 de octubre de 2019 en respuesta al reporte de tres episodios de sintomatología respiratoria de los niños y niñas del jardín infantil mediante radicado número E2019054391 de 29 de octubre de 2019.
12	Implementar los lineamientos (Procesos, procedimientos, documentos asociados) vigentes del manual del Sistema Integrado de Gestión de la SDIS, relacionados con las actividades a desarrollar durante la vinculación, permanencia y egreso de las niñas y niños al servicio social de jardines infantiles.			X			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 15 octubre de 2019, se evidenció 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**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad			X			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 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. Realizaron reporte de tres episodios de sintomatología respiratoria de los niños y niñas del jardín infantil el 8 de octubre de 2019, en respuesta se presentó visita de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E gestión de la información y TICS el 10 de octubre de 2019. Generando las siguientes recomendaciones: -Fortalecer e incrementar la frecuencia del lavado de manos. -Garantizar el cumplimiento de incapacidades médicas. -No recibir menores que presenten alguna sintomatología. -Uso de tapabocas en síntomas respiratorios con recambio cada 4 horas. -Consultar con el especialista ante cualquier signo de alarma.

							-Realizar seguimiento al nivel pre jardín 12 ya que presentaron un caso de varicela. Incrementar la limpieza y desinfección. -Garantizar la ventilación a todas las áreas permitiendo el recambio de aire. -Realizar desinfección a choque por 15 días.
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			Subsanó la observación del mes anterior, toda vez, que se observó que el jardín infantil cuenta con concepto higiénico sanitario favorable número de acta SBO6N003256 y para el área de preparación de alimentos número de acta AS02N058384 emitidos el 10 de octubre de 2019.

7	Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias o recomendaciones registradas en las actas realizadas por la autoridad sanitaria competente e informar de manera inmediata al Supervisor del CONVENIO sobre las visitas que se adelanten por parte de la Autoridad Sanitaria o cualquier Ente de Control.			X			No se presentaron exigencias de la autoridad sanitaria. Se realizó radicado a Subdirección Local de Suba de concepto sanitario número de radicado E2019051802 de 15 de octubre de 2019.
8	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento Básico de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, Guía técnica para la construcción del Plan de Saneamiento Básico en los Jardines Infantiles en el Distrito Capital y Modelo de Plan de Saneamiento Básico de la SDIS. Los mismos deberán mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.			X			Se evidenció que se documenta e implementa el Plan de Saneamiento Básico con los cuatro programas correspondientes, y lo mantienen a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio. Se evidenció soporte de fecha de higienización del tanque de almacenamiento de agua potable de 6 de julio de 2019 por la empresa Servicios Integrales de Colombia y Fumigaciones SAS.
9	Documentar e implementar un protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura respecto a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, de acuerdo con la normatividad vigente y los Estándares Técnicos para la calidad de Educación Inicial.			X			Se subsanó el requerimiento mediante radicado S2019105910 del 04/10/2019, con respuesta satisfactoria mediante radicado número E2019052104 de 16 de octubre de 2019 dado que presentó la autorización firmada para la realización del intercambio de la preparación Carne de res suministrada al niño Kumar Rahit Flórez, identificado con NUIP 1019132035, del nivel pre jardín 3, en razón a que, el padre del niño mencionado, el señor Rakesh Kumar identificado con cédula de extranjería número 328845, solicitó intercambiar la carne de res por otro tipo de carne, dada su procedencia de India, en donde la vaca es considerada un animal sagrado. El Asociado reportó al Supervisor del Convenio dicha solicitud mediante radicado número E2019051291 de 10 de octubre de 2019. Documentó e implementó el 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. 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 encontraron tablas de picar de alimentos en mal estado. El resto de los equipos, utensilios y menaje se encontraron 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 TECNICO.			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			Se subsanó el requerimiento mediante radicado S2019101773 del 26 de septiembre de 2019, mediante respuesta satisfactoria número E2019051170 de 10 de octubre de 2019, dado que se evidenció suministro de alimentos en cantidad establecida en las nueves reforzadas del menú 15, para el grupo de edad 3 a 5 años 11 meses, mediante la verificación de una muestra aleatoria de trece platos servidos, obteniendo los siguientes resultados para los alimentos: Queso: 20, 18, 19, 18,18,16,18,16,16,17,18,16 y 16 gramos, el peso establecido en la Minuta Patrón para esta preparación, es de 16 a 17,6 gramos por porción. Papaya: 69,68,67,69,75,74,77,77,77,76,74, 68 y 69 gramos, el peso establecido en la Minuta Patrón para esta preparación, es de 63 a 77 gramos por porción. 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 especificas de niñas y niños, debidamente soportados con prescripción médica.					**X**	No se presentaron recomendaciones nutricionales por prescripción médica.
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 440 paquetes alimentarios en jornada pedagógica, 182 a párvulos (175 a padres de familia o acudientes y 7 con autorización), y 258 a pre jardín (249 a padres de familia o acudientes y 9 con autorización). En jornada liberada se entregaron 406 paquetes alimentarios de la siguiente manera: 163 a párvulos (157 a padres de familia o acudientes y 6 con autorización), y 243 a pre jardín (235 a padres de familia o acudientes y 8 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 evidenció puerta de baño para adultos sin restricción de acceso para niñas y niños. -Se observaron lavamanos desprendidos en baños de niños y en baños de adultos. -Se observó protección de borde de muros deteriorados. -Se observó cuarto de lavado de losa con estufa sin documento de revisión de gas actualizada. -Se evidencio puertas y divisiones metálicas con corrosión. -Se observó un espacio abierto entre techo y muro en la bodega de almacenamiento del acceso al jardín y en la bodega adyacente a la oficina administrativa. -Se observó cableado suelto en la bodega del acceso al jardín y almacenamiento inadecuado de equipos lúdicos y materiales.
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**				No subsanó la observación del mes anterior: No presentó soportes de socialización, con todo el talento humano, del Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático.

							-Se evidencio que él PEGRCC no conto con las evidencias físicas actualizadas. -Se evidenció plano de evacuación desactualizado. Presento elementos para la atención de emergencia en buen estado, extintores con recarga vigente señalizados y asegurados, botiquines con la dotación completa de elementos, directorio de emergencias completo y actualizado y áreas señalizadas de forma correcta.
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				No subsanó la observación del mes anterior: No presentó soportes de socialización, con todo el talento humano, del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes. Presentó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes de acuerdo con lo establecido en la guia técnica.
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 dias de la etapa de alistamiento.		X				No subsanó la observación del mes anterior: No presentó soportes de socialización, con todo el talento humano, de los protocolos de las estrategias de seguridad. Presentó los documentos que contenían los protocolos de las estrategias de seguridad acorde a lo establecido en los Estándares Técnicos.
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			Se evidenció que el talento humano tiene disponible la Póliza de Seguros de Accidentes y conoce el Procedimiento de Respuesta a accidentes.

6	Presentar el concepto Técnico vigente expedido por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios. O el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición del mismo, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Se presentó el concepto técnico de Bomberos número 2019-23833 con vigencia del 16 de julio de 2019 al 15 de julio de 2020
7	Presentar al supervisor del convenio el Certificado de Riesgos y Amenazas expedido por el IDIGER, durante los dos meses siguientes a la suscripción del acta de inicio del convenio, en el caso en que el certificado de SINUPOT del inmueble en el que presta el servicio refleje riesgo nivel de amenaza media o alta.			X			El predio no presentó categorización de amenaza por movimientos en masa, ni inundación por desbordamiento.
No	**AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL**	**D**	**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.
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 septiembre del 2019, el cual refleja la implementación del PIGA. Se realizó seguimiento en visita de gestión ambiental del 29 de octubre del 2019, se verificó el cumplimiento de las necesidades ambientales. Instalación de caneca descomide en la cocina y tres canecas de pedal baños niños.

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 Jardin 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 03 de octubre 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 estas, 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			Se realizó la entrega de seis luminarias Y una lampara LED, en el área de almacenamiento de punto RESPEL, que se encuentra en la subdirección local. Se realizó diligenciamiento del formato rotulo de residuos peligrosos, código A1030-Y29.
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. 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 mes de septiembre 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 reporte del informe trimestral de la generación de AVU, ante la secretaria de ambiente, con número de radicado 2019ER2019ER233714 efectuado el 04 de octubre del 2019.

22	Garantizar la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción, que tenga el Jardin Infantil.			X			A la campana extractora de vapores se le realizó limpieza y desinfección. La trampa de grasas presentó mantenimiento 03 de septiembre del 2019.
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			Los sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, lavacolas, lavaplatos y pocetas presentaron sistemas de bajo consumo de agua. Presentaron sistemas ahorradores en la totalidad de puntos lumínicos.
25	Implementar y divulgar Programa uso eficiente de la energía, la politica Cero Desperdicio de Energía.			X			Presentó cronograma de actividades ambientales, incluyendo socializaciones con test pre y post, del Programa uso eficiente de energía, la politica 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. Seguimiento telefónico en el mes de junio.

							Se evidenció radicado en la página acorde a indicaciones dadas por la secretaria de ambiente, radicado 2019ER233761 del 04 octubre 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 el proceso de desarrollo y particularidades de los niños y las niñas matriculados. El jardín recibió la emisión del concepto técnico del proyecto pedagógico el 02/09/2019 bajo el S2019089089; donde la responsable del servicio solicitó asesoría con el equipo de fortalecimiento para el 04 de octubre 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				Se evidenciaron planeaciones para cada nivel, en estas describen las actividades a realizar en cada momento del día; sin embargo, en los niveles de párvulos 1, párvulos 2 y pre jardín 2, los registros de las valoraciones de los días 26 y 30 de septiembre y el 01 de octubre no estaban diligenciadas.
3	Implementar mecanismos e instrumentos que den cuenta del seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños que permitan registro, caracterización, y seguimiento de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de potencialidades de niñas y niños a quienes se presta el servicio. Estos instrumentos serán: el observador, informes a familias y los que el Jardín Infantil considere pertinentes en coherencia con su apuesta pedagógica.			X			Se verificaron los registros de los observadores del mes de septiembre de 2019 de los niveles de pre jardín y párvulos, en estos describen los avances de los niños y de las niñas de acuerdo a las experiencias que realizan de forma integral.
4	Registrar e informar a padres, madres y cuidadores, las novedades y situaciones especiales que se presentan con niñas y niños (salud, estado físico y emocional, asistencia, entre otros eventos). El registro deberá realizarse de manera individual, soportado con la firma del padre, madre y/o cuidador, conforme al formato establecido por la SDIS.			X			El Asociado contó con el registro de novedades por cada niño y niña; se evidenció un registro claro de las diferentes situaciones que se presenta con los participantes del servicio; subsanando observación del mes anterior.

5	Entregar un (1) informe trimestral a los padres, madres o cuidadores, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, que den cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.					X	La entrega del informe trimestral a los padres, madres o cuidadores no estaba programada para el mes supervisado.
6	Asistir y participar en las Jornadas de Comité Ampliado, desarrolladas una vez al mes, en la localidad, de acuerdo a la programación establecida por la SDIS.			X			La responsable del servicio asistió al comité ampliado el 17 de septiembre de 2019 en Salón Comunal de Comuneros Norte; presentó acta como soporte del trabajo realizado y planilla de asistencia. La jornada de comité ampliado del mes de octubre de 2019, se tenia 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			Se verificaron los soportes de la jornada pedagógica del mes de septiembre de 2019, la cual era acorde a la agenda de la SDIS "Las Tics en la primera infancia" se verificó acta y firmas del equipo docente. Subsanó observación del mes anterior ya que se evidenció que la responsable del servicio realizó socialización con las auxiliares pedagógicas de la jornada pedagógica del mes de agosto de 2019. La jornada pedagógica del mes de octubre de 2019 se tenia 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			El 20 de septiembre de 2019 la psicóloga de la SDIS realizó un trabajo grupal con la docente sobre prevención y detección de abuso, presentaron acta y planillas de asistencia.
9	Brindar espacios para el acompañamiento interdisciplinario que incentiven la participación de los padres, madres y cuidadores en acciones que contribuyan al desarrollo y cuidado calificado de niñas y niños.					X	Para el periodo verificado no se realizaron acciones de formación a familias con apoyo del equipo interdisciplinario.

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 manifestó que no se han identificado ni reportado situaciones de violencia o abuso en contra de las niñas del jardín en el mes supervisado. EL caso del niño LAGO reportando por presunta negligencia y por presunta Violencia Sexual, la psicóloga de la SDIS refiere que radicará ante la Comisaria de Familia un oficio solicitando información de cómo va el proceso. El caso de la niña HPBS ya que cuenta con una activación de ruta por presunta violencia sexual, la psicóloga de la SDIS refiere que citó a los padres de familia el 23 y 26 de agosto de 2019; pero no asistieron. El caso del niño DRA se encuentra reportado ante el ICBF por presunta negligencia y por presunto maltrato, la psicóloga realizó visita domiciliaria el 27 de septiembre de 2019 la cual fue fallida y el 12 de septiembre de 2019 radicaron un informe ante la SDIS informando de las acciones realizadas bajo el E2019046241. El caso de la niña ELVS del nivel de pre jardín 8, por presunta violencia intrafamiliar y por presentas conductas inadecuadas por parte del padre de la niña, la responsable del servicio presentó soporte dado por la progenitora con fecha del 30 de septiembre de 2019 acerca que asistió a una diligencia administrativa en el ICBF. El requerimiento proyectado el 11 de septiembre de 2019 bajo el S2019105954 del 04/10/2019 por la cantidad de accidentes presentados en los meses de julio y agosto de 2019 y por no informar oportunamente a la SDIS las diversas situaciones que se presentan con los niños y las niñas; el Asociado dio respuesta

							bajo el E2019052114 del 16/10/2019, el cual esta seguimiento. En septiembre de 2019 se presentó el siguiente accidente: El niño MRRS identificada con el NUIP 1019148121 del nivel de párvulos 9, el 25 de septiembre de 2019 un compañero lo mordió en su mejilla izquierda; número de activación de la póliza 135959. Se realizó seguimiento a los accidentes presentados en meses anteriores: El accidente presentado la niña AYSR del nivel de párvulos 2, el 04 de septiembre de 2019 ya que una compañera la rasguño en el lado izquierdo de la nariz; número de activación de la póliza 131895. El accidente presentado con la niña MFIC del nivel de párvulos 9, el 22 de agosto de 2019 ya que se golpeó en el parque externo del jardín infantil, se observó seguimiento; sin embargo, está pendiente la cita de neurocirugía. El accidente presentado el niño EJMH del nivel de pre jardín 3, el 27 de agosto de 2019 se resbalo en el salón con una ficha y se golpeó en la parte derecha de su frente realizándose un hematoma; está pendiente el cierre. El accidente presentado el niño JDRQ identificado con el NUIP 1031891017 del nivel de pre jardín 9, el 27 de agosto de 2019 se tropezó en el salón y se machuco con una silla lastimándose el cuarto dedo de la mano derecha; está pendiente la cita de control El accidento presentado el 25 de agosto de 2019 con el niño ANRC del nivel de párvulos 7, pendiente el respetivo cierre que sea más descriptivo.

							El accidente presentado con el niño SDAA del nivel de pre jardín 5, el 25 de julio de 2019, se observó seguimiento en el reporte de novedades, frente a la evolución del golpe y está pendiente el cierre que sea descriptivo. El accidente presentado con la niña ELVS del nivel de pre jardín 8, el 30 de julio de 2019, se observó seguimiento en el reporte de novedades frente a la evolución del mordisco; sin embargo, está pendiente el respectivo cierre. El accidente que se presentó con el niño JAJM del nivel de párvulos 8; el 01 de agosto de 2019 ya que introdujo el 3 y 4 dedo de la mano derecha en la puerta principal del jardín infantil, se observó seguimiento en el reporte de novedades y realizaron el respetivo cierre el 06 de agosto de 2019. La niña HAGJ del nivel de párvulos 7, se accidento el 06 de agosto de 2019, se observó seguimiento en el reporte de novedades donde el niño no ha presentado ninguna molestia en el rasguño. El accidente que se presentó con la niña SNMG del nivel de párvulos 3, el 14 de agosto de 2019; se observó seguimiento el 22 y 30 de agosto de 2019 frente a la evolución del golpe; sin embargo, está pendiente el cierre.
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 construcción participativa 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			Las docentes se encuentran en proceso de elaboración las preguntas para la elaboración del cuento en relación al pacto de corresponsabilidad "Mi jardín 3".

13	Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de niñas y niños a grado jardín y grado transición de la SED.			X			El Asociado contó con el seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas; de los 275 niños y niñas matriculados en el nivel de pre jardín, 222 cuentan con el número de inscripción en SED. 51 padres de familia reportaron por medio de carta que no aceptaba el proceso a SED y faltaron 2 niños y niñas por confirmar. Contaban con carpeta de cada nivel con los soportes requeridos.
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			Contaba con la cantidad de material didáctico y de consumo necesario para el desarrollo de actividades con los niños y niñas. Se dio el visto bueno a la siguiente factura: Factura No. 470 del 13/09/2019 por valor de $12.385.998 por concepto de material de consumo. La Factura No. 293 del 14/09/2019 por valor de $24.715.800 por concepto de material didáctico; no se dio el visto bueno; toda vez, que está pendiente que los valores de los artículos sean acordes a los del mercado. Es importante organizar la bodega de material didáctico y ajustar el kardex de material de consumo y didáctico desde la ejecución del convenio.
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			Se evidenció material didáctico organizado en salones y espacios pedagógicos, de acuerdo a las edades y necesidades de los niños y 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 ambientes y espacios enriquecidos con elementos que potencian el desarrollo de las niñas y de los niños.

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 dias 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. El asociado informó a la SDS de la salida pedagógica el 12/09/2019 bajo el E2019046248 a la granja de Tenjo.
18	Realizar una (1) salida pedagógica dirigida a las niñas y los niños del Jardín Infantil, durante la ejecución del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el ANEXO TECNICO.			X			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			El asociado realizó dio cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta en cuanto a las Mini-Olimpiadas y a la actividad familiar.
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			Realizó inducción el talento humano nuevo, socialización plan de riesgos de accidente, medidas de seguridad, plan de saneamiento básico y ficha sirbe el 16 y 18 de octubre de 2019, se evidencio las actas y asistencia.
2	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.		X				En el componente de Nutrición y Salubridad se subsanó el requerimiento S2019101773 de 35 de septiembre de 2019, mediante respuesta satisfactoria E2019051170 de 10 de octubre de 2019, debido a que se evidenció desde el ingreso a la Unidad Operativa de las auxiliares pedagógicas y de las auxiliares de servicios generales establecidas en la estructura de costos, los días 8 y 25 de octubre de 2019, además, en los casos de ausencia se contó con personal de reemplazo. Se proyectó cierre. El requerimiento emitido el 15 de agosto de 2019 bajo el S2019085327 del 26 de agosto de 2019 porque se evidenció durante el primer recorrido que no se

							encontraban 6 auxiliares pedagógicas, de las 9 establecidas en la estructura de costos, se emitió una respuesta no satisfactoria ya que no aclaran cuales son las acciones para garantizar la proporción del talento humano durante la prestación del servicio.
3	Reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación consecutivos no preste sus servicios en el Jardín Infantil, el reemplazo deberá cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes.			X			En las visitas realizadas del componente de nutrición y salubridad se evidenció: El 8 de octubre de 2019: ausencia de la auxiliar pedagógica Rosabel Zarate quien se encontraba en servicio de urgencias, no aplico descuento. El 25 de octubre de 2019: ausencia de las maestras July Carolina Areiza por permiso personal y Johanna Peña por incapacidad médica, y de la auxiliar pedagogica Angelica Gonzalez quien renunció a partil de 15 de octubre de 2019, en todos los casos se encontró reemplazo, no aplico descuento en ningún caso. El 29 de octubre de 2019: ausencia de la coordinadora Monica Bonilla quien se ecnontraba en reunión en Subdirección Lcoal, de la auxiliar administrativa Micell Estefany Vargas por incapacidad médica, de la maestra Maritza Lesmes por incapacidad médica, contaba con reemplazo y de la auxiliar pedagógica Patricia Barón por calamidad con hija menor de edad., en ningún caso aplico descuento. En la visita realizada el 02 de octubre de 2019 la auxiliar pedagógica Angélica González en permiso personal desde el 30/09/2019 al 04/10/2019; contaba con el respectivo remplazo Alyssa Jineth Herrera Vaca. La señora de manipulación de alimentos Sandra Yaneth Rodríguez incapacitada del 01 al 02 de octubre de 2019. En visita realizada el dia 30 de octubre de 2019 se evidenció que el dia 09/09/2019 ingreso de la señora Darlis Cecilia Anaya,

							cumple con el perfil, radicado hoja E2019045714 del 10/09/2019, se realizó el respectivo descuento del dia 9 de septiembre por no radicar oportunamente la hoja de vida. La auxiliar pedagógica Angélica Lorena González renunció el 15 de octubre de 2019, quien ingreso a reemplazarla es la señora Alyssa Jineth Herrera Vaca, radicado hoja de vida E2019027882 del 06/06/2019. La docente Maritza Lesmes Angulo se encontraba ausente por incapacidad médica de 7 dias, del 28 de octubre de 2019 hasta el 3 de noviembre de 2019, presentó soporte de incapacidad médica, contó con reemplazo la docente Luz Yaribel Rodríguez Niño, cumple con el perfil, radicado hoja de vida E2019052451 del 17/10/2019, no aplicó descuento. La auxiliar Sandra Patricia Motato Solicito permiso por asunto personal, contó con reemplazo Diana Esperanza Obando, cumple con el perfil, radicado hoja de vida E2019031891 del 28/06/2019, no se aplicó descuento. La auxiliar administrativa Michell Stefany Vargas se encuentra ausente por incapacidad medica de 3 días a partir del día 29/10/2019 hasta el 31/10/2019, presentó soporte, no se aplicó descuento. Dio solución con referente al talento humano ya quc contaron con reemplazo en las ausencias presentadas el día de la visita del 30/10/2019, así mismo, se realizó el respectivo descuento de las tres auxiliares pedagógicas que se encontraban ausentes sin justificación en visita realizada el día 09/09/2019.
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 evidenció acta y asistencia del talento humano a la socialización del protocolo de resolución de conflictos realizada el día 16/10/2019.

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 evidenciaron las hojas de vida de talento humano organizadas y actualizadas en el área administrativa del jardín infantil, para efectos de la supervisión.
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 15 historias sociales de los niños y niñas del nivel Párvulos 9, de los cuales se encontraron 11 con documentación completa y 4 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			El 1, 4, 15, 16, 10 y 29 de octubre se radicó 39 fichas sirbe para inscripción de niñas y niños. El 10 y 21 de octubre de 2019 se radicó 3 novedades de activación. El 3 y 7 de octubre de 2019 se radicó 2 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 reportes diarios de asistencia diligenciados correctamente y registrados 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			Dio solución con referente al talento humano ya que contaron con reemplazo en las ausencias presentadas el día de la visita del 30/10/2019, así mismo, se realizó el respectivo descuento de las tres auxiliares pedagógicas que se encontraban ausentes sin justificación en visita realizada el día 09/09/2019.

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 la correspondencia y demás documentos asociados al convenio organizados y archivados conforme a lo descrito en el 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 interventoria, 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 septiembre, en la Subdirección Local mediante consecutivo E2019050475 de fecha 07/10/2019.
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 dia 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 evidencio que cuenta con un lugar adecuado para el archivo cumpliendo con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.
3	Firmar entre las partes un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el operador cuenten con el aplicativo SIRBE en la unidad operativa.					X	No cuenta con aplicativo SIRBE.
4	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.					X	No cuenta con aplicativo SIRBE.
5	Reportar a la Subdirección de Investigación e Información de la SDIS, los incidentes de Seguridad de la Información, al momento de su ocurrencia.					X	No cuenta con aplicativo SIRBE.
6	Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específica para el servicio y formato genérico de novedades" establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad			X			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 con 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, Material didáctico y Alimentos.
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del convenio.			X			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 octubre se realizó en fecha 06/11/2019, según transferencia electrónica del banco Av. villas, presentada por el Asociado. Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció pago con fecha 15/11/2019 con planilla No 8499100614 que corresponde a la salud del mes noviembre/19 pensión, ARL y parafiscales del mes octubre/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 $250.270.030, representados en: Talento Humano $128.043.867, Espacio físico funcional $17.572.306, desgaste y uso de los bienes muebles $19.540.059, aseo personal $8.307.200, aseo institucional $11.422.400, papelería $3.465.198 y alimentos $61.919.000.
6	Suministrar los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo a las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			X			Los documentos presentados por el Asociado, como soportes de la ejecución de los recursos tanto de la SDIS como del Asociado cumplieron con todos los requisitos legales y se encontraron acordes a las directrices de la SDIS.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**0**	**10**	**81**	**0**	**18**	Presentó una ejecución aceptable, por lo cual el asociado debe implementar acciones de mejora con el fin de dar cumplimiento a la totalidad de obligaciones.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD
Se recomienda realizar el cambio de las tablas para picar para prevenir la aparición en enfermedades gastrointestinales por contaminación.

COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS
Actualizar y socializar el PEGRCC, PGRA y protocolos. Restringir acceso en la puerta del baño para adultos a las niñas y niños. Realizar mantenimiento a los lavamanos desprendidos en baños de niños y en baños de adultos. Realizar mantenimiento a la protección de borde de muros deteriorados. Actualizar revisión del gas en el cuarto de lavado de losa con estufa. Realizar mantenimiento a las puertas y divisiones metálicas con corrosión. Cerrar el espacio abierto entre techo y muro en la bodega de almacenamiento del acceso al jardín y en la bodega adyacente a la oficina administrativa. Canalizar el cableado suelto en la bodega del acceso al jardín y almacenar de forma adecuada los equipos lúdicos y materiales.

COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO

Es importante continuar realizando seguimiento a los accidentes presentados.
El registro de novedades es importante que sea más descriptivo.
Es necesario organizar la bodega de material didáctico ya que se evidenció material en bolsas.
Es importante organizar el material didáctico que se encuentra detrás de las puertas.

COMPONENTE ADMINISTRATIVO
Se debe mantener el espacio del archivo ordenado.
La auxiliar administrativa Sandra Romero permanece en la fundación realizando labores administrativas, en el momento de la visita ingreso dos veces al jardín para apoyar.

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

COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS
El responsable del servicio manifestó "Se realizarán los arreglos que sugieren en el acta".

COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO
"Referente a la observación realizada para las valoraciones, se realizarán las respectivas registros".

COMPONENTE ADMINISTRATIVO
La auxiliar administrativa Sandra Romero siempre apoya en todo momento lo requerido por la fundación, por espacio no puede tener la oficina de ella dentro de la unidad por eso cuenta con la misma en el área administrativa del colegio.

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:
El personal se encuentra vinculado por contrato a término fijo, Se evidenció planilla de pago de seguridad social N°8499100614.

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2019-10	2019-11-15	$21.478.527
SALUD	2019-11	2019-11-15	
RIESGOS PROFESIONALES	2019-10	2019-11-15	
PARAFISCALES	2019-10	2019-11-15	

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.

[illegible] DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DEL MES DE OCTUBRE DE 2019 CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL DE INFORME DE EJECUCION DEL JARDIN [illegible] C.C. PIEDRA VERDE CELESTIN FREINET (ZONA 5 - OPCION 3) CONTRATO N° 8010 2018.	No Acta: [illegible] Fecha: [illegible]

CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
	APORTE SDIS	APORTE APODERADO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	128.043.867	-	-
Salarios [illegible]	78.227.931	-	
Prestaciones [illegible]	18.432.625		
Seguridad Social - Aportes Parafiscales	31.383.313		
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	17.572.306	7.018.864	
Servicios públicos	-	-	
Internet	-	-	
Piga	-		
Mantenimiento [illegible]	17.572.306	7.018.864	
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	-	3.591.014	
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	19.540.059	17.842.341	
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	8.307.200		
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	11.422.400	-	
Elementos de aseo	11.422.400		
Dotacion [illegible]			
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	3.465.198	-	
Papeleria [illegible]	3.465.198		
Papeleria [illegible] - Materiales de [illegible]	-		
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	-		
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	61.919.000		
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-		
	% DE EJECUCION		
TOTALES	250.270.030	28.452.249	
	% DE EJECUCION		
TOTAL EJECUCION EN EL MES			

Notas Aclaratorias: El descuento por no [illegible] de talento humano por valor de $27.743 [illegible]
[illegible] Talento Humano [illegible] en la ejecución para el mes de octubre de 2019 [illegible]
El descuento de cobertura no atendida por valor de $5.677.260 aplicado al concepto de alimentos [illegible]
ejecutado para el mes de octubre de 2019 [illegible]

EJECUCION OCTUBRE DE 2019 POR VALOR DE $278.722.279

EJECUCIÓN SDIS $250.270.030

Talento Humano: Para este concepto se verificaron los dias laborados del mes, por el valor día de cada perfil segun estructura de costos.

Para el mes de octubre se proyectó ejecución de $128.081.400, se llevaron los valores descritos de la siguiente forma: Subtotal de (Salarios y/o honorarios) menos los descuentos de talento humano, (Valor total descuentos de TH $37.533) para un total de salarios u honorarios de $78.227.931, provisiones por valor de $18.432.623 y Seguridad Social por valor de $31.383.313, para un total ejecutado de $128.043.867.

Espacio Físico funcional: El valor proyectado para el mes verificado es de $17.572.306, que corresponde a 30 días calendario por valor niño mes $37.229,46 por la cobertura autorizada según estructura de costos.
Se llevo a la ejecución certificado de Revisor fiscal por un valor de $17.572.306, distribuido de la siguiente manera: Mantenimiento $1.355.890 e Inmueble (Factura de venta N°742 por valor de $8.108.208 (valor bruto más IVA) y Factura de venta N°815 por valor de $8.108.208 (valor bruto más IVA)).

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: El valor proyectado del mes es de $19.540.059, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $1.881,75 por la cobertura autorizada.
Se evidenció certificación expedida por el Revisor Fiscal por valor de $19.540.059 con inventario adjunto, certificando mantenimiento y/o desgaste y uso de la dotación.

Elementos de Aseo Personal: El valor proyectado del mes es 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.
El Asociado presentó 2 facturas. De la factura N° 453 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S con NIT 901.201.636-5, se tomó el valor de $74.629 y de la factura N°503 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S con NIT 901.201.636-5, se tomó el valor de $8.232.571, llevando a la ejecución el valor de $8.307.200.

Elementos de Aseo Institucional: El valor proyectado del mes es de $11.422.400, que corresponde a 22 días hábiles por valor dia niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El Asociado presentó 2 facturas. De la factura N° 454 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S con NIT 901.201.636-5, se tomó el valor de $130.717 y de la factura N°504 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S con NIT 901.201.636-5, se tomó el valor de $11.291.683, llevando a la ejecución el valor de $11.422.400.

Papelería: El valor proyectado del mes es de $9.345.600, que corresponde a 22 días hábiles por valor dia niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
De la factura N° 470 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S con NIT 901.201.636-5, se tomó el valor de $3.465.198.

Material Didáctico: valor El valor proyectado del mes es de $13.499.200, que corresponde a 22 días hábiles por valor dia niño $1.300 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presenta la factura N°293 del proveedor PARQUES MAGICOS COLOMBIA S.A.S, con Nit 901.145.249-8 de fecha 14/09/2019, por un valor total de $24.715.800, el cual se encuentra en proceso de verificación del componente pedagógico, se deja pendiente para el próximo mes.
El asociado presenta factura No 520 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S con Nit 901.201.636-5 de fecha 17/10/19 por valor total de $7.278.933, el cual se encuentra en proceso de verificación del componente pedagógico, se deja pendiente para el próximo mes.

Alimentos: El valor proyectado del mes es de $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.
El Asociado presentó 27 facturas por valor de $61.823.052. Adicionalmente el asociado presenta la factura No PVFU-1139528 del proveedor COOPERATIVA COLANTA con Nit.890.904.478 de fecha 19/10/2019, se toma en la ejecución el valor de $95.948, llevando a la ejecución un valor de $61.919.000

EJECUCIÓN ASOCIADO $28.452.249

Vigilancia: El valor proyectado del mes es $3.519.884, que corresponde a 30 días calendario por el valor dia $117.329.
Se evidenció certificación expedida por el Revisor Fiscal por valor de $3.591.014, el cual se llevó a la ejecución.

Espacio Físico funcional: El valor proyectado para el mes verificado es de $7.018.894, que corresponde a 30 días calendario por valor niño mes $14.870,53 por la cobertura autorizada según estructura de costos.
Se llevo a la ejecución certificado de Revisor fiscal por un valor de $7.018.894, distribuido en mantenimiento.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: El valor proyectado del mes es de $17.842.341, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño $1.718,25 por la cobertura autorizada.
Se evidenció certificación expedida por el Revisor Fiscal por valor de $17.842.341 con inventario adjunto, certificando mantenimiento y/o desgaste y uso de la dotación.

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

Descuentos de cobertura octubre: 858 niños y niñas no asistentes en los 22 días hábiles del mes verificado, por el valor unitario de $6.500, lo que equivale al valor total de $5.577.000.

Descuentos de talento humano: Se realiza descuentos de talento humano por un valor total $37.533, relacionados de la siguiente manera.
A. Se realiza descuento de 1 día (31 de octubre) de la Auxiliar Administrativa Michelle Estefany Vargas, presento incapacidad de 3 días (del 29 al 31 de octubre), no presento reemplazo. Valor descuento $37.533.

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

El requerimiento bajo el S2019066712 del 11/07/2019; por la inasistencia de la auxiliar administrativa Angélica González, la auxiliar pedagógica, Piedad López y la auxiliar pedagógica Diana Esperanza Obando y no contaban con el respectivo soporte y remplazo; el asociado dio respuesta bajo el E2019037146 del 25/07/2019, aclarando las medidas tomadas; sin embargo, continua en seguimiento.

El requerimiento proyectado el 15 de agosto de 2019 bajo el S2019085327 del 26 de agosto de 2019 porque se evidenció durante el primer recorrido que no se encontraban 6 auxiliares pedagógicas, de las 9 establecidas en la estructura de costos, las cuales llegaron en el trascurso de la visita sin el respectivo soporte; el asociado dio respuesta bajo el E2019045349 del 09/09/2019; sin embargo, se emitió una respuesta no satisfactoria; toda vez, que no fueron claras las acciones a tomar frente a la proporción de las auxiliares pedagógicas.

El requerimiento proyectado el 11 de septiembre de 2019 bajo el S2019105954 del 04/10/2019 por la cantidad de accidentes presentados en los meses de julio y agosto de 2019 y por no informar oportunamente a la SDIS las diversas situaciones que se presentan con los niños y las niñas; el Asociado dio respuesta bajo el E2019052114 del 16/10/2019 y se encuentra en seguimiento.

COMPONENTE ADMINISTRATIVO

El requerimiento proyectado el 9 de septiembre de 2019 bajo el consecutivo S2019094868 del 13 de septiembre de 2019 porque se evidenció que las auxiliares pedagógicas Yamile Martínez, Rosabel Zarate y Sandra Patricia Motato presentaron ausencia sin justificación y no contaron con reemplazo el día de la visita, el asociado dio respuesta E2019047530 del 19/09/2019 aclarando las medidas tomadas, sin embargo, solo cuenta con una hoja de vida avalada para el caso de cuando se presente alguna ausencia poder cubrir, por lo tanto, continua en seguimiento.

FECHA DE ELABORACIÓN: 18/11/2019

HECTOR FABIO RODRIGUEZ BARRERO
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

ALEJANDRO ZAMORA SANCHEZ
APOYO A LA SUPERVISION

ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C

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 octubre 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
OCTUBRE	22	MATERNAL	0	0	0	0	$ 0
		CAMINADORES	0	0	0	0	$ 0
		PARVULOS	191	4.202	3.867	335	$ 2.177.500
		PRE-JARDIN	281	6.182	5.659	523	$ 3.399.500
		JARDÍN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**472**	**10.384**	**9.526**	**858**	**$ 5.577.000**

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
oct-19	$ 37.533	$ 0	$ 0	$ 0	$ 37.533	Ausencia: Michell Vargas (apoyo administrativo). Del 31 de octubre $37.533

VALOR TOTAL DESCUENTOS: $ **5.614.533**

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

FUNDACIÓN CELESTÍN FREINET
Nombre: Jhon Camilo

Elaboro: Lucia Yesenia Quiñones Cabanzo – Subdirección para la Infancia
Revisó: Johana Isleny Huertas Torres - Subdireccion para la Infancia
Revisó: Paula Andrea Siciano Rey - Subdireccion para la Infancia