## 1. DATOS GENERALES

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME** | 01 | 03 | 20 | **A** | 13 | 03 | 20 | |
| **¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?** | **SI** | | | **NO** | X | | | |
| **PORCENTAJE DE EJECUCIÓN** | **FÍSICA** | | | **PRESUPUESTAL** | | | | |
| | **100%** | | | **95%** | | | | |

## 2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

**Datos del supervisor/interventor**

| | |
|---|---|
| **NOMBRE DEL SUPERVISOR** | WILLIAM ALFONSO DÍAZ SÁNCHEZ |
| **DEPENDENCIA** | SUBDIRECCIÓN LOCAL DE SUBA |
| **CARGO** | SUBDIRECTOR LOCAL |
| **LOCALIDAD** | SUBA |
| **APOYO A LA SUPERVISIÓN** | Daniel Eduardo Peñaloza Bedoya<br>Martha Cecilia Sánchez Veloza<br>Ángela Marcela Torres Barrios<br>Eugenia Peña Vargas<br>Alba Marlén Cortés Sánchez |

**Datos del contrato supervisado e intervenido**

| | |
|---|---|
| **NUMERO DE CONTRATO** | 8401 |
| **FECHA DE CONTRATO** | 28/08/2018 |
| **CONTRATISTA** | FUNDACIÓN CELESTÍN FREINET |
| **CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT** | 830.142.249-7 |
| **PROYECTO** | 1096 “DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLECENCIA” – 1098” BOGOTÁ TE NUTRE” |
| **VALOR** | $2.377.451.024 |
| **PLAZO** | 15 Días Calendario etapa de alistamiento<br>213 Días Hábiles de Atención |
| **FECHA ACTA DE INICIO** | 14/09/2018 |
| **FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO** | 13/08/2019 |
| **ADICIÓN** | M2: $ 311.955<br>M3: $ 874.559.810<br>M4: $ 225.974.021<br>M5: $ 67.316.003 |
| **PRORROGA** | M3: OCHENTA Y CUATRO (84) DÍAS HÁBILES<br>M4: CINCUENTA Y TRES (53) DÍAS HÁBILES<br>M5: NUEVE (9) DÍAS HÁBILES |
| **SUSPENSIÓN** | 15/12/2018 al 20/01/2019<br>14/12/2019 al 19/01/2020 |
| **OBJETO:**<br>AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTOS DE UN JARDÍN INFANTIL. | |

### 3. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

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

**GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES JARDÍN INFANTIL CELESTÍN FREINET AURES ZONA 4 OPCIÓN 2**

| NÚMERO DE OBLIGACIÓN | OBLIGACIÓN | DEFICIENTE | A MEJORAR | SATISFACTORIO | SOBRESALIENTE | NO APLICA | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **No** | **GENERALES** | | | | | | |
| **1** | Aportar en dinero o especie el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo | | | **X** | | | Para el periodo verificado del 01 al 13 de marzo, se evidenció que el Asociado, realizó aportes por un valor de $4.944.481, que equivale a un porcentaje de ejecución de 3%, representados en los siguientes conceptos:<br>Vigilancia por valor de $1.635.107 y Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación por valor de $3.309.374. |
| **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 componente proceso pedagógico dio solución a la participación del comité ampliado, ya que la responsable del servicio asistió el 17 de febrero del 2020 a este, presentado los respectivos soportes, así mismo, se evidenció solución de la observación de las planeaciones, ya que estas se encontraban diligenciadas y actualizadas.<br><br>En el componente administrativo en visita realizada el 11 de marzo de 2020 se evidenció que no contaron con una auxiliar pedagógica contratada, contaron con reemplazo, quien no cumplió con el perfil requerido y tampoco se evidenció radicado de la hoja de vida, por lo tanto, se realizó el respectivo descuento. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **3** | Suscribir en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del CONVENIO, el acta de inicio del CONVENIO conjuntamente con el/la supervisor/a o interventor /a del mismo, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos. | | | **X** | | | Acta de Inicio firmada el 14/09/2018. |
| **4** | Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del CONVENIO, y el acta de liquidación del mismo. | | | **X** | | | Suscribió las actas correspondientes a las visitas de supervisión realizadas durante el mes. |
| **5** | Presentar al supervisor y/o interventor del CONVENIO los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el ANEXO TÉCNICO. | | | **X** | | | Para el periodo verificado del 01 al 13 de marzo, se evidenció entrega del informe de ejecución en tiempos establecidos. |
| **6** | Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor | | | | | **X** | En el mes verificado no se generaron requerimientos |
| **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** | No presenta requerimientos en curso. |
| **8** | Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del CONVENIO, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO. | | | **X** | | | Se evidenció manejo adecuado y seguro de los documentos físicos y magnéticos correspondientes a la ejecución del CONVENIO. |
| **9** | Presentar los soportes y evidencias físicas, que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones específicas del convenido y mantenerlos disponibles en las instalaciones del Jardín Infantil. | | | **X** | | | Contaron con los soportes y evidencias físicas, dando cuenta del cumplimiento de las obligaciones específicas del convenido y los mantiene 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** | | | El Asociado facilito 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** | No presentaron visitas practicadas por los 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** | | | Implementa los protocolos y los procedimientos en las actividades diarias del jardín infantil. |
| **13** | Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles | | | | | **X** | No fue convocado a reuniones por parte de la SDIS. |
| **14** | Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital | | | **X** | | | Prestó el servicio 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** | **NA** | **OBSERVACIONES** |
| **1** | Implementar acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad | | | **X** | | | Se evidenció que a marzo de 2020 en la unidad operativa se llevaba 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.<br><br>Se observó disponibilidad de implementos para realizar los procesos de auto cuidado como jabón de manos, toallas de manos, cepillo de dientes, crema de dental; así como protectores para los cepillos de dientes de los niños y las niñas.<br>Se dio continuidad a las actividades de formación en prácticas de cuidado programadas, dirigidas a padres y/o cuidadores, el 2 de marzo se realizó capacitación sobre Prevención, y Manejo de la Enfermedad Diarreica Aguda, EDA y, Prevención y Manejo de la Enfermedad respiratoria Aguda.<br><br>La coordinadora manifestó que para el mes de marzo no requirió notificar casos de EDA, ERA o brotes al hospital. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | Implementaron acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado. |
| **2** | Garantizar que el talento humano que interactúa de forma directa con las niñas y los niños realice prácticas higiénicas, así como el lavado de manos de las niñas y los niños, de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad emitidos por la SDIS. | | | **X** | | | Se observaron prácticas adecuadas de higiene por parte de las docentes con los niños y niñas como el lavado de manos antes del consumo de alimentos y posterior al uso de las unidades sanitarias.<br><br>Se verificó disponibilidad de jabón líquido y toallas de papel para el secado de las manos |
| **3** | Disponer de un espacio para la operación de la Sala Amiga de la Lactancia Materna en los casos en que se atiendan niñas y niños menores de dos (2) años. | | | | | **X** | El jardín infantil no contaba con Sala Amiga de la Familia Lactante dado que no tenía matriculados niños y niñas menores de dos años. |
| **4** | Apoyar con las maestras titulares y auxiliares pedagógicas, la toma de medidas antropométricas peso y talla a la totalidad de niñas y niños del Jardín Infantil. | | | **X** | | | Se dio cumplimiento a la toma de medidas antropométricas peso y talla a los niños y niñas del jardín infantil, la cual se realizó del 23 de enero al 24 de febrero de 2020, según las fechas establecidas por la SDIS.<br><br>Los datos antropométricos fueron radicados en la Subdirección local de Engativá el 19/03/2020, radicado E2020015250. |
| **5** | Realizar el reporte, manejo y seguimiento de niñas y niños con riesgo nutricional, dependiendo de las particularidades de cada caso, según las orientaciones de la SDIS. En caso de evidenciarse situaciones de malnutrición, se deberá implementar la Ruta de Atención Integral a la Desnutrición. | | | **X** | | | Se verificó que contaba con el reporte del estado nutricional según lo establecido por la SDIS: 10 casos de riesgo de sobrepeso, 1 casos de obesidad y 2 casos de riesgo de DNT, la nutricionista de apoyo dio pautas de alimentación de manera individual a padres y/o cuidadores, y en el caso de Obesidad, se realizó seguimiento. |
| **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** | | | Presentó Concepto higiénico sanitario favorable, emitido el 11 de septiembre de 2019, mediante actas número SB06N003613 de establecimiento y AS02N055745, de alimentos. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **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.<br><br>Se evidenció radicación del concepto higiénico sanitario dirigido al supervisor del convenio número E2019049564 de 01 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 documentó e implemento el Plan de Saneamiento Básico con los cuatro programas correspondientes, el cual se encontraba a disposición de los entes de control y del talento humano que prestaba el servicio y fue socializado con este el 20 y el 25 de septiembre de 2019 y el 6 y 7 de febrero de 2020.<br><br>Diligenciaron oportunamente y de forma adecuada los formatos de verificación y control. Contaban con fichas técnicas de productos de limpieza completas.<br>Contaba con los elementos mínimos de aseo institucional, se evidencio que contaban con la cantidad acorde a las necesidades del jardín.<br><br>El jardín contaba con cinco tanques de almacenamiento de agua potable (3 de 1000 litros y 2 de 500 litros) con fecha de higienización del 15 de enero de 2020, por la empresa Servicios Integrales de Colombia y Fumigaciones SAS. |
| **9** | Documentar e implementar un protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura respecto a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, de acuerdo con la normatividad vigente y los Estándares Técnicos para la calidad de Educación Inicial. | | | **X** | | | Se evidenció protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura respecto a los procesos de alimentación, en el jardín se encontró el plan de compras lo que permitió realizar la verificación de la cantidad de alimentos recibidos coincidiendo con los solicitados.<br><br>Los alimentos recibidos tenían un adecuado manejo y almacenamiento, se encontraron limpios, organizados y rotulados. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | El personal manipulador presentó dotación completa en adecuadas condiciones de limpieza, y documentación de acuerdo con lo exigido.<br>Se observaron formatos de verificación y control diligenciados oportunamente. |
| **10** | Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo a la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y del anexo técnico. | | | **X** | | | Se evidenciaron utensilios y menaje completo, en adecuado estado de 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 evidenció la adquisición de alimentos que cumplieron con los parámetros de calidad establecidos de acuerdo con la normatividad.<br>Se evidenció la adquisición de alimentos que cumplieron con los parámetros de calidad establecidos de acuerdo con la normatividad.<br><br>Los proveedores de alimentos y vehículos transportadores contaban con los conceptos higiénicos 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 evidenció cumplimiento de la minuta patrón y el ciclo de menús vigente establecido por la SDIS. Suministró alimentos en cantidad acorde a la tolerancia establecida para la variación del gramaje, en el tiempo y la temperatura adecuados. No realizaron intercambios de alimentos, se observaron alimentos en cantidad suficiente para la preparación de las minutas acordes a los niños y niñas asistentes. |
| **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 presentaron recomendaciones nutricionales del profesional asignado para el jardín infantil, para un caso de restricción de huevo para el niño Adrián Neiza Santamaría, ya le confirmó el alergólogo que no había necesidad de esta restricción. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **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 realizó la entrega del paquete alimentario equivalente a la Jornada Liberada efectuada el 6 de marzo así: 37 paquetes al nivel de párvulos y 50 al nivel de prejardín de los cuales se entregaron 3 sin autorización, en total se entregaron 84 paquetes a padres y /o cuidadores.<br><br>No fue necesaria la entrega de paquete alimentario por jornada pedagógica por terminación del convenio, ni de contingencia. |
| **No** | **COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS** | **D** | **A M** | **S** | **S** | **NA** | **OBSERVACIONES** |
| **1** | Realizar el mantenimiento preventivo y las adecuaciones locativas conforme los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, cuando sean requeridos. | | | **X** | | | Se observó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general. |
| **2** | Elaborar e implementar un plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente y conforme a las directrices emitidas por la SDIS, durante el primer trimestre de la ejecución del CONVENIO | | | **X** | | | Se observó que el jardín contó e implementó el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático acorde con la normatividad vigente. Realizó la socialización de este con familias y el talento humano. Se evidenciaron acciones de implementación acorde a lo programado. Igualmente 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, plano de evacuación 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** | | | Presentó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes de acuerdo con lo establecido en la guía técnica. Realizó la socialización de este con el talento humano. Se evidenciaron acciones de implementación acorde a lo programado. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **4** | Elaborar e implementar los protocolos de las estrategias de seguridad de acuerdo a lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento. | | | **X** | | | Presentó los documentos que contenían los protocolos de las estrategias de seguridad acorde a lo establecido en los Estándares Técnicos. Se evidenció la implementación de las medidas de seguridad y socialización con todo el talento humano. |
| **5** | Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad. | | | **X** | | | Se evidenció que el talento humano tenía disponible la Póliza de Seguros de Accidentes y conocía 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 2019-8886 con vigencia del 09 de mayo de 2019 al 08 de mayo de 2020, |
| **7** | Presentar al supervisor del convenio el Certificado de Riesgos y Amenazas expedido por el IDIGER, durante los dos meses siguientes a la suscripción del acta de inicio del convenio, en el caso en que el certificado de SINUPOT del inmueble en el que presta el servicio refleje riesgo nivel de amenaza media o alta. | | | **X** | | | El predio no presentó categorización de amenaza por movimientos en masa, ni inundación por desbordamiento.<br><br>Presentó el certificado de IDIGER RAD 2018ER10175 – 18 - 05 – 2018. |
| **No** | **AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL** | **D** | **A M** | **S** | **S** | **NA** | **OBSERVACIONES** |
| **1** | Crear y utilizar un correo electrónico para el manejo de la información ambiental, de conformidad con el ANEXO TECNICO. | | | **X** | | | Presentó el correo electrónico jcauressga@gmail.com en el cual se evidenció acceso al Drive y las carpetas de acuerdo con lo solicitado. |
| **2** | Contar con carpetas física y magnética, de conformidad con el ANEXO TECNICO | | | **X** | | | Presentaron las carpetas física y magnética, denominadas subsistema de Gestión Ambiental, organizadas y diligenciadas oportunamente. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **3** | Elaborar un cronograma de actividades ambientales que incluya los períodos programados para la divulgación de la totalidad de lineamientos ambientales y de cumplimiento a las frecuencias exigidas por cada componente ambiental, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento. | | | **X** | | | Presentó el cronograma de actividades ambientales, incluyendo la programación de la socialización de los lineamientos ambientales, con metodología de pre-post, campañas y demás actividades relacionadas con el diligenciamiento y envío de la información en las frecuencias<br>se presentó formato de medición y registro y reporte de aceites vegetales usados AVU el 10 de diciembre de 2019<br><br>Se realizó actividad día sin carro plan de movilidad el 5 de diciembre de 2019<br><br>Se realizó reporte ante la secretaria de ambiente el 11 de diciembre de 2019 |
| **4** | Contar con el informe de condiciones ambientales, de conformidad con el ANEXO TECNICO | | | **X** | | | Presentó el informe de condiciones ambientales, realizado el 09 de septiembre del 2019, el cual refleja la implementación del PIGA.<br>En visita realizada por el área de gestión ambiental, el 29 de octubre del 2019, se evidenció la totalidad de las llaves de lavamanos con sistema de bajo consumo y luminarias del baño del tercer piso, en funcionamiento. |
| **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 contaba 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. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **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.<br><br>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:<br><br>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.<br><br>Se presentó la ruta de recolección interna por cada piso de conformidad con el PAIPAERS.<br><br>Se presentaron los formatos de Registro, medición y control de residuos y Certificado entrega de residuos sólidos generados diligenciados a la fecha.<br><br>Se realizó reporte trimestral residuos aprovechables el 8 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 las mismas, presentaron etiquetado indicando los elementos necesarios en caso de derrame |
| **11** | Entregar los residuos peligrosos de pos consumo en las Áreas de Almacenamiento Temporales de Residuos Peligrosos de la Entidad, en cumplimiento con las condiciones de embalaje y rotulado establecidas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos. | | | | | **X** | No se generaron residuos peligrosos de pos consumo como luminarias, pilas y bombillas, entre otros. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **12** | Gestionar los residuos peligrosos que no son pos consumo a través de empresas gestoras autorizadas, conservando los respectivos certificados y remitir al Área de Gestión Ambiental los primeros 5 días hábiles de los meses: enero, abril, julio y octubre durante la vigencia del CONVENIO. | | | | | **X** | No se generó este tipo de residuo para el mes verificado. |
| **13** | Implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD en el momento que se realicen obras nuevas, reparación de infraestructura, entre otras. | | | | | **X** | Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD |
| **14** | Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 1115 de 2012, Resolución 932 de 2015 y Decreto 586 de 2015 o las normas que modifiquen o sustituyan, las cuales establecen la Gestión Integral de los RCD para los predios ubicados en el Distrito. De igual forma, para los predios ubicados fuera del Distrito, deberán dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 472 de 2017 o la norma que modifiquen o sustituya. | | | | | **X** | Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario aplicar la normatividad relacionada con el manejo de los Residuos de Construcción y Demolición – RCD |
| **15** | Garantizar el porcentaje de aprovechamiento de RCD (Residuos de Construcción y Demolición) y/o la reutilización de los residuos generados por las etapas constructivas y de desmantele, de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD dela SDIS y la normativa ambiental vigente | | | | | **X** | Dado que no se realizó construcción locativa, no fue necesario aplicar el porcentaje de aprovechamiento de RCD |
| **16** | Contar con los certificados de disposición final, aprovechamiento de los RCD y/o soporte de recolección de los RCD, emitidos por el gestor autorizado, según aplique de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD de la SDIS y la normativa ambiental vigente. | | | | | **X** | Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD |
| **17** | Implementar y divulgar el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS, de conformidad con el ANEXO TECNICO. | | | **X** | | | Se incluyó dentro del cronograma la divulgación del Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas para garantizar las dos veces solicitadas durante la vigencia del convenio. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **18** | Dar cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado. | | | **X** | | | Dio cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado.<br>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 de este. |
| **19** | Entregar a la Secretaria Distrital de Integración Social el aceite vegetal usado, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas | | | **X** | | | Se realizó entrega aceite vegetal usado en el mes de diciembre de 2019, en la subdirección local; se realizó uso del formato de medición, registro y reporte de AVU. |
| **20** | Enviar el soporte del registro como generador de aceite vegetal usado otorgado por la Secretaría Distrital de Ambiente por correo electrónico a procesosgambiental@sdis.gov.co. | | | **X** | | | La Unidad Operativa presentó registro como generador de AVU No GN-285 con fecha de emisión 18-11-2016, el cual fue enviado al correo procesosgambiental@sdis.gov.co |
| **21** | Contar con los soportes de los informes trimestrales de la gestión del aceite vegetal usado efectuados a la Secretaría Distrital de Ambiente. | | | **X** | | | Presentó el certificado trimestral de recolección No. 50508 emitido por el transportador el 26 de septiembre y los certificados de aprovechamiento y/o tratamiento No. 29682 del AVU emitidos por la recolección de 4 litros de aceite vegetal usado realizado el 29 septiembre de 2019.<br><br>Presentó reporte del informe trimestral de la generación de AVU, ante la secretaria de ambiente, con número de radicado 2019ER252315 efectuado el 28 de octubre de 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 el 21 de agosto de 2019. La unidad no cuenta con trampa de grasas. |
| **23** | Implementar y divulgar el Programa uso eficiente del agua y la política cero desperdicio de agua. | | | **X** | | | Presentó cronograma de actividades ambientales, incluyendo socializaciones, con test pre y post, del Programa uso eficiente de agua, la política cero desperdicios de agua y divulgación del instructivo para mejorar la calidad del vertimiento. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | Implementó estrategias dirigidas a la optimización del uso del agua y a la conservación del recurso, mediante sistemas ahorradores de agua, jornadas de socialización y campañas dirigidas al talento humano del Jardín Infantil, el 16 de octubre de 2019 se realizó actividad sobre ahorro del agua con los niños y niñas de la unidad |
| **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.<br>Presentaron sistemas ahorradores en la totalidad de puntos lumínicos, tales como: Luminarias Ahorradores (30 luminarias LED, 4 tubos tipo 8, 03 bombillos tipo LED y 36 bombillas tipo fluorescente). |
| **25** | Implementar y divulgar Programa uso eficiente de la energía, la política Cero Desperdicio de Energía. | | | **X** | | | Presentó cronograma de actividades ambientales, incluyendo socializaciones con test pre y post, del Programa uso eficiente de energía, la política cero desperdicios de energía.<br>El 13 de noviembre realizo socialización con los niños y niñas del jardín sobre ahorro de la energía. |
| **26** | Contar con la matriz de aspectos e impactos ambientales e implementar acciones preventivas y correctivas respecto a los impactos ambientales negativos que se generen en la prestación del servicio. | | | **X** | | | Presentó la matriz de aspectos e impactos ambientales precisando las acciones preventivas y correctivas implementadas ante los impactos negativos generados por el servicio. |
| **27** | Gestionar el registro de publicidad exterior visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente. | | | **X** | | | Presentó registro de PEV dado por la secretaría distrital de ambiente, con radicado No SCAVV-01129 generado el 16 de mayo del 2017, con una vigencia de validez de 4 años a partir de la expedición |
| **No** | **COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO** | **D** | **A M** | **S** | **S** | **NA** | **OBSERVACIONES** |
| **1** | Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS acorde con proceso de desarrollo de las niñas y los niños. | | | **X** | | | La ejecución de las actividades eran acorde con las planeaciones y estas propiciaban el desarrollo de las niñas y los niños |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **2** | Tener a disposición en el Jardín Infantil los planeadores que contengan las prácticas pedagógicas, en coherencia con las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos de Calidad para la Educación Inicial. | | | **X** | | | Subsanó observación del mes anterior, toda vez, que se evidenciaron que los planeadores contaban con la actividad central; adicionalmente la descripción de las actividades era clara y los propósitos eran acordes a estas. |
| **3** | Implementar mecanismos e instrumentos que den cuenta del seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños que permitan registro, caracterización, y seguimiento de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de potencialidades de niñas y niños a quienes se presta el servicio. Estos instrumentos serán: el observador, informes a familias y los que el Jardín Infantil considere pertinentes en coherencia con su apuesta pedagógica. | | | **X** | | | Se verificaron los observadores del mes de febrero de 2020, de los niveles de párvulos 1 y pre jardín 2, en estos se describieron los procesos de desarrollo de las niñas y de los niños, de forma integral y teniendo en cuenta las actividades 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 un registro de novedades por cada niño y niña, en ellos registraron las situaciones que se presentaron con los niños y las niñas de forma clara y contó con su respectivo seguimiento. |
| **5** | Entregar un (1) informe trimestral a los padres, madres o cuidadores, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, que den cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil. | | | | | **X** | Para el periodo verificado no se tenían programado entrega de informes a los padres de familia. |
| **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 febrero del 2020 en la SLIS, presentó acta del día como soporte del trabajo realizado; por lo tanto, subsanó observación del mes de noviembre del 2019. |
| **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 realizó el 21 de febrero del 2020 de acuerdo con la agenda enviada por la SDIS “documentación pedagógica”; los soportes fueron entregados el 24/02/2020 en la SDIS a la profesional Yolanda Méndez. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **8** | Promover e implementar en corresponsabilidad con el talento humano y con madres, padres y/o cuidadores, acciones de cuidado calificado a través de estrategias de buen trato, prevención del maltrato infantil, prevención y detección de la violencia sexual infantil y prevención del abuso sexual infantil. | | | **X** | | | El 26 de febrero del 2020, realizaron socializaron con los padres de familia, sobre crecimiento y desarrollo, por medio de una cartelera.<br>Presentó acta y planillas de asistencia como soporte de la esta actividad. |
| **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 02 de marzo del 2020 con el apoyo de la nutricionista de la SDIS, realzaron formación a las familias, sobre lavado de manos, prevención y manejo de EDA y ERA. |
| **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, que afecten a las niñas y de los niños del jardín en el mes supervisado.<br><br>En el caso de la niña KVCC reportado el 17 de octubre de 2019, la responsable del servicio refiere que la niña continúa viajando y está pendiente los soportes médicos.<br><br>El caso de la niña SVGR reportado el 17 de octubre de 2019, por presunta negligencia, la responsable del servicio refirió, que cuenta con compromisos firmados para el cumplimiento de los documentos pendientes.<br><br>Se presentó un accidente con el niño EGV del nivel de pre jardín 3, el 12 de febrero del 2020, ya que un compañero lo mordió en su mejilla izquierda, código de activación 150945. |
| **11** | Construir e implementar un cronograma que proyecte los encuentros necesarios para la elaboración participativa del pacto de corresponsabilidad con padres, madres y/o cuidadores. Debe contener los acuerdos de convivencia, derechos y deberes para promover la armonía, conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial. | | | **X** | | | El Asociado presentó el cronograma para la 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** | | | Del 17 al 21 de febrero del 2020, realizaron la entrega de una encuesta a los padres de familia, donde las preguntas generales permitían conocer las opiniones de las familias frente al documento "pacto de corresponsabilidad"<br><br>EL 02 de marzo del 2020, realizaron la primera actividad para la construcción del pacto de corresponsabilidad con los padres de familia, sobre los siguientes temas: buen trato, puntualidad, autocuidado, trato del talento humano y cuidado médico. |
| **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** | | | Contaron con 76 niños y niñas que pasan al grado jardín de la SED en el año 2019, 19 realizaron el proceso en colegios privados, 46 se encontraron matriculados en los colegios asignados por la SED, 4 no contestan y 7 faltan por confirmar.<br>La responsable presentó acta del seguimiento realizado |
| **14** | Contar con la dotación, material didáctico y material de consumo, acorde a las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el ANEXO TECNICO. | | | **X** | | | En el mes supervisado se verificó el ingreso de material de consumo y didáctico bajo las siguientes facturas:<br><br>Factura No. 667 del 10/02/2020, por valor de $3.986.500, por concepto de material de didáctico.<br><br>Factura No. 670 del 10/02/2020, por valor de 2.773.533, por concepto de material de consumo; sin embargo, el valor de las plastilinas se toma de acuerdo a la nota crédito No. C-001-40 del 01/03/2020.<br><br>Factura No. 696 del 04/03/2020, por valor de $1.186.192, por concepto de material de consumo.<br><br>No se da visto bueno a la factura No. 676 del 04/03/2020, por valor de $1.715.212, por concepto de material didáctico, toda vez que el material no ingreso al jardín infantil y no se tenía registro de este material en la herramienta de seguimiento utilizada por el Asociado. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **15** | Poner a disposición de niñas y niños el material didáctico, de manera permanente dentro del aula y otros espacios pedagógicos del Jardín Infantil. | | | **X** | | | El material didáctico se encontraba en las aulas, al alcance de las niñas y de los niños, de acuerdo a las actividades programadas en cada nivel. |
| **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 acordes a las actividades que se tenían programadas en cada nivel. |
| **17** | Informar oportunamente a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las circunstancias de tiempo, modo y lugar de realización de salidas pedagógicas de conformidad con el protocolo definido por el Jardín Infantil y de acuerdo con la propuesta presentada en el proceso competitivo. | | | **X** | | | El asociado informó la primera salida pedagógica el 15 de noviembre de 2018, bajo el ENT 52401, la cual se realizó el 26 y 27 de noviembre de 2018 al Club Laverdiere.<br><br>El asociado informó la segunda salida pedagógica el 07/10/2019 bajo el E2019050431 a la Granja Tenagua en Tenjo, la cual se realizó el 7 y 8 de noviembre de 2019. |
| **18** | Realizar una (1) salida pedagógica dirigida a las niñas y los niños del Jardín Infantil, durante la ejecución del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el ANEXO TECNICO. | | | **X** | | | Realizaron salida pedagógica el 26 y 27 de noviembre de 2018, al Club Laverdiere, de acuerdo a lo señalado en el Anexo Técnico.<br><br>Realizaron salida pedagógica el 07 y 08 de noviembre de 2019, a la Granja Tenagua en Tenjo, de acuerdo a lo señalado en el Anexo Técnico. |
| **19** | Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta. | | | **X** | | | El Asociado dio cumplimiento a los ofrecimientos adicionales, ya que las mini-olimpiadas se realizaron los días 9 y 10 de mayo de 2019 y la actividad familiar se realizó el 17 de julio de 2019. |
| **No** | **COMPONENTE TALENTO HUMANO** | **D** | **A M** | **S** | **S** | **NA** | **OBSERVACIONES** |
| **1** | Garantizar que el talento humano propuesto para la prestación del servicio del Jardín Infantil, conozca todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral del servicio. | | | **X** | | | Realizó inducción al talento humano nuevo y socialización de conformación de brigadas los días 03 y 10 de marzo de 2020, se evidenció acta y planilla de asistencia. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **2** | Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil. | | | **X** | | | En visita realizada el 11 de marzo de 2020 se evidenció que no contaron con auxiliar pedagógica contratada, contaron con reemplazo, pero no cumplió con el perfil requerido y tampoco se evidenció radicado de la hoja de vida, por lo tanto, se realizó el respectivo descuento. |
| **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 realizada el 11 de marzo de 2020 se evidenciaron los siguientes cambios en talento humano:<br><br>La docente Vellcy Vargas Ayala laboró hasta el 3 de marzo de 2020, no contó con reemplazo del 4 de marzo al 9 de marzo de 2020, se aplicó descuento de 6 días. El 10 de marzo de 2020 ingreso la docente Adriana María Criollo, cumple con el perfil, sin embargo, radicaron hoja de vida después de la fecha de ingreso, bajo el consecutivo E2020013881 del 12/03/2020, por lo tanto, se aplicó descuento de 3 días del 10 al 11 de marzo de 2020.<br><br>La docente Jeisi Paola Zamudio renunció el 28 de febrero de 2020, ingreso Sandra Milena Pérez el 3 de marzo de 2020, radicado hoja de vida E2020011863 del 03/03/2020, el 1 y 2 de marzo de 2020 no contaron con reemplazo, se aplicó descuento de 2 días.<br><br>La docente Leidy Nataly Rojas renunció el 2 de marzo de 2020, ingreso el 3 de marzo de 2020 Adriana Marcela Camelo, cumple con el perfil, radicado hoja de vida E2020011863 del 03/03/2020, no generó descuento.<br><br>La docente Olga Lucia Rodríguez renunció 3 de marzo de 2020, ingreso el 5 de marzo de 2020 Ana Milena Bermúdez, radicado hoja de vida E2020012425 del 05/03/2020, con contó con reemplazo para el día 4 de marzo de 2020 se aplicó descuento. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | La auxiliar pedagógica Cleomedes Machacón laboró hasta el 6 de marzo de 2020, el 10 de marzo ingresó a realizar reemplazo Paula Nataly Ramírez, sin embargo, no cumple el perfil por no contar con la experiencia requerida y tampoco contó con el radicado de la hoja de vida, por lo tanto, se aplicó descuento de 5 días (7 al 11 de marzo de 2020).<br><br>Por lo tanto, se realizaron los descuentos correspondientes a las ausencias de talento humano presentadas en los meses de febrero y marzo dando cierre a la observación. |
| **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 de la socialización sobre el protocolo de resolución de conflictos con talento humano realizada el 03 de marzo de 2020. |
| **No** | **COMPONENTE ADMINISTRATIVO** | **D** | **A M** | **S** | **S** | **NA** | **OBSERVACIONES** |
| **1** | Mantener en las instalaciones del Jardín Infantil las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial. | | | **X** | | | Las hojas de vida del talento humano se encontraron con la documentación completa y organizada como lo indican los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial. |
| **2** | Realizar seguimiento a padres, madres y/o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio. | | | **X** | | | Se revisaron 14 historias sociales de los niños y niñas del nivel Párvulos 3, de las cuales se encontraron 4 con documentación completa y 10 con documentación incompleta, se evidenciaron compromisos actualizados y firmados por los padres. |
| **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 que los días 2, 3 y 9 de marzo de 2020 se radicaron 3 fichas SIRBE para inscripción, 7 novedades de activación y 6 egresos de niños y niñas. |
| **4** | Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños en el formato “Seguimiento mensual a la asistencia” (F-PS-CU- 01 versión vigente) y en el aplicativo de asistencia dispuesto por la SDIS. | | | **X** | | | Se evidenció adecuado registro del reporte diario de asistencia, así como del aplicativo web RAJ. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **5** | Garantizar el manejo responsable de la información referida a niñas, niños, madres, padres y/o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia | | | **X** | | | Se evidenció organización de la información y documentación relacionada a los niños, niñas y sus familias, debidamente archivada y custodiada garantizando el manejo responsable de esta, 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** | | | El talento humano se dedica exclusivamente a la atención de los niños y las niñas, durante la prestación del servicio. |
| **No** | **GESTION DOCUMENTAL** | **D** | **A M** | **S** | **S** | **NA** | **OBSERVACIONES** |
| **1** | Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme a lo descrito en el ANEXO TÉCNICO. | | | **X** | | | Se evidenció archivo de la correspondencia y todos los documentos asociados al convenio, 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** | Para el periodo verificado no se reportaron daños o pérdidas de la documentación. |
| **3** | Entregar a la supervisión y/o interventoría, durante la ejecución del CONVENIO todos los archivos en soporte físico y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del CONVENIO. | | | **X** | | | Mediante consecutivo 2020012762 de fecha 06/03/2020 el asociado radicó ante la Supervisión los soportes físicos y magnéticos que se produjeron para el convenio durante el mes de febrero de 2020. |
| **4** | Entregar las historias sociales de niñas y niños a la Subdirección Local correspondiente al finalizar el plazo de ejecución del CONVENIO, de acuerdo a lo estipulado en la Ley 594 de 2000 y el Decreto 1080 de 2015 en los artículos 2.8.2.2.4 y 2.8.2.5.3 particularmente con los procedimientos diseñados por la Entidad en el marco del Subsistema | | | | | **X** | Para el periodo verificado no se evidenció entrega de expedientes a la Subdirección Local. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Interno de Gestión Documental, correspondencia y archivo, dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. | | | | | | |
| **5** | Asignar a un responsable documental que dé cumplimiento a las responsabilidades establecidas para este rol de acuerdo a la normatividad interna vigente emitida por la Secretaria Distrital de Integración Social. | | | **X** | | | La señora Yesica Matías es la responsable del manejo y control documental. |
| **No** | **SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN** | **D** | **A M** | **S** | **S** | **NA** | **OBSERVACIONES** |
| **1** | Contar con acta y planilla de asistencia, en donde se evidencie la socialización de las Políticas de Gestión Documental por parte de la SDIS, atendiendo los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la 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, realizada el día 29 de agosto de 2018. |
| **2** | Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad. | | | **X** | | | La documentación se encontró archivada, ordenada y ubicada en áreas adecuadas de acuerdo con lo establecido. |
| **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** | | | Se evidenció diligenciamiento oportuno de los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad. |
| **7** | Garantizar que el registro de información Misional, en los instrumentos dispuestos se lleve de acuerdo a los lineamientos técnicos y operativos oficiales emitidos por la SDIS. | | | **X** | | | La información se registró de acuerdo con las especificaciones de la SDIS. |
| **No** | **ASPECTOS FINANCIEROS** | **D** | **A M** | **S** | **S** | **NA** | **OBSERVACIONES** |
| **1** | Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). | | | **X** | | | El Asociado presentó libro auxiliar contable del mes verificado en dónde se evidenció el registro de los soportes de ejecución de los conceptos de Talento humano, espacio físico funcional, Vigilancia, Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación, Aseo personal, Aseo institucional, papelería, material didáctico y alimentos. |
| **2** | Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del convenio. | | | **X** | | | El Asociado presentó soportes en los que se logró evidenciar la causación de las obligaciones adquiridas en virtud de la suscripción del Convenio. |
| **3** | Pagar dentro de los 10 primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar. | | | **X** | | | De acuerdo con lo establecido en la estructura de costos, el talento humano asignado para el Jardín opción 2 - Zona 4, corresponde a: 1 responsable del servicio, 9 docentes (de las cuales 8 son docentes profesionales y 1 es docente técnica), 2 auxiliares pedagógicas, 1 apoyo administrativo, 3 manipuladores de alimentos, 3 servicios generales; para un total 19 personas.<br><br>El personal se encuentra vinculado por contrato a término fijo.<br><br>El pago de la nómina correspondiente al periodo del 01 al 13 de marzo, se realizó en fecha 02/04/2020, según transferencia electrónica del banco Av. villas, presentada por el Asociado. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció pago con fecha 08/04/2020 con planilla No 9404889007 que corresponde a la salud del mes abril/20 y pensión, ARL y parafiscales del mes marzo/20. |
| **4** | Presentar a la finalización del convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores. | | | **X** | | | El Asociado presento paz y salvos de proveedores y talento humano vinculado al jardín infantil. |
| **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 periodo verificado del 01 al 13 de marzo una ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por un valor total de $35.812.782, representados en: Talento Humano $17.568.526, Espacio físico funcional $3.296.193, desgaste y uso de los bienes muebles $1.946.626, aseo personal $1.168.000, aseo institucional $1.455.472, papelería $3.488.485, material didáctico $246.480 y alimentos $6.643.000. |
| **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** | **0** | **91** | **0** | **19** | Presentó una ejecución satisfactoria de las obligaciones. |

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

| NÚMERO DE OBLIGACIÓN | OBLIGACIÓN | DEFICIENTE | A MEJORAR | SATISFACTORIO | SOBRESALIENTE | NO APLICA | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **No** | **GENERALES** | | | | | | |
| **1** | Aportar en dinero o especie el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo | | | **X** | | | Para el periodo verificado del 01 al 13 de marzo se evidenció que el Asociado, realizó aportes por un valor de $6.218.102, que equivale a un porcentaje de ejecución de 3%, representados en los siguientes conceptos: |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | Vigilancia por valor de $1.635.108 y Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación por valor de $4.582.994. |
| **2** | Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el estudio previo, ANEXO TÉCNICO, Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS. | | | **X** | | | En el componente administrativo subsanó las observaciones del mes anterior debido a que se evidenciaron 3 docentes certificadas en el curso de primeros auxilios con énfasis en primera infancia, adicionalmente presentó la certificación bancaria y certificación médica de la docente Yeni Rocio Rodríguez. Por otra parte, se realizaron los respectivos descuentos por ausencia del talento humano. |
| **3** | Suscribir en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del CONVENIO, el acta de inicio del CONVENIO conjuntamente con el/la supervisor/a o interventor /a del mismo, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos. | | | **X** | | | Acta de Inicio firmada el 14/09/2018. |
| **4** | Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del CONVENIO, y el acta de liquidación del mismo. | | | **X** | | | Suscribió las actas correspondientes a las visitas de supervisión realizadas durante el mes. |
| **5** | Presentar al supervisor y/o interventor del CONVENIO los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el ANEXO TÉCNICO. | | | **X** | | | Para el periodo verificado del 01 al 13 de marzo, se evidenció entrega del informe de ejecución en tiempos establecidos. |
| **6** | Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor | | | | | **X** | No se generaron requerimientos. |
| **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** | No cuenta con requerimientos en curso. |
| **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** | | | Dispone de manera segura de los documentos físicos y magnéticos de la ejecución del CONVENIO. |
| **9** | Presentar los soportes y evidencias físicas, que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones específicas del convenido y mantenerlos disponibles en las instalaciones del Jardín Infantil. | | | **X** | | | Subsanó la observación del mes anterior debido a que se evidenció que cuentan con 3 docentes certificadas en el curso de primeros auxilios con énfasis en primera infancia, adicionalmente presentó |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | la certificación bancaria y certificación médica de la docente Yeni Roció Rodríguez. Por otra parte, se realizaron los respectivos descuentos del talento humano del mes de febrero 2020. |
| **10** | Permitir la labor de la supervisión y/o interventoría, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial. | | | **X** | | | El Asociado facilitó el acceso a la información y documentación solicitada en el ejercicio de la supervisión. |
| **11** | Informar de manera inmediata y por escrito a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control. | | | | | **X** | Durante el mes verificado no se presentaron visitas de Entes de Control. |
| **12** | Implementar los lineamientos (Procesos, procedimientos, documentos asociados) vigentes del manual del Sistema Integrado de Gestión de la SDIS, relacionados con las actividades a desarrollar durante la vinculación, permanencia y egreso de las niñas y niños al servicio social de jardines infantiles. | | | **X** | | | Se evidenció que el desarrollo de las actividades dio cuenta de la implementación de los procesos y procedimientos establecidos. |
| **13** | Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles | | | | | **X** | No fue convocado a reuniones por parte de la SDIS. |
| **14** | Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital. | | | **X** | | | Prestó el servicio con gratuidad en concordancia con la Resolución 967 de 2007. |
| **No** | **COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD:** | **D** | **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** | | | Se evidenció que para el mes de marzo de 2020 en la unidad operativa se llevaba el registro de asistencia de los niños y niñas al programa de crecimiento y desarrollo, servicios odontológicos y esquema de vacunación.<br>Se observó disponibilidad de implementos para realizar los procesos de auto cuidado como jabón de manos, toallas de manos, cepillo de dientes, crema de dental; así como protectores para los cepillos de dientes de los niños – niñas. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | Se realizaron las actividades de prácticas de cuidado según programación, a padres y/o cuidadores, el 9 de marzo sobre Promoción de la salud oral.<br><br>La coordinadora informó que el 3 de marzo se presentó un episodio de ERA, el niño fue hospitalizado y luego enviado a cuidados en casa con oxígeno, por 2 meses. El 19 de febrero se presentó un episodio de ERA, la niña fue hospitalizada, a la fecha de la visita estaba con oxígeno en su casa.<br><br>Implementar acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado. |
| **2** | Garantizar que el talento humano que interactúa de forma directa con las niñas y los niños realice prácticas higiénicas, así como el lavado de manos de las niñas y los niños, de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad emitidos por la SDIS | | | **X** | | | Se observaron prácticas adecuadas de higiene por parte de las docentes con los niños y niñas como el lavado de manos antes del consumo de alimentos y posterior al uso de las unidades sanitarias. Se verificó disponibilidad de jabón líquido y toallas de papel para manos. |
| **3** | Disponer de un espacio para la operación de la Sala Amiga de la Lactancia Materna en los casos en que se atiendan niñas y niños menores de dos (2) años. | | | **X** | | | El espacio destinado para el funcionamiento de la Sala Amiga para la Familia Lactante se encontró en adecuadas condiciones de higiene y limpieza, contaba con la dotación completa y los formatos de verificación y control diligenciados oportunamente, se evidencio que en marzo a la fecha de la visita no habían ingresado ninguna madre lactante, a la SAFL. |
| **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 la fecha establecidas por la SDIS, esta se realizó del 4 al 20 de febrero de 2020.<br>Los datos antropométricos fueron radicados en la Subdirección local de Suba el 21/02/2020. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **5** | Realizar el reporte, manejo y seguimiento de niñas y niños con riesgo nutricional, dependiendo de las particularidades de cada caso, según las orientaciones de la SDIS. En caso de evidenciarse situaciones de malnutrición, se deberá implementar la Ruta de Atención Integral a la Desnutrición. | | | **X** | | | Presentó el reporte del estado nutricional de acuerdo con lo establecido por la SDIS: 1 caso de DNT aguda, 16 casos de Riesgo de DNT, 1 caso de Sobrepeso y 32 de Riesgo de sobrepeso. La profesional de nutrición dio pautas de alimentación a padres y/o cuidadores y en el caso de DNT activo la ruta. |
| **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** | | | El Asociado presentó concepto higiénico sanitario favorable mediante actas número SB06N003618 y AS02N055748 del 12 de septiembre 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** | | | Se observó que no contaban con exigencias o recomendaciones registradas en las actas realizadas por la autoridad sanitaria.<br><br>El documento fue radicado en Subdirección Local de Suba el 18 de septiembre de 2019, mediante número E2019047254. |
| **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 documentó e implementó el Plan de Saneamiento Básico con los cuatro programas correspondientes, el cual se encontraba a disposición de los entes de control y del talento humano que prestaba el servicio, fue socializado con el personal el 23 de enero de 2019 y el 7 y 18 de febrero de 2020.<br><br>Diligenciaron oportunamente y de forma adecuada los formatos de verificación y control, se evidencio que realizaron adecuados procesos de limpieza y desinfección. Contaba con plan de capacitación en educación sanitaria. Contaban con las fichas técnicas de productos de limpieza completas. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | El jardín contaba con 3 tanques por 1000 litros de almacenamiento de agua potable, con fecha de higienización del 15 de enero de 2020 realizado por la empresa Servicios integrales de Colombia y Fumigaciones S.A.S. |
| **9** | Documentar e implementar un protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura respecto a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, de acuerdo con la normatividad vigente y los Estándares Técnicos para la calidad de Educación Inicial. | | | **X** | | | Se evidenció implementación del protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura respecto a los procesos de alimentación, en el jardín se encontró el plan de compras lo que permitió realizar la verificación de la cantidad de alimentos recibidos coincidiendo con los solicitados.<br><br>Los alimentos recibidos contaban con un adecuado manejo y almacenamiento, se encontraron limpios, organizados y rotulados.<br><br>El personal manipulador presentó dotación completa en adecuadas condiciones de limpieza, y documentación de acuerdo con lo exigido.<br><br>Se observaron formatos de verificación y control diligenciados oportunamente. |
| **10** | Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo a la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y del anexo técnico. | | | **X** | | | Se evidenciaron utensilios y menaje completo 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.<br><br>Contaban con campana extractora y lavamanos de acción no manual los cuales se encontraban en funcionamiento. |
| **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 evidenció la adquisición de alimentos que cumplieron con los parámetros de calidad establecidos de acuerdo con la normatividad.<br>Se evidenció la adquisición de alimentos que cumplieron con los parámetros de calidad establecidos de acuerdo con la normatividad. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | Los proveedores de alimentos y vehículos transportadores contaban con los conceptos higiénicos 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 evidenció cumplimiento de la minuta patrón y el ciclo de menús vigente establecido por la SDIS.<br><br>Suministró alimentos en cantidad acorde a la tolerancia establecida para la variación del gramaje, en el tiempo y a la temperatura adecuada. No realizaron intercambios de alimentos en este periodo.<br><br>Se observaron alimentos en cantidad suficiente para la preparación de las minutas acordes a los niños y niñas asistentes. |
| **13** | Cumplir las recomendaciones nutricionales del profesional asignado para el Jardín Infantil, en los casos de malnutrición o condiciones médicas específicas de niñas y niños, debidamente soportados con prescripción médica. | | | | | **X** | A la fecha no se presentaron recomendaciones nutricionales del profesional asignado para el jardín infantil. |
| **14** | Entregar al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la Jornada pedagógica, Jornada liberada y/o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique) de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO, dejando registro de la entrega. | | | **X** | | | Se realizó la entrega del paquete alimentario equivalente a la Jornada Liberada efectuada el 6 de marzo así: 12 a caminadores de los cuales 1 no presento autorización, 64 paquetes al nivel de párvulos y 73 a prejardín de los cuales 2 no tenían autorización. Se entregaron en total 146 paquetes a padres y /o cuidadores.<br><br>No fue necesaria la entrega de paquete alimentario de Jornada Pedagógica por terminación del convenio, ni por contingencia. |
| **No** | **COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS** | **D** | **A M** | **S** | **S** | **N A** | **OBSERVACIONES** |
| **1** | Realizar el mantenimiento preventivo y las adecuaciones locativas conforme los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, cuando sean requeridos. | | | **X** | | | Se observó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **2** | Elaborar e implementar un plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente y conforme a las directrices emitidas por la SDIS, durante el primer trimestre de la ejecución del CONVENIO | | | **X** | | | Se observó que el jardín contó e implementó el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático acorde con la normatividad vigente. Realizó la socialización de este con familias y el talento humano. Se evidenciaron acciones de implementación acorde con lo programado. Igualmente 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, plano de evacuación 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** | | | Presentó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes de acuerdo con lo establecido en la guía técnica. Realizó la socialización de este con el talento humano. Se evidenciaron acciones de implementación acorde a lo programado. |
| **4** | Elaborar e implementar los protocolos de las estrategias de seguridad de acuerdo a lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento. | | | **X** | | | Presentó los documentos que contenían los protocolos de las estrategias de seguridad acorde a lo establecido en los Estándares Técnicos. Se evidenció la implementación de las medidas de seguridad y socialización con todo el talento humano. |
| **5** | Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad. | | | **X** | | | 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 2018-34979 con vigencia del 19 de diciembre de 2018 al 18 de diciembre de 2019.<br><br>Presentó recibo de pago solicitando la visita de bomberos para la actualización del concepto, mediante radicado 201943325 del 16-12-2019. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | La unidad operativa recibió la visita de bomberos el 29-01-2020 y presentó correo electrónico enviado por el Asociado al cuerpo de bomberos como soporte del trámite para agilizar el envío del concepto. |
| **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. RAD 2018ER6694 Fecha 30-04-2018. |
| **No** | **AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL** | **D** | **AM** | **S** | **S** | **NA** | **OBSERVACIONES** |
| **1** | Crear y utilizar un correo electrónico para el manejo de la información ambiental, de conformidad con el ANEXO TECNICO. | | | **X** | | | Presentó correo electrónico para el envío de la información ambiental a la SDIS, creado bajo el dominio de Gmail jcrinconsga@gmail.com,en el cual se evidenció acceso al Drive y las carpetas de acuerdo con lo solicitado. |
| **2** | Contar con carpetas física y magnética, de conformidad con el ANEXO TECNICO | | | **X** | | | Presentaron las carpetas física y magnética, denominadas subsistema de Gestión Ambiental, organizadas y diligenciadas oportunamente |
| **3** | Elaborar un cronograma de actividades ambientales que incluya los períodos programados para la divulgación de la totalidad de lineamientos ambientales y de cumplimiento a las frecuencias exigidas por cada componente ambiental, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento. | | | **X** | | | Presentó el cronograma de actividades ambientales, incluyendo la programación de la socialización de los lineamientos ambientales, con metodología de pre-post, campañas y demás actividades relacionadas con el diligenciamiento y envío de la información en las frecuencias establecidas. El 18 de octubre de 2019 se realizó socialización sobre Lineamientos ambientales al personal que ingreso a laborar últimamente en el jardín. El 7 de noviembre se envió la Planilla de movilidad al link respectivo. |
| **4** | Contar con el informe de condiciones ambientales, de conformidad con el ANEXO TECNICO | | | **X** | | | Presentó el informe de condiciones ambientales, programado 28 de mayo del 2019, el cual refleja la implementación del PIGA. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **5** | Implementar la gestión integral de los residuos ordinarios aprovechables y no aprovechables conforme a lo establecido en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos. | | | **X** | | | Presentó adecuada dotación de canecas y bolsas en cantidad suficiente, se observó correcta clasificación de residuos sólidos, separando los aprovechables de los no aprovechables y diligenciaron los documentos de manera oportuna. |
| **6** | Realizar la gestión integral de los colchones que se generen de acuerdo a lo establecido en el Instructivo para el manejo y disposición final de colchones. | | | | | **X** | El Jardín no contó con colchones ni se realizó disposición de colchonetas. |
| **7** | Dotar las instalaciones con los contenedores y canecas conforme a lo señalado en el ANEXO TÉCNICO y el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos. | | | **X** | | | Presentaron canecas en buen estado, en cantidad suficiente, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS y dotadas de las bolsas correspondientes al color de las canecas. Realizó adecuada separación de residuos. |
| **8** | Cumplir con las características locativas y operacionales del cuarto de almacenamiento temporal e residuos ordinarios según lo señalado en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos y el Decreto 2981 de 2013 o norma que lo modifique o sustituya. | | | **X** | | | El cuarto de almacenamiento temporal de residuos presentó dotación adecuada de canecas con tapa hermética, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS.<br>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:<br><br>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.<br>Acta, listado de asistencia y pre post de la divulgación del PAIPAERS. Se presentó acción afirmativa firma y vigente. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | Se presentó la ruta de recolección interna por cada piso de conformidad con el PAIPAERS.<br><br>Se presentaron los formatos de Registro, medición y control de residuos y Certificado entrega de residuos sólidos generados diligenciados el 28 de octubre de 2019 de forma correcta con la respectiva firma del recolector de oficio.<br>Se realizó reporte trimestral del segundo periodo de residuos aprovechables el 2 de octubre del 2019 |
| **10** | Implementar la gestión integral de los residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos. | | | **X** | | | Todas las sustancias utilizadas presentaron ficha técnica y hoja de seguridad, y los empaques de las mismas, presentaron etiquetado indicando los elementos necesarios en caso de derrame. |
| **11** | Entregar los residuos peligrosos de pos consumo en las Áreas de Almacenamiento Temporales de Residuos Peligrosos de la Entidad, en cumplimiento con las condiciones de embalaje y rotulado establecidas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos. | | | | | **X** | No se generó este tipo de residuo para el mes verificado. |
| **12** | Gestionar los residuos peligrosos que no son pos consumo a través de empresas gestoras autorizadas, conservando los respectivos certificados y remitir al Área de Gestión Ambiental los primeros 5 días hábiles de los meses: enero, abril, julio y octubre durante la vigencia del CONVENIO. | | | | | **X** | No se generó este tipo de residuo para el mes verificado |
| **13** | Implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD en el momento que se realicen obras nuevas, reparación de infraestructura, entre otras. | | | | | **X** | Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD. |
| **14** | Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 1115 de 2012, Resolución 932 de 2015 y Decreto 586 de 2015 o las normas que modifiquen o sustituyan, las cuales establecen la Gestión Integral de los RCD para los predios ubicados en el Distrito. De igual forma, para los predios ubicados fuera del Distrito, deberán dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 472 de 2017 o la norma que modifiquen o sustituya. | | | | | **X** | Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario aplicar la normatividad relacionada con el manejo de los Residuos de Construcción y Demolición – RCD |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **15** | Garantizar el porcentaje de aprovechamiento de RCD (Residuos de Construcción y Demolición) y/o la reutilización de los residuos generados por las etapas constructivas y de desmantele, de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD dela SDIS y la normativa ambiental vigente | | | | | **X** | Dado que no se realizó construcción locativa, no fue necesario aplicar el porcentaje de aprovechamiento de RCD. |
| **16** | Contar con los certificados de disposición final, aprovechamiento de los RCD y/o soporte de recolección de los RCD, emitidos por el gestor autorizado, según aplique de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD de la SDIS y la normativa ambiental vigente. | | | | | **X** | Dado que no se realizó construcción locativa, no fue necesario contar con los certificados de disposición final, aprovechamiento de los ECD y/o soporte de recolección de los RCD, emitidos por gestor autorizado. |
| **17** | Implementar y divulgar el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS, de conformidad con el ANEXO TECNICO. | | | **X** | | | Se incluyó dentro del cronograma la divulgación del Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas para garantizar las dos veces solicitadas durante la vigencia del convenio. |
| **18** | Dar cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado. | | | **X** | | | Dio cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado.<br><br>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 de este. |
| **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 diciembre del 2019, en la subdirección local; se realizó uso del formato de medición, registro y reporte de AVU. |
| **20** | Enviar el soporte del registro como generador de aceite vegetal usado otorgado por la Secretaría Distrital de Ambiente por correo electrónico a procesosgambiental@sdis.gov.co. | | | **X** | | | La Unidad Operativa presentó registro como generador de AVU No GN-286 con fecha de emisión 18-11-2016, el cual fue enviado al correo procesosgambiental@sdis.gov.co |
| **21** | Contar con los soportes de los informes trimestrales de la gestión del aceite vegetal usado efectuados a la Secretaría Distrital de Ambiente. | | | **X** | | | Presentó certificado trimestral de recolección No. 50509 emitido por el transportador y los certificados de aprovechamiento y/o tratamiento del AVU No. 29081 emitidos por el gestor el por la recolección de aceite vegetal usado realizada en el mes de marzo. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | Presentó reporte del informe trimestral de la generación de AVU, ante la Secretaría de ambiente, con número de radicado 2019ER260674 efectuado el 7 de noviembre 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 el 31 de agosto de 2019. La unidad no cuenta con trampa de grasas. |
| **23** | Implementar y divulgar el Programa uso eficiente del agua y la política cero desperdicio de agua. | | | **X** | | | Presentó cronograma de actividades ambientales, incluyendo socializaciones, con test pre y post, del Programa uso eficiente de agua, la política cero desperdicios de agua y divulgación del instructivo para mejorar la calidad del vertimiento.<br><br>Implementó estrategias dirigidas a la optimización del uso del agua y a la conservación del recurso, mediante sistemas ahorradores de agua, jornadas de socialización y campañas dirigidas al talento humano del Jardín Infantil. |
| **24** | Contar con la totalidad de sistemas hidrosanitarios y lumínicos ahorradores. | | | **X** | | | Los sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, lavacolas, lavaplatos y pocetas presentaron sistemas de bajo consumo de agua.<br><br>Presentaron sistemas ahorradores en la totalidad de puntos lumínicos, tales como: Luminarias Ahorradores (34 Tubos T3, 5 Tubos tipo Led), Bombillos Ahorradores y 17 Bombillos tipo Led). |
| **25** | Implementar y divulgar Programa uso eficiente de la energía, la política Cero Desperdicio de Energía. | | | **X** | | | Presentó cronograma de actividades ambientales, incluyendo socializaciones con test pre y post, del Programa uso eficiente de energía, la política cero desperdicios de energía. El 24 de octubre realizo campaña sobre ahorro de la energía con los niños y las niñas del jardín. |
| **26** | Contar con la matriz de aspectos e impactos ambientales e implementar acciones preventivas y correctivas respecto a los impactos ambientales negativos que se generen en la prestación del servicio. | | | **X** | | | Presentó la matriz de aspectos e impactos ambientales precisando las acciones preventivas y correctivas implementadas ante los impactos negativos generados por el servicio. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | Se realizó divulgación de la matriz con el personal de la unidad, desarrollada con la identificación de los aspectos e impacto por cada uno de los roles del personal de la unidad, con pre y post test el 04 de febrero del 2019. |
| **27** | Gestionar el registro de publicidad exterior visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente. | | | **X** | | | Presentó registro de PEV dado por la secretaría distrital de ambiente, con radicado No SCAVV-01137 generado el 22 de mayo del 2017, con una vigencia de validez de 4 años a partir de la expedición. |
| **No** | **COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO** | **D** | **AM** | **S** | **S** | **NA** | **OBSERVACIONES** |
| **1** | Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS acorde al proceso de desarrollo de las niñas y los niños. | | | **X** | | | Las actividades programadas tenían en cuenta el proceso de desarrollo de las niñas y de los niños de acuerdo a sus edades. |
| **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** | | | Presentaron cuadernos de planeación para cada nivel, los cuales se encontraban organizados, la descripción de las actividades era clara y el registro de valoración era amplio, donde se resaltaban las particularidades de cada uno 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 verificaron los registros de los observadores correspondientes al mes de febrero 2020, en estos se realizó una descripción de las características, las particularidades y las necesidades de los niños y las niñas, de acuerdo a las actividades realizadas en el mes 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** | | | Se evidenció que el registro de novedades era oportuno teniendo en cuenta las diferentes situaciones que se presentan con los niños y con las niñas, adicionalmente estas contaban con el respectivo seguimiento y cierre. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **5** | Entregar un (1) informe trimestral a los padres, madres o cuidadores, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, que den cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil. | | | **X** | | | Para el periodo verificado no se tenía programado entrega de informes a los padres de familia. |
| **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** | El comité ampliado del mes de marzo del 2020, se tenía programa en fecha posterior a la visita de supervisión. |
| **7** | Realizar una Jornada Pedagógica por mes, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS, donde participe el talento humano del Jardín Infantil e implementar las acciones definidas en dicha jornada. | | | | | **X** | La jornada pedagógica del mes de marzo del 2020, se tenía programa en fecha posterior a la visita de supervisión. |
| **8** | Promover e implementar en corresponsabilidad con el talento humano y con madres, padres y/o cuidadores, acciones de cuidado calificado a través de estrategias de buen trato, prevención del maltrato infantil, prevención y detección de la violencia sexual infantil y prevención del abuso sexual infantil. | | | | | **X** | La actividad se tenía programada en fecha posterior a la visita. |
| **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 por parte 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** | | | El Asociado presentó seguimiento al caso de la niña LVN, quien ya no se encuentra en el jardín infantil, toda vez que realizó transito al colegio de la SED, la responsable del servicio informó ante la SDIS el seguimiento realizó bajo el E2020011575 del 03/03/2020, por lo tanto, se realizó el respectivo cierre.<br><br>La responsable del servicio refirió, que se encuentra en seguimiento el caso de la niña SFMO del nivel de párvulos 1, ya que el padre de familia se acercó al jardín el 09 de marzo del 2020, a informar que el fin de semana se presentó un inconveniente en su hogar por una presunta negligencia por parte de la |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | mamá “ya que desde el día viernes estaba con los niños en una cantina”, la responsable informó a la psicóloga y está pendiente realizar visita domiciliaria. |
| **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 contaba 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** | | | El día 18 de febrero del 2020 se realizó socialización del pacto de corresponsabilidad con las niñas y con los niños por medio de actividades lúdicas. |
| **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** | | | Contaron con 83 niños y niñas que pasan al grado jardín de la SED en el año 2019, 17 realizaron el proceso en colegios privados, 63 se encuentran matriculados en los colegios asignados por la SED y 3 faltan por confirmar.<br><br>La responsable presentó acta del seguimiento realizado. |
| **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** | | | Se evidenció que contaban con material de consumo de acuerdo con las actividades programadas, en cada nivel.<br><br>El asociado realizó compra de material de consumo y didáctico, pero al momento de verificarlo contra las facturas No. 675 y 695 del 04/03/2020, esté no se encontraba en el jardín infantil y tampoco se encontraba registrado la herramienta de seguimiento implementada por el asociado, por lo tanto, no se da el visto bueno a estas facturas. |
| **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 contaba el jardín infantil era acorde con las necesidades e interés de los niños y de las niñas y este se encontraba al alcance de ellos dentro de las aulas. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **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 aulas, de acuerdo a las actividades programadas y a las necesidades de los niños y niñas. |
| **17** | Informar oportunamente a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las circunstancias de tiempo, modo y lugar de realización de salidas pedagógicas de conformidad con el protocolo definido por el Jardín Infantil y de acuerdo con la propuesta presentada en el proceso competitivo. | | | **X** | | | El asociado informó de la primera salida pedagógica el 15 de noviembre de 2018, bajo el ENT 52328, la cual se realizó el 29 y 30 de noviembre de 2018 al Club Laverdiere.<br><br>El asociado informó de la segunda salida pedagógica el 10/10/2019, bajo el E2019051288 a la Granja de Tenagua en Tenjo, la cual se realizó el 12 y 13 de noviembre de 2019. |
| **18** | Realizar una (1) salida pedagógica dirigida a las niñas y los niños del Jardín Infantil, durante la ejecución del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el ANEXO TECNICO. | | | **X** | | | Realizaron la primera salida pedagógica los días 29 y 30 de noviembre de 2018, al Club Laverdiere de acuerdo a lo señalado en el Anexo Técnico.<br><br>Realizaron la segunda salida pedagógica el 12 y 13 de noviembre de 2019, la Granja de Tenjo Zenagua de acuerdo a lo señalado en el Anexo Técnico. |
| **19** | Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta. | | | **X** | | | El asociado dio cumplimiento a las actividades de los ofrecimientos adicionales: las mini-olimpiadas se desarrollaron del 22 al 24 de mayo de 2019 y la actividad familiar se desarrolló el 27 de julio de 2019. |
| **No** | **COMPONENTE TALENTO HUMANO** | **D** | **A M** | **S** | **S** | **N A** | **OBSERVACIONES** |
| **1** | Garantizar que el talento humano propuesto para la prestación del servicio del Jardín Infantil, conozca todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral del servicio. | | | | | **X** | Al momento de la visita no se habían realizado cualificaciones con el talento humano, sin embargo, programaron socializar acciones de buen trato para el 6 de marzo de 2020 |
| **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: 1 responsable del servicio, 1 apoyo administrativo, 13 docentes, 3 auxiliares pedagógicas, 3 de manipulación de alimentos y 3 de servicios generales. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **3** | Reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación consecutivos no preste sus servicios en el Jardín Infantil, el reemplazo deberá cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes. | | | **X** | | | En la visitas realizadas los días 4 y 9 de marzo de 2020 la auxiliar administrativa Sonia Suárez se encontraba incapacitada del 01 al 14 de marzo del 2020 ,la remplazo Neyda Deyanira Rubiano desde el 02 de marzo, quien cuenta con radicado de hoja de vida E2020006178 del 06/02/2020.<br><br>La señora Claudia Pérez del área de manipulación de alimentos no asistió a trabajar el dia 9 de marzo de 2020 y no contaba con soporte, por lo cual se realizó el descuento correspondiente.<br>Adicionalmente<br>se evidenciaron cambios en el talento humano la Auxiliar Pedagógica Diana Milena Galeano renunció el día 28/02/2020, ingresó el 3 de marzo de 2020 Katherine Julio Acosta, cumple con el perfil, radicado de hoja de vida E2020011866 del 03/03/2020, no conto con reemplazo el 1 y 2 de marzo de 2020, se aplicó descuento de 2 días.<br><br>La docente Sonia Yadira Varela renuncio el 3 de marzo de 2020, no conto con reemplazo se aplicó descuento del día 4 de marzo de 2020, presentó radicado de la hoja de vida de la docente Marcela Rocha Barbosa, bajo consecutivo E2020012424 del 5 de marzo de 2020, quien realizó el remplazo a partir del 5 de marzo de 2020.<br><br>La docente Luz Amanda Serrano renunció el 18 de febrero de 2020, el 19 de febrero ingresó la docente Leidy Carolina Franco Peña, quien cumple con el perfil, radicado de la hoja de vida E2020002384 del 20/01/2020.<br><br>La señora Sandra Ibáñez de manipulación de alimentos renuncio el 24 de febrero de 2020, ingreso el 25 de febrero de 2020 Ligia Vega Castillo, radicado hoja de vida E2020010220 del 25/02/2020. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | Se realizaron los respectivos descuentos por ausencias de talento humano dando solución a las observaciones del mes de febrero y marzo. |
| **4** | Garantizar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten con el talento humano, respecto del no cumplimiento de funciones o la indebida ejecución de las obligaciones. | | | **X** | | | Presentó acta y asistencia de la socialización del protocolo de resolución de conflictos con talento humano realizada el día 19 de febrero de 2020. |
| **No** | **COMPONENTE ADMINISTRATIVO** | **D** | **AM** | **S** | **S** | **NA** | **OBSERVACIONES** |
| **1** | Mantener en las instalaciones del Jardín Infantil las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial. | | | **X** | | | Subsanó la observación del mes anterior debido a que se evidenció que cuenta con 3 docentes certificadas en el curso de primeros auxilios con énfasis en primera infancia, la docente Paola Andrea Carvajal, Julieth Andrea Castillo y Leidy Carolina Franco.<br><br>Adicionalmente presentó la certificación bancaria y la certificación médica de la docente Yeni Roció Rodríguez. |
| **2** | Realizar seguimiento a padres, madres y/o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio. | | | **X** | | | Se realizó revisión a 9 historias sociales del nivel Caminadores, de las cuales se encontraron 8 con documentación completa y 1 con documentación incompleta, contaron con compromisos firmados y actualizados como mecanismo de seguimiento a los padres por falta de documentación. |
| **3** | Radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y/o las novedades en la Subdirección Local correspondiente. | | | **X** | | | El 3 de marzo de 2020 se radicaron 2 de novedades de activación de niños y niñas en SIRBE y una suspensión del nivel caminadores por incapacidad medica de 2 meses. |
| **4** | Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños en el formato “Seguimiento mensual a la asistencia” (F-PS-CU- 01 versión vigente) y en el aplicativo de asistencia dispuesto por la SDIS. | | | **X** | | | Se evidenció adecuado registro de los reportes diarios de asistencia, así como del aplicativo web RAJ. |
| **5** | Garantizar el manejo responsable de la información referida a niñas, niños, madres, padres y/o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia | | | **X** | | | Se evidenció la información de los niños y las niñas debidamente archivada y custodiada garantizando el manejo responsable de esta. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **6** | Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil durante la jornada de atención, de acuerdo a lo definido en el ANEXO TÉCNICO. | | | **X** | | | Se evidenció dedicación exclusiva, por parte de todo el talento humano hacia los niños y niñas. |
| **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 archivo de la correspondencia y todos los documentos asociados al convenio 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** | Para el periodo verificado no se reportaron daños o pérdidas de la documentación. |
| **3** | Entregar a la supervisión y/o interventoría, durante la ejecución del CONVENIO todos los archivos en soporte físico y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del CONVENIO. | | | | | **X** | No realizó entrega de documentos o soportes físicos a la supervisión. |
| **4** | Entregar las historias sociales de niñas y niños a la Subdirección Local correspondiente al finalizar el plazo de ejecución del CONVENIO, de acuerdo a lo estipulado en la Ley 594 de 2000 y el Decreto 1080 de 2015 en los artículos 2.8.2.2.4 y 2.8.2.5.3 particularmente con los procedimientos diseñados por la Entidad en el marco del Subsistema Interno de Gestión Documental, correspondencia y archivo, dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. | | | | | **X** | Para el periodo verificado no se evidenció entrega de expedientes a la Subdirección Local. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **5** | Asignar a un responsable documental que dé cumplimiento a las responsabilidades establecidas para este rol de acuerdo a la normatividad interna vigente emitida por la Secretaria Distrital de Integración Social. | | | **X** | | | La señora Tatiana Hernández Ochoa es la persona encargada del control y manejo de los expedientes de la unidad operativa. |
| **No** | **SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN** | **D** | **A M** | **S** | **S** | **N A** | **OBSERVACIONES** |
| **1** | Contar con acta y planilla de asistencia, en donde se evidencie la socialización de las Políticas de Gestión Documental por parte de la SDIS, atendiendo los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio. Esta socialización se deberá realizar durante los primeros 30 días calendario a partir de la firma del acta de inicio. | | | **X** | | | Presentó planilla de asistencia de la socialización de las políticas de gestión documental, realizada el día 22 de octubre de 2018. |
| **2** | Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad. | | | **X** | | | La documentación se encontró archivada, ordenada y ubicada en áreas adecuadas de acuerdo con lo establecido. |
| **3** | Firmar entre las partes un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el operador cuenten con el aplicativo SIRBE en la unidad operativa. | | | | | **X** | No cuenta con el aplicativo SIRBE. |
| **4** | Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017. | | | | | **X** | No cuenta con el aplicativo SIRBE. |
| **5** | Reportar a la Subdirección de Investigación e Información de la SDIS, los incidentes de Seguridad de la Información, al momento de su ocurrencia. | | | | | **X** | No cuenta con el aplicativo SIRBE. |
| **6** | Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específica para el servicio y formato genérico de novedades" establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad | | | **X** | | | Se evidenció diligenciamiento oportuno de los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **7** | Garantizar que el registro de información Misional, en los instrumentos dispuestos se lleve de acuerdo a los lineamientos técnicos y operativos oficiales emitidos por la SDIS | | | **X** | | | Se evidenció adecuado manejo de los instrumentos del registro de la información misional. |
| **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** | | | El Asociado presentó soportes en los que se logró evidenciar la acusación de las obligaciones adquiridas en virtud de la suscripción del Convenio. |
| **3** | Pagar dentro de los 10 primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar. | | | **X** | | | De acuerdo con lo establecido en la estructura de costos, el talento humano asignado para el Jardín opción 4 - Zona 4, corresponde a: 1 responsable del servicio, 13 docentes (de las cuales 12 son docentes profesionales y 1 es docente técnica), 3 auxiliares pedagógicas, 1 apoyo administrativo, 3 manipuladores de alimentos, 3 servicios generales; para un total 24 personas.<br><br>El personal se encuentra vinculado por contrato a término fijo.<br><br>El pago de la nómina correspondiente al periodo del 01 al 13 de marzo se realizó en fecha 02/04/2020, según transferencia electrónica del banco Av. villas, presentada por el Asociado.<br><br>Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció pago con fecha 08/04/2020 con planilla No 9404889007 que corresponde a la salud del mes abril/20 y pensión, ARL y parafiscales del mes marzo/20. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **4** | Presentar a la finalización del convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores. | | | **X** | | | El Asociado presento paz y salvos de proveedores y talento humano vinculado al jardín infantil. |
| **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** | | | Para el periodo verificado del 01 al 13 de marzo, se evidenció una ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por un valor total de $44.541.457, representados en:<br><br>Talento Humano $24.724.233, Espacio físico funcional $4.136.740, desgaste y uso de los bienes muebles $2.098.606, aseo personal $1.520.000, aseo institucional $1.480.301, Material didáctico $376.577 y alimentos $10.205.000. |
| **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** | **0** | **87** | **0** | **23** | Presentó una ejecución satisfactoria de las obligaciones. |

**RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:**
Ninguna.

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

**RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:**

**CELESTIN FREINET AURES, ZONA 4 – OPCION 2:**
Se evidencia planilla N°9404889007

| ITEM | PERIODO DE PAGO<br>*AÑO – MES* | FECHA DE PAGO<br>*AÑO – MES – DÍA* | VALOR |
|---|---|---|---|
| PENSIÓN | 2020-03 | 2020-04-08 | $4.139.117 |
| SALUD | 2020-04 | 2020-04-08 | |
| RIESGOS PROFESIONALES | 2020-03 | 2020-04-08 | |
| PARAFISCALES | 2020-03 | 2020-04-08 | |

**CELESTIN FREINET RINCON, ZONA 4 – OPCION 4:**
Se evidencia planilla N°9404889007

| ITEM | PERIODO DE PAGO<br>*AÑO – MES* | FECHA DE PAGO<br>*AÑO – MES – DÍA* | VALOR |
|---|---|---|---|
| PENSIÓN | 2020-03 | 2020-04-08 | $5.986.777 |
| SALUD | 2020-04 | 2020-04-08 | |
| RIESGOS PROFESIONALES | 2020-03 | 2020-04-08 | |
| PARAFISCALES | 2020-03 | 2020-04-08 | |

**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.

**CELESTIN FREINET AURES, ZONA 4 – OPCION 2:**

| VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL **01 AL 13** DE **MARZO** DE **2020** CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL **C.C. CELESTIN FREINET AURES (ZONA 4 - OPCION 2) CONTRATO N° 8401/2018.** | | **No Acta:** | 21 |
|---|---|---|---|
| | | **Fecha:** | 21 de abril de 2020 |
| **CONCEPTOS DE GASTO** | **VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES** | | |
| | **APORTE SDIS** | **APORTE ASOCIADO** | |
| | | **APORTE EN ESPECIE** | **APORTE EN DINERO** |
| **COSTOS FIJOS** | | | |
| **TALENTO HUMANO** | **17.568.526** | - | - |
| Salarios y/o Honorarios | 11.010.608 | | |
| Provisiones (Prestaciones Sociales) | 2.418.801 | | |
| Seguridad Social y Aportes Parafiscales | 4.139.117 | | |
| | **% DE EJECUCION** | | |
| **ESPACIO FISICO FUNCIONAL** | **3.296.193** | - | - |
| Servicios públicos | - | | |
| Internet | - | | |
| Piga | - | | |
| Mantenimiento e Inmueble | 3.296.193 | | |
| | **% DE EJECUCION** | | |
| **VIGILANCIA** | - | **1.635.107** | - |
| | **% DE EJECUCION** | | |
| **DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION** | **1.946.626** | **3.309.374** | - |
| | **% DE EJECUCION** | | |
| **ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL** | **1.168.000** | - | - |
| | **% DE EJECUCION** | | |
| **ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL** | **1.455.472** | - | - |
| Elementos de Aseo | 1.455.472 | | |
| Dotación del Personal | - | | |
| | **% DE EJECUCION** | | |
| **PAPELERIA** | **3.488.485** | - | - |
| Papelería niños | 3.488.485 | | |
| Papelería administrativa y materiales de oficina | - | | |
| | **% DE EJECUCION** | | |
| **MATERIAL DIDACTICO** | **246.480** | - | - |
| | **% DE EJECUCION** | | |
| **COSTOS VARIABLES** | | | |
| **ALIMENTOS** | **6.643.000** | - | - |
| | **% DE EJECUCION** | | |
| **COSTOS POR REALIZACION** | | | |
| **SALIDA PEDAGOGICA** | - | - | - |
| | **% DE EJECUCION** | | |
| **TOTALES** | **35.812.782** | **4.944.481** | - |
| | **% DE EJECUCION** | | |
| **TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES** | $ | | 40.757.263 |

**Nota aclaratoria:** El descuento por novedades de talento humano por valor de $2.117.721 aplicado al concepto de salarios, los cuales encuentran implícitos en la ejecución para el mes de marzo de 2020 para este concepto.
El descuento de cobertura no atendida por valor de $2.847.000 aplicado al concepto de alimentos, se encuentra implícito en la ejecución para el mes de marzo de 2020 para este concepto.

**EJECUCION DEL 01 AL 13 DE MARZO DE 2020 POR VALOR DE $40.757.263**

**EJECUCIÓN SDIS $35.812.782**

**Talento Humano:** Para este concepto se verificaron los días laborados del mes, por el valor día de cada perfil según estructura de costos.
Para el mes de marzo se proyectó ejecución de $19.686.247, 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 $2.117.721) para un total de salarios de $11.010.608, provisiones por valor de $2.418.801 y Seguridad Social por valor de $4.139.117, para un total ejecutado de $17.568.526.

**Espacio Físico funcional**: El valor proyectado para el mes verificado es de $3.296.193, que corresponde a 13 días calendario por valor niño mes $52.100 por la cobertura autorizada según estructura de costos.
Se llevo a la ejecución certificado de Revisor fiscal por un valor de $3.296.193, distribuido en Inmueble.

**Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación**: El valor proyectado del mes es de $1.946.626, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $1.122,03 por la cobertura autorizada.
Se evidenció certificación expedida por el Revisor Fiscal por valor de $1.946.626 con inventario adjunto, certificando mantenimiento y/o desgaste y uso de la dotación.

**Elementos de Aseo Personal:** El valor proyectado del mes es de $1.168.000, que corresponde a 10 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 Nº 650 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S con NIT 901.201.636-5, se tomó el valor de $174.524 y de la factura Nº 679 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S con NIT 901.201.636-5, se tomó el valor de $993.476, llevando a la ejecución el valor de $1.168.000.

**Elementos de Aseo Institucional:** El valor proyectado del mes es de $1.606.000, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El Asociado presentó 2 facturas. De la factura Nº651 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S con NIT 901.201.636-5, se tomó el valor de $300.196 y de la factura Nº680 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S con NIT 901.201.636-5, se tomó el valor de $1.155.276, llevando a la ejecución el valor de $1.455.472.

**Papelería:** El valor proyectado del mes es de $1.314.000, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El Asociado presentó 2 facturas. De la factura Nº670 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S con NIT 901.201.636-5, se tomó el valor de $2.302.293 y de la factura Nº696 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S con NIT 901.201.636-5, se tomó el valor de $1.186.192, llevando a la ejecución el valor de $3.488.485.

**Material Didáctico:** El valor proyectado del mes es de $1.898.000, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $1.300 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El Asociado presentó la factura Nº667 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S con NIT 901.201.636-5, se tomó el valor de $246.480, llevándolo a la ejecución.

**Alimentos:** El valor proyectado del mes es de $9.490.000, que corresponde a 10 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 presento 8 facturas por valor de $5.985.050. Adicionalmente presento la factura N°3558 del proveedor CARNES OIBITA (HERMINDA SAAVEDRA GARCIA) con Nit 52.266.449-4, se tomó el valor de $657.950, llevando a la ejecución el valor de $6.643.000.

**EJECUCIÓN ASOCIADO $4.944.481**

**Vigilancia:** El valor proyectado del mes es $1.635.108, que corresponde a 13 días calendario por el valor día $119.700. Se evidenció certificación expedida por el Revisor Fiscal por valor de $1.635.107.

**Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación**: El valor proyectado del mes es de $3.309.374 que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $2.477,97 por la cobertura autorizada.
Se evidenció certificación expedida por el Revisor Fiscal por valor de $3.309.374 con inventario adjunto, certificando mantenimiento y/o desgaste y uso de la dotación.

**RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO**

**Descuentos de cobertura marzo:** 438 niños y niñas no asistentes en los 10 días hábiles del mes verificado, por el valor unitario de $6.500, lo que equivale al valor total de $2.847.000.

**Descuentos de talento humano:** Se realiza descuentos de talento humano por un valor total $2.117.721.
A) Se realiza descuento de menor valor pagado a auxiliar pedagógica MURCIA NIMISICA CLAUDIA YASMIN quien posee contrato de aprendizaje y el asociado solo le reconoce el SMMLV, pago de salud y ARL. Valor descuento: $162.534.
B) Se realiza descuento de 7 días (26 de febrero al 02 de marzo 2020) por aval de hoja de vida de auxiliar pedagógica Claudia Murcia. Valor descuento: $420.957.
C). Se realiza descuento de 2 día (1 y 2 de marzo) por aval de hoja de vida de la docente Sandra Perez. Valor descuento: $202.413.
D). Se realiza descuento de 1 día (4 de marzo) por aval de hoja de vida de la docente Ana Bermúdez. Valor descuento: $101.207.
E). Se realiza descuento de 7 días (7 al 13 de marzo) de auxiliar pedagogía Nathaly Ramírez por aval de hoja de vida. Valor descuento: $420.957
F). Se realiza descuento de 8 días (del 4 al 11 de marzo) de docente no contratada. Valor descuento: $809.653.

**CELESTIN FREINET RINCON, ZONA 4 – OPCION 4:**

| VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL **01 AL 13** DE **MARZO** DE **2020** CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL **C.C. CELESTIN RINCON (ZONA 4 - OPCION 4) CONTRATO N° 8401/2018.** | **No Acta:** | 20 |
|---|---|---|
| | **Fecha:** | 21 de abril de 2020 |

| CONCEPTOS DE GASTO | VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES | | |
|---|---|---|---|
| | APORTE SDIS | APORTE ASOCIADO | |
| | | APORTE EN ESPECIE | APORTE EN DINERO |
| **COSTOS FIJOS** | | | |
| **TALENTO HUMANO** | **24.724.233** | - | - |
| Salarios y/o Honorarios | 15.289.194 | | |
| Provisiones (Prestaciones Sociales) | 3.448.262 | | |
| Seguridad Social y Aportes Parafiscales | 5.986.777 | | |
| | **% DE EJECUCION** | | |
| **ESPACIO FISICO FUNCIONAL** | **4.136.740** | - | - |
| Servicios públicos | 1.179.890 | | |
| Internet | - | | |
| Piga | - | | |
| Mantenimiento e Inmueble | 2.956.850 | | |
| | **% DE EJECUCION** | | |
| **VIGILANCIA** | - | **1.635.108** | - |
| | **% DE EJECUCION** | | |
| **DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION** | **2.098.606** | **4.582.994** | - |
| | **% DE EJECUCION** | | |
| **ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL** | **1.520.000** | - | - |
| | **% DE EJECUCION** | | |
| **ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL** | **1.480.301** | - | - |
| Elementos de Aseo | 1.480.301 | | |
| Dotación del Personal | - | | |
| | **% DE EJECUCION** | | |
| **PAPELERIA** | - | - | - |
| Papelería niños | - | | |
| Papelería administrativa y materiales de oficina | - | | |
| | **% DE EJECUCION** | | |
| **MATERIAL DIDACTICO** | **376.577** | - | - |
| | **% DE EJECUCION** | | |
| **COSTOS VARIABLES** | | | |
| **ALIMENTOS** | **10.205.000** | - | - |
| | **% DE EJECUCION** | | |
| **COSTOS POR REALIZACION** | | | |
| **SALIDA PEDAGOGICA** | - | - | - |
| | **% DE EJECUCION** | | |
| **TOTALES** | **44.541.457** | **6.218.102** | - |
| | **% DE EJECUCION** | | |
| **TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES** | 50.759.559 | | |

**Notas Aclaratorias:** El descuento por novedades de talento humano por valor de $1.006.537 fueron aplicados al concepto de talento humano, los cuales encuentran implícitos en la ejecución para el mes de marzo de 2020 para este concepto.
El descuento de cobertura no atendida por valor de $2.145.000 aplicado al concepto de alimentos, se encuentra implícito en la ejecución para el mes de marzo de 2020 para este concepto.

**EJECUCION DEL 01 AL 13 DE MARZO DE 2020 POR VALOR DE $50.759.559**

**EJECUCIÓN SDIS $44.541.457**

**Talento Humano:** Para este concepto se verificaron los días laborados del mes, por el valor día de cada perfil según estructura de costos.
Para el mes de marzo se proyectó ejecución de $25.730.770, 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 $1.006.537) para un total de salarios de $15.289.194, provisiones por valor de $3.448.262 y Seguridad Social por valor de $5.986.777, para un total ejecutado de $24.724. 233.

**Espacio Físico funcional**: El valor proyectado para el mes verificado es de $4.289.567, que corresponde a 13 días calendario por valor niño mes $52.100 por la cobertura autorizada según estructura de costos.
Se llevo a la ejecución certificado de Revisor fiscal por un valor de $4.136.740, distribuido de la siguiente manera: Inmueble $2.956.850 y servicios públicos $1.179.890.

**Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación**: El valor proyectado del mes es de $2.106.325, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $1.392,37 por la cobertura autorizada.
Se evidenció certificación expedida por el Revisor Fiscal por valor de $2.098.606 con inventario adjunto, certificando mantenimiento y/o desgaste y uso de la dotación.

**Elementos de Aseo Personal:** El valor proyectado del mes es de $1.520.000, que corresponde a 10 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 Nº647 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S con NIT 901.201.636-5, se tomó el valor de $204.094 y de la factura Nº682 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S con NIT 901.201.636-5, se tomó el valor de $1.315.906, llevando a la ejecución el valor de $1.520.000.

**Elementos de Aseo Institucional:** El valor proyectado del mes es de $2.090.000, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El Asociado presentó 2 facturas. De la factura Nº649 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S con NIT 901.201.636-5, se tomó el valor de $295.454 y de la factura Nº681 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S con NIT 901.201.636-5, se tomó el valor de $1.184.847, llevando a la ejecución el valor de $1.480.301.

**Papelería:** El valor proyectado del mes es de $1.710.000, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presentó la factura No 695 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S con Nit 901.201.636-5 de fecha 04/03/20 por valor total de $1.542.300, la cual no se tomó en la ejecución de acuerdo con el reporte del componente pedagógico, debido a que no pudo ser verificada en visita.

**Material Didáctico:** El valor proyectado del mes es de $2.470.000, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $1.300 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El Asociado presentó la factura Nº664 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S con NIT 901.201.636-5, se tomó el valor de $376.577, llevándolo a la ejecución.

**Alimentos:** valor proyectado para el mes verificado $12.350.000, que corresponde a 10 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 9 facturas por valor de $9.326.157. Adicionalmente presento la factura N°AG184 del proveedor DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS AZUL EGEO S.A.S con Nit 901.303.836-1, se tomó el valor de $878.843, llevando a la ejecución el valor de $10.205.000.

**EJECUCIÓN ASOCIADO $6.218.102**

**Vigilancia:** El valor proyectado del mes es $1.635.108, que corresponde a 13 días calendario por el valor día $125.777. Se evidenció certificación expedida por el Revisor Fiscal por valor de $1.635.108, el cual se llevó a la ejecución.

**Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación**: El valor proyectado del mes es de $4.733.675, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño $2.207,63 por la cobertura autorizada.
Se evidenció certificación expedida por el Revisor Fiscal por valor de $4.582.994 con inventario adjunto, certificando mantenimiento y/o desgaste y uso de la dotación.

**RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO**

**Descuentos de cobertura marzo:** 330 niños y niñas no asistentes en los 10 días hábiles del mes verificado, por el valor unitario de $6.500, lo que equivale al valor total de $2.145.000.

**Descuentos de talento humano:** Se realiza descuentos de talento humano por un valor total $1.006.537.
A. Se realiza descuento de menor valor pagado a auxiliar pedagógica JULIO ACOSTA DIANA KATHERINE quien posee contrato de aprendizaje y el asociado solo le reconoce el SMMLV, pago de salud y ARL. Valor descuento $297.729.
B. Se realiza descuento de menor valor pagado a auxiliar pedagógica RUIZ MOLANO DIANA CAROLINA quien posee contrato de aprendizaje y el asociado solo le reconoce el SMMLV, pago de salud y ARL. Valor descuento $351.862.
C. Se realiza descuento de 2 días (3 y 4 de marzo) de docente no contratada. Valor descuento $202.413.
D. Se realiza descuento de 2 días (1 y 2 de marzo) de auxiliar pedagógica no contratada. Valor descuento $120.273
E. Se realiza descuento de 1 día (9 de marzo) de manipuladora de alimentos Claudia Perez por ausencia injustificada de acuerdo con el reporte del componente pedagógico. Valor descuento $34.260

**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 |
| Planillas de entrega de Paquetes Alimentarios |
| 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:**
Ninguna.

**FECHA DE ELABORACIÓN**: 21/04/2020

**WILLIAM ALFONSO DÍAZ SÁNCHEZ**
**SUPERVISOR**

**DANIEL EDUARDO PEÑALOZA BEDOYA**
**APOYO A LA SUPERVISION**

Martha Sanchez Veloza
Martha Sanchez Veloza (22 abr. 2020)

**MARTHA CECILIA SÁNCHEZ VELOZA**
**APOYO A LA SUPERVISION**

Angela Marcela Torres B.
Angela Marcela Torres B. (22 abr. 2020)

**ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS**
**APOYO A LA SUPERVISION**

Eugenia Peña Vargas
Eugenia Peña Vargas (22 abr. 2020)

**EUGENIA PEÑA VARGAS**
**APOYO A LA SUPERVISION**

**ALBA MARLEN CORTES SANCHEZ**
**APOYO A LA SUPERVISION**.