

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 1 de 25

1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	12	19	A	13	12	19
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI ☒			NO ☐			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA 85%			PRESUPUESTAL 85%			

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	FERNANDO MANTILLA ORTIZ
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE ENGATIVA
CARGO	SUBDIRECTOR LOCAL
LOCALIDAD	ENGATIVA
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Eugenia Peña Vargas Angélica del Pilar Castillo Cubillos Daniel Eduardo Peñaloza Bedoya Viviana Oviedo Torres Alejandro Zamora Sánchez

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	8013
FECHA DE CONTRATO	30/07/2018
CONTRATISTA	ASOCIACIÓN BENEFactora DE NIÑOS - ASOBEN
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	800.219.710-5
PROYECTO	1096 "DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLESCENCIA" - 1098 "BOGOTÁ TE NUTRE"
VALOR	\$1.035.880.691
PLAZO	12 Meses
FECHA ACTA DE INICIO	13/08/2018
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	12/08/2019
ADICIÓN	M2: \$ 344.511.038 M3: \$ 115.339.600
PRORROGA*	M2: Cuatro (4) meses un (1) día. M3: Dos (2) meses, diecinueve (19) días.
SUSPENSIÓN	15/12/2018 al 20/01/2019 14/12/2019 al 19/01/2020
OBJETO:	AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTOS DE UN JARDÍN INFANTIL

*Nota 1: teniendo en cuenta el otro sí modificatorio realizado al presente Convenio en el mes de diciembre, en el que se reinvierten y adicionan recursos para la vigencia 2020, el porcentaje de ejecución financiera presenta variación respecto del informe correspondiente al mes de noviembre; así mismo el porcentaje de ejecución física sufre variación teniendo en cuenta la prórroga realizada.

*Nota 2: se incluyen valores de adición y tiempo de prórroga que no se incluyeron en los meses de septiembre, octubre y noviembre.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 2 de 25

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 VILLA MARY ZONA 7 OPCIÓN 3

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE A MEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE NO APLICA					OBSERVACIONES
		D	A M	S	S	N A	
No	GENERALES						OBSERVACIONES
1	Aportar en dinero o especie el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo			X			Para el mes verificado se evidenció que el Asociado, realizó aportes por un valor de \$4.172.601, que equivale a un porcentaje de ejecución de 3%, representados en los siguientes conceptos: Espacio físico funcional por valor de \$2.829.514 Aseo institucional: \$109.067. Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación por valor de \$1.234.020.
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			El Asociado cumplió con los compromisos adquiridos en el desarrollo del convenio.
3	Suscribir en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del CONVENIO, el acta de inicio del CONVENIO conjuntamente con el/la supervisor/a o interventor /a del mismo, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos.			X			Acta de Inicio firmada el 13/08/2018
4	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del CONVENIO, y el acta de liquidación del mismo.			X			El asociado suscribió las actas de visita de supervisión que se realizaron durante el mes.
5	Presentar al supervisor y/o interventor del CONVENIO los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidencio radicado del informe del mes verificado, radicado en la Subdirección Local de Engativá con E2019062936, fecha del 17/12/2019.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		PROCESO ADQUISIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA					Código: FOR-GEC-002
							Versión: 0
							Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
							Página: 3 de 25
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 se generaron requerimientos.
8	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del CONVENIO, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.			X			Se observó que la documentación tanto física como magnética se encontraba organizada dentro de la unidad operativa.
9	Presentar los soportes y evidencias físicas, que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones específicas del convenio y mantenerlos disponibles en las instalaciones del Jardín Infantil.			X			Para el mes verificado facilitaron el acceso a la información y documentación requerida por la supervisión, para la verificación del cumplimiento de las obligaciones para la ejecución del convenio
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 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 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	Para el mes verificado, el asociado no fue convocado para asistir a reuniones programadas por la SDIS.
14	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.			X			Prestó el servicio en concordancia con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA						Código: FOR-GEC-002
								Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019						
		Página: 4 de 25						

No	COMPONENTE SALUBRIDAD:	NUTRICIÓN	Y	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			<p>En el jardín se evidenciaron actas firmadas de todas las actividades de Prácticas de Cuidado realizadas con padres y/o cuidadores.</p> <p>Las docentes realizaron seguimiento a la documentación de los niños y las niñas para garantizar la asistencia de estos a los programas de salud como vacunas, odontología y crecimiento y desarrollo.</p> <p>Se observó disponibilidad de implementos para el proceso de cepillado de dientes.</p> <p>En el presente periodo no se presentaron episodios de EDA, ERA o Brotes.</p>
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			<p>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 los alimentos y posterior al uso de las unidades sanitarias. Se observaron sanitarios limpios con disponibilidad de jabón líquido y toallas de papel para manos.</p>
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			<p>No contaba con espacio destinado para la Sala Amiga debido a que el jardín infantil tiene cobertura aprobada para niños y niñas mayores de dos años</p>
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	<p>De acuerdo con la programación establecida por la SDIS, se realizó la toma de medidas antropométricas entre el 5 y el 8 de noviembre. La entrega de las medidas antropométricas en la Subdirección local de Engativá se realizó el 18/11/2019 con radicado E2019057695.</p>
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			<p>Contaba con el reporte y seguimiento de la clasificación nutricional de niñas y niños de la cuarta toma de medidas antropométricas así: 1 niño con Sobrepeso, 6 con Riesgo de Sobrepeso y 2 con Riesgo de bajo peso, se dio capacitación a padres y cuidadores sobre alimentación, se remitieron a la EPS los casos pertinentes y se activó la Ruta para los casos de DNT</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA				Código: FOR-GEC-002
						Versión: 0
						Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
						Página: 5 de 25
6	<p>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.</p>			X		<p>Se evidenció que el jardín infantil contaba concepto higiénico sanitario favorable, mediante acta No. SBO6N002619 de establecimiento educativo y concepto higiénico sanitario favorable, mediante acta No. ASO2N043078, para alimentos, otorgados el 17 de mayo de 2019</p>
7	<p>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.</p>			X		<p>Todas las mejoras dejadas por hospital se realizaron lo que dio lugar a obtener concepto higiénico sanitario favorable.</p> <p>El 20 de mayo de 2019 se envió vía correo electrónico al Supervisor del convenio un oficio informando de que ya contaban con concepto higiénico sanitarios favorables.</p>
8	<p>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.</p>			X		<p>Se evidenció documentado e implementado el Plan de Saneamiento Básico con los cuatro programas correspondientes, y a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil. Se verificó el cuadro dosificador de hipoclorito y los aspersores con la información necesaria para su aplicación. Contaba con los elementos mínimos de aseo institucional, el inventario de aseo institucional se encontraba actualizado.</p> <p>Diligenciaron oportunamente y de forma adecuada los formatos de verificación y control. Presentaron programa de capacitación para el talento humano relacionado con el Plan de Saneamiento básico, el cual se realizó el 12 y 20 de septiembre de 2019.</p> <p>El jardín contaba con un tanque de almacenamiento de agua de 1000 litros, con fecha de higienización del 17 de agosto de 2019 por la empresa SOVE CONTROL AMBIENTAL E.U.</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA				Código: FOR-GEC-002 Versión: 0 Fecha: Memo 12019031434 - 12/07/2019 Página: 6 de 25
						Contaban con fichas técnicas y las hojas de seguridad de los productos químicos utilizados en el jardín.
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		<p>El jardín documentó e implementó un protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura respecto a los procesos que se realizaron en el servicio de alimentos acordes a la normatividad.</p> <p>Presentaron Plan de compras de acuerdo con lo solicitado. Realizaron un adecuado manejo de los alimentos envasados, verduras, huevos, leche y derivados y frutas.</p> <p>Se observaron formatos de verificación y control diligenciados oportunamente.</p> <p>Contaban con las fichas técnicas de los alimentos utilizados en el jardín.</p> <p>El personal manipulador cumplió con los requisitos establecidos en el Anexo Técnico sobre capacitación de 10 horas en BPM, se evidenció dotación de acuerdo a lo exigido.</p> <p>Se observaron formatos de verificación y control diligenciados oportunamente.</p>
10	Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo a la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y del anexo técnico.			X		Se evidenciaron equipos, utensilios y menaje completos, en adecuado estado de funcionamiento, orden y limpieza, se observó uso adecuado del menaje acorde al alimento servido y cobertura del día.
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		Presentó los conceptos higiénicos sanitarios favorables y vigentes de los establecimientos y de los vehículos transportadores de los proveedores de alimentos.
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		<p>Se observó cumplimiento de la minuta patrón y el ciclo de menús vigente establecido por la SDIS.</p> <p>Suministró los 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 y se observaron</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA					Código: FOR-GEC-002
							Versión: 0
							Fecha: Memo 12019031434 - 12/07/2019
							Página: 7 de 25
							alimentos en cantidad suficiente para la preparación de las minutas acordadas a los niños y niñas asistentes. Se contó con el acompañamiento y asistencia de las docentes durante los tiempos de alimentación.
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			Cumplió con las recomendaciones nutricionales de los niños y niñas con malnutrición.
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	No fue necesaria la entrega del paquete alimentario por Jornada Liberada, Pedagógica, dado que no fue programada por la SDIS para este periodo. No fue necesaria la entrega de paquete alimentario 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			Realizó el mantenimiento preventivo y las adecuaciones locativas conforme los Estándares Técnicos.
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 los protocolos del Plan con familias el 21 de enero de 2019 y con el talento humano el 21 de enero de 2019. Presento elementos para la atención de emergencia en buen estado, 12 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 el 18 de enero de 2019. Se evidenciaron acciones de implementación acorde a lo programado.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>		<p align="center">PROCESO ADQUISICIONES</p> <p align="center">FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA</p>						<p>Código: FOR-GEC-002</p> <p>Versión: 0</p> <p>Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019</p> <p>Página: 8 de 25</p>
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 el 8 de febrero de 2019.	
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			Presenta concepto técnico de Bomberos con vigencia desde el 12/09/2019 hasta el 11/09/2020.	
7	Presentar al supervisor del convenio el Certificado de Riesgos y Amenazas expedido por el IDIGER, durante los dos meses siguientes a la suscripción del acta de inicio del convenio, en el caso en que el certificado de SINUPOT del inmueble en el que presta el servicio refleje riesgo nivel de amenaza media o alta.			X			Presentó el Certificado de Riesgos y Amenazas expedido por el IDIGER, el cual evidenció categorización de riesgo medio por inundación. Se radico al supervisor del convenio el 27 de marzo de 2019, mediante radicado E2019015348.	
No	AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES	
1	Crear y utilizar un correo electrónico para el manejo de la información ambiental, de conformidad con el ANEXO TECNICO.			X			Presentó correo electrónico para el envío de la información ambiental a la SDIS, creado bajo el dominio de Gmail jcvillamayssga@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.	

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>		<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA</p>				Código: FOR-GEC-002
						Versión: 0
						Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
						Página: 9 de 25
3	Elaborar un cronograma de actividades ambientales que incluya los períodos programados para la divulgación de la totalidad de lineamientos ambientales y de cumplimiento a las frecuencias exigidas por cada componente ambiental, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X		Presentó el cronograma de actividades ambientales, incluyendo la programación de la socialización de los lineamientos ambientales, con metodología de pre-post, campañas y demás actividades relacionadas con el diligenciamiento y envío de la información en las frecuencias establecidas.
4	Contar con el informe de condiciones ambientales, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X		Presentó el informe de condiciones ambientales, realizado 24 de septiembre 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 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. Adecuada separación de residuos.
8	Cumplir con las características locativas y operacionales del cuarto de almacenamiento temporal e residuos ordinarios según lo señalado en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos y el Decreto 2981 de 2013 o norma que lo modifique o sustituya.			X		El cuarto de almacenamiento temporal de residuos presentó dotación adecuada de canecas con tapa hermética, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS. Realizó adecuada separación en la fuente, contó con la ruta de recolección interna de residuos sólidos publicada.
9	Realizar el diligenciamiento de los formatos y formularios establecidos en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos, dentro de los plazos establecidos en el ANEXO TECNICO.			X		Realizó el diligenciamiento de los formatos y formularios del PAIPAERS, de manera oportuna y adecuada. Se presentaron: Plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de residuos sólidos, política cero residuos y política cero papel y guía para manejo y disposición final de colchones.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		PROCESO ADQUISIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA					Código: FOR-GEC-002
							Versión: 0
							Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
							Página: 10 de 25
							<p>Se presentó la ruta de recolección interna por cada piso de conformidad con el PAIPAERS.</p> <p>Se presentaron los formatos de Registro, medición y control de residuos y Certificado entrega de residuos sólidos generados diligenciados a la fecha.</p> <p>Se presentó acción afirmativa No. 7 firmada el 27 de mayo del 2019.</p> <p>El reporte trimestral de residuos aprovechables fue realizado el 03 de octubre del 2019.</p>
10	Implementar la gestión integral de los residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.			X			<p>Todas las sustancias utilizadas presentaron ficha técnica y hoja de seguridad y los empaques de estas, presentaron etiquetado indicando los elementos necesarios en caso de derrame.</p>
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	<p>No se generaron residuos peligrosos de posconsumo como luminarias, pilas y bombillas, entre otros.</p>
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	<p>No se generó este tipo de residuo para el mes verificado.</p>
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	<p>Dado que no se generó este tipo de residuo, fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD.</p>
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	<p>Dado que se no generó este tipo de residuo, no dio cumplimiento a la normatividad establecida para el manejo de los Residuos de Construcción y Demolición – RCD.</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA					Código: FOR-GEC-002
							Versión: 0
							Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
							Página: 11 de 25
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 de la SDIS y la normativa ambiental vigente					X	Dado que no se generó este tipo de residuo, no garantizó el porcentaje de aprovechamiento de Residuos de Construcción y Demolición – RCD y/o la reutilización de los residuos generados.
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 residuos no contaba con los certificados de disposición final, aprovechamiento de los RCD y/o soporte de recolección de los mismos emitidos por el 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. 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 Secretaría 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		Realizó la entrega de aceite vegetal usado el 10 de septiembre del 2019, en la Subdirección local de Engativá; 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-3183, el cual fue enviado al correo procesosgambiental@sdis.gov.co , el 10 de septiembre de 2017.
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 N 50503 emitido por el transportador y los certificados de aprovechamiento y/o tratamiento del AVU N 2969 emitidos por el gestor el por la recolección de 3.45 kg de aceite vegetal usado realizada en el mes de marzo.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA				Código: FOR-GEC-002
						Versión: 0
						Fecha: Memo 12019031434 - 12/07/2019
						Página: 12 de 25
						Presentó reporte del informe trimestral de la generación de AVU, ante la secretaria de ambiente, con número de radicado 2019ER254412 efectuado el 30 de octubre del 2019.
22	Garantizar la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción, que tenga el Jardín Infantil.			X		La campana extractora presentó condición adecuada de limpieza, la unidad no contaba con trampas 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 socialización el 30/09/2019 con el talento humano y los niños y niñas de la unidad, cuenta con 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 luminicos ahorradores.			X		Los sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, lavacolas, lavaplatos y pocetas presentaron sistemas de bajo consumo de agua. Presentaron sistemas ahorradores en la totalidad de puntos luminicos, tales como: 28 luminarias LED, 12 tubos T8 y 03 bombillos 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.
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 08 de marzo del 2019.



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

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O
INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 0

Fecha: Memo
I2019031434 - 12/07/2019

Página: 13 de 25

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-01036 generado el 27 de noviembre del 2017, con una vigencia de validez de 4 años a partir de la expedición. Se realizó radicado 2019ER261771 del 08 de noviembre del 2019, donde se comunicó a la secretaria de ambiente la modificación que se realizó en el aviso de publicidad respecto al texto.	
No	COMPONENTE PEDAGÓGICO	PROCESO	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS acorde al proceso de desarrollo de las niñas y los niños.				X			Se evidenciaron actividades acordes con el enfoque del proyecto pedagógico del jardín y a los desarrollos de niñas y niños de cada nivel.
2	Tener a disposición en el Jardín Infantil los planeadores que contengan las prácticas pedagógicas, en coherencia con las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos de Calidad para la Educación Inicial.				X			El Asociado contó con los planeadores al día, con prácticas pedagógicas acordes al proyecto pedagógico y las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos.
3	Implementar mecanismos e instrumentos que den cuenta del seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños que permitan registro, caracterización, y seguimiento de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de potencialidades de niñas y niños a quienes se presta el servicio. Estos instrumentos serán: el observador, informes a familias y los que el Jardín Infantil considere pertinentes en coherencia con su apuesta pedagógica.				X			Para el periodo verificado el Asociado presentó el observador pertinente a cada grupo, los cuales dieron cuenta del seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños y permitieron una caracterización oportuna de los procesos, mes verificado noviembre de 2019.
4	Registrar e informar a padres, madres y cuidadores, las novedades y situaciones especiales que se presentan con niñas y niños (salud, estado físico y emocional, asistencia, entre otros eventos). El registro deberá realizarse de manera individual, soportado con la firma del padre, madre y/o cuidador, conforme al formato establecido por la SDIS.				X			El Asociado contó con el registro de novedades por cada niño y niña, se evidenció una redacción clara y pertinente en las situaciones especiales presentadas con los niños y niñas.
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 momento de la visita no se había realizado entrega de informes a padres de familia, estaba programada para la segunda semana del mes de diciembre.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>		<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>				Código: FOR-GEC-002
						Versión: 0
						Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
						Página: 14 de 25
6	Asistir y participar en las Jornadas de Comité Ampliado, desarrolladas una vez al mes, en la localidad, de acuerdo a la programación establecida por la SDIS.			X		La responsable del servicio participó de comité ampliado del 12/11/2019 realizado en el salón comunal San José se contaba con el soporte de su asistencia.
						Para el mes de diciembre no se programó esta jornada.
7	Realizar una Jornada Pedagógica por mes, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS, donde participe el talento humano del Jardín Infantil e implementar las acciones definidas en dicha jornada.			X		Se presentaron los soportes de la jornada del 15/11/2019 con trabajo en el tema de Baúl de proyecciones y evaluación del proceso pedagógico, los cuales fueron radicados el 19/11/2019 E2019057744.
						Para el mes de diciembre no se programó esta jornada.
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 día 7 y 8 de noviembre de 2019 se realizó encuentro con padres de familia para socialización de la entrega de bonos de fin de año.
						El día 26 de noviembre de 2019 se realizó actividad con niños y niñas sobre el tema de alimentación saludable.
						Se presentaron los soportes respectivos.
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 día 7 y 8 de noviembre de 2019 se realizó encuentro con padres de familia para socialización de la entrega de bonos de fin de año, orientado por la nutricionista de apoyo.
						Se presentaron los soportes respectivos.
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	Para el momento de la visita el Asociado no había reportado ninguna situación de Abuso o violencia que afectara a la población atendida.
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		Se evidenció el cronograma para la elaboración participativa del pacto de corresponsabilidad con padres de familia.



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

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O
INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 0

Fecha: Memo
I2019031434 - 12/07/2019

Página: 15 de 25

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	No se realizaron actividades para esta obligación.
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		La responsable del servicio manifestó que algunos de los padres que ya habían inscrito a sus hijos en el proceso pasaron carta de rechazo de cupo, por esta razón 48 niños y niñas continuaban en el proceso, de los cuales 31 ya se encontraban matriculados y 17 pendientes de realizarlo. Se presentaron 22 cartas de rechazo de cupo.
14	Contar con la dotación, material didáctico y material de consumo, acorde a las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el ANEXO TECNICO.			X		El Asociado contó con el material didáctico, de consumo y la dotación para el desarrollo de sus prácticas pedagógicas en cada aula. Se evidenció ingreso de material de consumo y elementos de oficina verificado con factura número SV 134884 del 02/12/2019 por valor de \$1.141.000. También se verificó material didáctico con factura número GP 11506 del 12/11/2019 por valor de \$4.568.000.
15	Poner a disposición de niñas y niños el material didáctico, de manera permanente dentro del aula y otros espacios pedagógicos del Jardín Infantil.			X		El material didáctico se encontró organizado de manera permanente dentro de las áreas pedagógicas.
16	Garantizar espacios enriquecidos que conlleven a potenciar el desarrollo infantil, en diferentes escenarios donde se implementen acciones pedagógicas, que sean coherentes y pertinentes con las estrategias e intencionalidades del proyecto pedagógico.			X		Se evidenciaron ambientes enriquecidos en aulas y espacios del jardín, en los cuales se implementaron acciones pedagógicas pertinentes a 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		Se presentó propuesta de salida pedagógica realizada con los niños y niñas el día 05/12/2019 a la granja Limbalu, soportes que fueron radicados el 13/11/2019 E2019056757, con posterior radicación de la valoración respectiva del día 06/12/2019 E2019060966.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA					Código: FOR-GEC-002
							Versión: 0
							Fecha: Memo 12019031434 - 12/07/2019
							Página: 16 de 25
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			<p>El Asociado presentó radicado de propuesta para salida pedagógica realizada el día 13/12/2018, bajo oficio E2018056195 de fecha 06/12/2018, así como los anexos requeridos, con la descripción por componentes, con posterior radicación de valoración de la misma el día 30/04/2019 E2019021084.</p> <p>También se realizó salida pedagógica con niños y padres de familia para la actividad de compartiendo en familia, realizada el día 02/08/2019 en la finca los pinos, se radicó notificación el día 18/07/2019 E2019035857 y posterior valoración el día 09/08/2019 E2019039956.</p> <p>Se presentó propuesta de salida pedagógica realizada con los niños y niñas el día 05/12/2019 a la granja Limbalu, soportes que fueron radicados el 13/11/2019 E2019056757, con posterior radicación de la valoración respectiva del día 06/12/2019 E2019060966.</p>
19	Dar cumplimiento al ofrecimiento adicional presentado en la oferta.			X			<p>Se presentaron soportes de mini olimpiadas con los niños y niñas del jardín realizadas los días 19, 31 de julio y 2 de agosto de 2019 y soportes de actividad con familias realizada el día 3 de agosto en la finca los pinos, los cuales fueron radicados el día 09/08/2019 E2019039956.</p>
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	<p>Para la fecha verificada, el asociado no había realizado socializaciones con talento humano</p>
2	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.			X			<p>Se evidenció que el asociado cumplió con el perfil, proporción y permanencia del talento humano para la prestación del servicio, los cuales se encontraron acordes con la estructura de costos: 1 coordinadora, 1 apoyo administrativo, 8 docentes, 2 auxiliares pedagógicas, 3 de manipulación de alimentos y 3 de servicios generales.</p>



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

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O
INTERVENTORIA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 0

Fecha: Memo
I2019031434 - 12/07/2019

Página: 17 de 25

3	Reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación consecutivos no preste sus servicios en el Jardín Infantil, el reemplazo deberá cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes.					X	En la visita realizada el 02/12/2019 se evidenció que el talento humano se encontraba completo en la unidad operativa.
4	Garantizar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten con el talento humano, respecto del no cumplimiento de funciones o la indebida ejecución de las obligaciones.			X			Presentó acta y asistencia de la Socialización del protocolo de resolución de conflictos con talento humano el día 2/09/2019.
No	COMPONENTE ADMINISTRATIVO	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Mantener en las instalaciones del Jardín Infantil las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			Las hojas de vida del talento humano se encontraron archivadas y organizadas en el área administrativa.
2	Realizar seguimiento a padres, madres y/o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.			X			Se realizó revisión a 10 historias sociales del nivel de pre jardín, de las cuales se encontraron 8 con documentación completa y 2 con documentación incompleta, contaron con compromisos firmados por los padres el 29/11/2019 y próxima entrega de documentación el 13/12/2019
3	Radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato crítica a la ficha SIRBE y/o las novedades en la Subdirección Local correspondiente.					X	Para la fecha de visita del componente administrativo, aún no se habían radicado fichas SIRBE.
4	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños en el formato "Seguimiento mensual a la asistencia" (F-PS-CU- 01 versión vigente) y en el aplicativo de asistencia dispuesto por la SDIS.			X			Se evidenció adecuado registro del reporte diario de asistencia, así como del aplicativo web RAJ
5	Garantizar el manejo responsable de la información referida a niñas, niños, madres, padres y/o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.			X			Se evidenció organización de la información y documentación relacionada a los niños, niñas y sus familias, como lo establece en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>		<p align="center">PROCESO ADQUISICIONES</p> <p align="center">FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA</p>					<p>Código: FOR-GEC-002</p> <p>Versión: 0</p> <p>Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019</p> <p>Página: 18 de 25</p>
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 en la prestación del servicio.
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 Secretaría 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			Se verificó la entrega del informe de gestión correspondiente al mes anterior.
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.



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

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 0

Fecha: Memo
I2019031434 - 12/07/2019

Página: 19 de 25

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 Secretaría Distrital de Integración Social.			X			El señor Miguel López 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 13/08/2019.
2	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.			X			La documentación se encontró archivada, ordenada y ubicada en áreas adecuadas de acuerdo a 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 estos instrumentos establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>		<p align="center">PROCESO ADQUISICIONES</p> <p align="center">FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA</p>					<p>Código: FOR-GEC-002</p> <p>Versión: 0</p> <p>Fecha: Memo 12019031434 - 12/07/2019</p> <p>Página: 20 de 25</p>
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 donde 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 3 - Zona 7, corresponde a: 1 responsable del servicio, 8 docentes (de las cuales las 7 son docentes profesionales y 1 docente técnica), 2 auxiliares pedagógicas, 1 apoyo administrativo, 3 manipuladores de alimentos, 3 servicios generales; para un total de 18 personas. El personal se encuentra vinculado por contrato de prestación de servicios, El pago correspondiente al mes de diciembre se realizó el día 08/01/20, según transferencia electrónica de la cooperativa financiera Confiar, presentada por el Asociado. Se evidenciaron 18 planillas de aportes debidamente canceladas con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos en el mes.
4	Presentar a la finalización del convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.					X	No aplica. El convenio se encuentra en su etapa de ejecución.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES					Código: FOR-GEC-002	
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA					Versión: 0	
						Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019	
						Página: 21 de 25	
5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba en razón del respectivo convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto del mismo y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			X		Se evidenció para el mes verificado una ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por un valor total de \$40.921.907, representados en: Talento Humano \$17.976.140, Vigilancia \$1.556.106, desgaste y uso de los bienes muebles \$3.337.980, aseo personal \$1.016.000, aseo institucional \$1.287.931, papelería \$1.141.000, Material didáctico \$4.525.250, alimentos \$8.131.500 y salida pedagógica \$1.950.000.	
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	84	0	25	Presentó una ejecución satisfactoria.

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.

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

Personal vinculado por prestación de servicios, se evidenciaron las 18 planillas de seguridad del mes de noviembre de 2019 atendiendo el artículo 1 del decreto de 1273 de 2018 el cual modificó el artículo 2.2.1.1.1.7 del decreto 78 de 2016.

ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO AÑO – MES – DÍA	VALOR
PENSIÓN	2019-11	N/A	N/A
SALUD	2019-11	N/A	N/A
RIESGOS PROFESIONALES	2019-11	N/A	N/A
PARAFISCALES	N/A	N/A	N/A

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.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 22 de 25

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL 01 AL 12 MES DE DICIEMBRE DE 2019 CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C. VILLA MARY (ZONA 7 - OPCIÓN 3) CONTRATO N° 80132018.			No Acta: 19
CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	17.976.140	-	-
Salarios y/o Honorarios	17.976.140	-	-
Provisiones (Prestaciones Sociales)	-	-	-
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	-	-	-
		% DE EJECUCION	
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	-	-	2.829.514
Servicios públicos	-	-	-
Internet	-	-	-
Piña	-	-	-
Mantenimiento e Inmueble	-	-	2.829.514
		% DE EJECUCION	
VIGILANCIA	1.556.106	-	-
		% DE EJECUCION	
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	3.337.980	1.234.020	-
		% DE EJECUCION	
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	1.016.000	-	-
		% DE EJECUCION	
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	1.287.931	-	109.067
Elementos de Aseo	1.287.931	-	109.067
Dotación del Personal	-	-	-
		% DE EJECUCION	
PAPELERIA	1.141.000	-	-
Papelería niños	1.141.000	-	-
Papelería administrativa y materiales de oficina	-	-	-
		% DE EJECUCION	
MATERIAL DIDACTICO	4.525.250	-	-
		% DE EJECUCION	
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	8.131.500	-	-
		% DE EJECUCION	
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	1.950.000	-	-
		% DE EJECUCION	
TOTALES	40.921.907	1.234.020	2.938.581
		% DE EJECUCION	
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES			45.094.508
Nota aclaratoria: El descuento por novedades de talento humano por valor de \$394.420, aplicado al concepto de honorarios, se encuentra implícito en la ejecución para el mes de diciembre de 2019 para este concepto. El descuento de cobertura no atendida por valor de \$123.500 aplicado al concepto de alimentos, se encuentra implícito en la ejecución para el mes de diciembre de 2019 para este concepto.			

Nota aclaratoria: El descuento por novedades de talento humano por valor de \$394.420, aplicado al concepto de honorarios, se encuentra implícito en la ejecución para el mes de diciembre de 2019 para este concepto.
El descuento de cobertura no atendida por valor de \$123.500 aplicado al concepto de alimentos, se encuentra implícito en la ejecución para el mes de diciembre de 2019 para este concepto.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 23 de 25

EJECUCION DICIEMBRE DE 2019 POR VALOR DE \$45.094.508

EJECUCIÓN SDIS \$40.921.907

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 diciembre se proyectó ejecución de \$18.370.560, menos los descuentos de talento humano, (Valor total descuentos de TH \$394.420), para un total ejecutado \$17.976.140.

Vigilancia: El valor proyectado del mes es \$1.556.106, que corresponde a 13 días calendario por el valor día \$117.329.

Se evidenció factura N°2430 del proveedor WARNING SEGURIDAD LTDA. con NIT. 830.084.867 por valor de \$1.556.106.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: El valor proyectado del mes es de \$3.337.980, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño \$2.628,33 por la cobertura autorizada.

Se evidenció certificación expedida por el Revisor Fiscal por valor de \$3.337.980 con inventario adjunto, certificando mantenimiento y/o desgaste y uso de la dotación.

Elementos de Aseo Personal: El valor proyectado del mes es de \$1.016.000, 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 la factura N°100717 del proveedor COMERCIALIZADORA HA S.A.S con NIT 900.990.583-3, se tomó el valor de \$1.016.000, el cual se llevó a la ejecución.

Elementos de Aseo Institucional: El valor proyectado del mes es de \$1.287.931, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño \$1.014,12 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.

El Asociado presentó 2 facturas. De la factura N°100672 del proveedor COMERCIALIZADORA HA S.A.S con NIT 900.990.583-3, se tomó el valor de \$22.005 y de la factura N°100716 del proveedor COMERCIALIZADORA HA S.A.S con NIT 900.990.583-3, se tomó el valor de \$1.265.926, llevando a la ejecución el valor de \$1.287.931.

Papelería: El valor proyectado del mes es de \$1.143.000, 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 1 factura por valor de \$1.141.000.

Material Didáctico: El valor proyectado del mes es de \$1.651.000 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 presenta factura No GP1-11506 del proveedor INVERSIONES DUQUIN S.A.S con Nit 901.140.079 se tomó el valor de \$4.793.000, el cual se llevó a la ejecución.

Alimentos: El valor proyectado del mes es de \$8.255.000, 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 3 facturas por valor de \$6.532.060. adicionalmente presento la factura N°100733 del proveedor COMERCIALIZADORA HA S.A.S con NIT 900.990.583-3, de la cual se tomó el valor de \$1.599.440, llevando a la ejecución el valor de \$8.131.500.

Salida pedagógica: El valor proyectado para el mes verificado es de \$5.664.200, que corresponde al valor unitario de estructura de costo de la adición.

El asociado presenta cuenta de cobro del proveedor OVALLE LOPEZ PEDRO ALFONSO, con Nit 79.880.487 por valor de \$1.950.000, se llevó a la ejecución.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo 12019031434 - 12/07/2019
		Página: 24 de 25

EJECUCIÓN ASOCIADO \$4.172.601

Espacio Físico funcional: El valor proyectado para el mes verificado es de \$2.867.237, que corresponde al valor unitario \$52.100, por la cobertura establecida.

Se evidenció certificado de Revisor fiscal por un valor de \$8.143.630 que corresponde a Inmueble se llevó a la ejecución el valor de \$2.829.514.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: El valor proyectado del mes es de \$1.234.020, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño \$971,67 por la cobertura autorizada.

Se evidenció certificación expedida por el Revisor Fiscal por valor de \$1.234.020 con inventario adjunto, certificando mantenimiento y/o desgaste y uso de la dotación.

Elementos de Aseo Institucional: El valor proyectado del mes es de \$109.069, que corresponde a 10 días hábiles por valor día niño \$85,88 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.

De la factura N°100716 del proveedor COMERCIALIZADORA HA S.A.S con NIT 900.990.583-3, se tomó el valor de \$109.067, los cuales se llevaron a la ejecución.

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

Descuentos de cobertura diciembre: 19 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 \$123.500.

Descuentos de talento humano: Se realiza descuento por diferencia de perfil de la docente técnica Elsa Vázquez. Valor \$394.420.

ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI	☒	NO	☐
RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME: Formato Seguimiento Mensual a la Asistencia F-PS-CU-01 Formato Registro Diario de Asistencia FOR-PSS-160 Novedades Asistencia Novedades SIRBE Actas de Reuniones y/o Actividades Planilla de entrega de Paquete Alimentario. Planilla de Pago de Seguridad Social y Parafiscales Certificado de Aportes Parafiscales			

PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 25 de 25

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 ADOLESCENCIA" – 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.

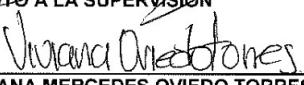
FECHA DE ELABORACIÓN: 20/01/2020


 FERNANDO MANTILLA ORTIZ
 SUPERVISOR


 ANGÉLICA DEL PILAR CASTILLO CUBILLOS
 APOYO A LA SUPERVISIÓN


 EUGENIA PEÑA VARGAS
 APOYO A LA SUPERVISIÓN


 DANIEL EDUARDO PEÑALOZA BEDOYA
 APOYO A LA SUPERVISIÓN


 VIVIANA MERCEDES OVIEDO TORRES
 APOYO A LA SUPERVISIÓN


 ALEJANDRO ZAMORA SANCHEZ
 APOYO A LA SUPERVISIÓN

OFICIO DE DESCUENTO DE COBERTURA Y TALENTO HUMANO APLICADOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO

ASOCIADO: ASOCIACIÓN BENEFACTORA DE NIÑOS - ASOBEN
CONVENIO N°: 8013/2018 ZONA 7 - OPCION 3
UNIDAD OPERATIVA: C.C. VILLA MARY
LOCALIDAD: ENGATIVÁ
PERIODO: Del 01 al 13 de diciembre de 2019

A continuación se detallan los descuentos de cobertura no atendida de acuerdo a lo establecido en la estructura de costos, una vez revisada la metafísica.

MES	DÍAS HÁBILES	NIVEL	COBERTURA POR NIVEL	COBERTURA ESTABLECIDA	ASISTENCIA	COBERTURA NO ATENDIDA	TOTAL DESCUENTO ALIMENTOS
DICIEMBRE	10	MATERNAL	0	0	0	0	\$ 0
		CAMINADORES	0	0	0	0	\$ 0
		PARVULOS	59	590	590	0	\$ 0
		PRE-JARDIN	68	680	661	19	\$ 123.500
		JARDIN	0	0	0	0	\$ 0
		TOTAL	127	1.270	1.251	19	\$ 123.500

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

MES	AUSENCIA TH	PERSONAL NO CONTRATADO	DIFERENCIA PERFIL MAESTRA	OTROS DESCUENTOS	TOTAL	OBSERVACIONES
dic-19	\$ 0	\$ 0	\$ 394.420	\$ 0	\$ 394.420	Diferencia de perfil: Elsa Vasquez (maestra) \$394.420

VALOR TOTAL DESCUENTOS: \$ 517.920

FERNANDO MANTILLA ORTIZ

Supervisor(a)
Subdirector(a) Local de Engativá

ASOCIACIÓN BENEFACTORA DE NIÑOS - ASOBEN

Nombre:

Elaboró: Liria Yesenia Quiñones Cabanzo - Subdirección para la Infancia
 Revisó: Johana Isleny Huertas Torres - Subdirección para la Infancia
 Revisó: Paula Andrea Solano Rey - Subdirección para la Infancia