

 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 28

1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	07	19	A	30	07	19	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI		☒		NO			☐
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA				PRESUPUESTAL			
	90%				76%			

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	HELMUT EDUARDO ALI CUADROS
DEPENDENCIA	SUBDIRECCION
CARGO	SUBDIRECTOR LOCAL
LOCALIDAD	SAN CRISTOBAL
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Angélica del Pilar Castillo Cubillos Marleny Suárez Medina Ángela Marcela Torres Barrios Mery Johanna Sáenz Rincón Karen Johana Forero Espejo

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	8017
FECHA DE CONTRATO	30/07/2018
CONTRATISTA	ASOCIACION VECINOS SOLIDARIOS AVESOL
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	860.510.770-1
PROYECTO	1096 "DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLESCENCIA" - 1098" BOGOTÁ TE NUTRE"
VALOR	\$771.511.678
PLAZO	12 MESES
FECHA ACTA DE INICIO	08/08/2018
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	07/08/2019*
ADICIÓN	N/A
PRORROGA	N/A
SUSPENSIÓN	15/12/2018 HASTA EL 20/01/2019
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTOS DE UN JARDÍN INFANTIL	

 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 28

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:

NUMERO 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			<p>Para el mes verificado se evidenció que el Asociado, realizó aportes por un valor de \$5.831.269, que equivale a un porcentaje de ejecución de 13%, representados en los siguientes conceptos:</p> <p>Desgaste y Uso de los Bienes Muebles, equipos industriales y dotación por valor de \$5.581.269 Material Didáctico \$250.000.</p>
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				<p>En el componente de Nutrición y Salubridad, subsanaron las observaciones del mes anterior, en el mes de julio contó con concepto higiénico sanitario Favorable con actas de visita SBO6E 997416 y ASO2E 026197 del 3 de julio de 2019. No presentó intercambios de alimentos para los paquetes alimentarios de la jornada pedagógica ni liberada.</p> <p>En el componente pedagógico se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos para el presente convenio.</p> <p>En el Componente ambientes adecuados y seguros; cumplió con los compromisos adquiridos en el convenio, subsanaron la observación del mes anterior:</p> <p>Repusieron los dos vidrios del baño de niños y niñas del tercer piso.</p>

 <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: 3 de 28	

							En el componente administrativo se evidencio que el asociado no cuenta con talento humano cualificado en el curso de primeros auxilios con énfasis en primera Infancia y presento inconsistencias entre los reportes diarios de asistencia y en el conteo de los niños y niñas, encontrando una diferencia de 5 niños adicionales.
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 08/08/2018
4	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del CONVENIO, y el acta de liquidación del mismo.			X			Suscribió las actas de visita de supervisión realizadas durante el mes.
5	Presentar al supervisor y/o interventor del CONVENIO los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidenció radicado del informe del mes de julio, radicado en la Subdirección Local de San Cristóbal con RAD: E2019038668 de fecha 02/08/2019.
6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor.			X			En visita realizada el 16 de julio de 2019 por el componente administrativo se proyectó requerimiento por no contar con talento humano cualificado en el curso de primeros auxilios con énfasis en primera Infancia y por presentar inconsistencias entre los reportes diarios de asistencia y en el conteo de los niños y niñas, teniendo en cuenta, que registraron 31 niños y niñas asistentes en el nivel de párvulos y 55 en el nivel de pre jardín, y al realizar el conteo se evidenciaron 27 niños y niñas asistentes del nivel de párvulos y 54 del nivel pre jardín, encontrando una diferencia de 5 niños adicionales.



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: 4 de 28

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			En visita realizada el 16 de julio de 2019 por el componente administrativo se proyectó requerimiento por no contar con talento humano cualificado en el curso de primeros auxilios con énfasis en primera infancia y por presentar inconsistencias entre los reportes diarios de asistencia y en el conteo de los niños y niñas, teniendo en cuenta, que registraron 31 niños y niñas asistentes en el nivel de párvulos y 55 en el nivel de pre jardín, y al realizar el conteo se evidenciaron 27 niños y niñas asistentes del nivel de párvulos y 54 del nivel pre jardín, encontrando una diferencia de 5 niños adicionales.
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 la documentación tanto física como magnética disponible y organizada de manera adecuada.
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			En el componente administrativo se evidencio que el asociado no cuenta con talento humano cualificado en el curso de primeros auxilios con énfasis en primera infancia y presento inconsistencias entre los reportes diarios de asistencia y en el conteo de los niños y niñas, encontrando una diferencia de 5 niños adicionales.
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		Facilitó la documentación e información solicitada permitiendo la labor de supervisión con el fin de verificar el cumplimiento de los Estándares Técnicos
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		Se evidencio acta de visita No. 997416 de Inspección, Vigilancia y Control Higiénico Sanitario con concepto favorable emitida el 3 de julio de 2019, el cual se reportó al supervisor del convenio por medio del radicado E2019033283 de fecha 08/07/2019

 <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 INTERVENTORÍA</p>		Código: FOR-GEC-002	
			Versión: 0	
			Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019	
			Página: 5 de 28	

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				Para el periodo verificado se evidenció desarrollo de actividades que dieron 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				La responsable del servicio asistió al comité ampliado el día 11 de julio de 2019, en la CDC San Blas, se evidencio planilla de asistencia.	
14	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.			X				Se evidenció cumplimiento de gratuidad en el servicio por parte de la unidad operativa.	
No	COMPONENTE	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 prácticas de cuidado a los niños y niñas. Presentó el registro de la verificación de asistencia al programa de crecimiento y desarrollo, esquema de vacunación y asistencia al control odontológico.</p> <p>Las docentes realizaron seguimiento a la documentación de los niños y las niñas para garantizar la asistencia a estos programas y diligenciamiento de compromisos por parte del padre, madre o acudiente.</p> <p>Contaron con elementos suficientes para de aseo para implementar las diferentes prácticas de cuidado calificado.</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>

 <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: 6 de 28
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 los alimentos y posterior al uso de las unidades sanitarias. Se observó disponibilidad de jabón líquido y toallas de papel para manos. Contaron con carteleras y afiches alusivos al adecuado procedimiento e importancia del lavado de manos. Se evidenciaron servicios sanitarios en adecuadas condiciones de limpieza, dotados con papel higiénico, dispensador con jabón líquido y toallas de papel para el secado de 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 no dispone de un espacio para la sala amiga, debido a que el jardín no cuenta con niños o niñas menores de dos (2) años autorizados.
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	De acuerdo a la programación establecida por la SDIS, para el mes de julio no se realizó toma masiva de talla y peso a los niños y niñas asistentes al jardín. Contaron con los equipos antropométricos en adecuado estado de funcionamiento.
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			La responsable del servicio manifestó que no cuentan con niños o niñas en seguimiento por riesgo nutricional.
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			Contó con concepto higiénico sanitario Favorable con actas de visita SBO6E 997416 y ASO2E 026197 del 3 de julio de 2019.

 <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: 7 de 28	

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		<p>En el acta de visita del 03 de julio de 2019, no se relacionaron exigencias de mejora</p> <p>Se observó radicado de la copia del acta de visita, dirigido al Supervisor del Convenio E2019033283 del 08 de julio de 2019.</p>
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		<p>El jardín infantil documentó, implementó y socializó con todo el talento humano, el Plan de Saneamiento Básico con los cuatro programas correspondientes, se observó a disposición de los entes de control y del talento humano que prestaba el servicio en el Jardín Infantil.</p> <p>Se observaron formatos de control del Plan de Saneamiento Básico diligenciados de manera adecuada y oportuna.</p> <p>Presentaron programa de capacitación para el talento humano relacionado con el Plan de Saneamiento básico.</p> <p>Se observó la tabla de dosificación del Hipoclorito de Sodio y clasificación de los elementos de aseo de acuerdo con la tabla de colores.</p> <p>Presentaron certificado de higienización de dos tanques de almacenamiento de agua potable, de 1000 litros, con fecha de realización del 8 de febrero de 2019 por la empresa CIMA GRUPO EMPRESARIAL.</p> <p>Se evidenciaron los elementos mínimos de aseo institucional, presentaron las hojas de seguridad y fichas técnicas de los productos químicos utilizados.</p>
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>Presentó documentado, implementado y socializado el protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura, acorde a lo observado en las actividades realizadas en la unidad operativa.</p> <p>La cantidad de alimentos registrados en el formato de recepción de materias primas coincidió con la cantidad de alimentos registrados en el formato de entradas y salidas de productos.</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: 8 de 28

							<p>Se observó que la cantidad de alimentos recibidos concordó con la cantidad de alimentos solicitados en el plan de compras.</p> <p>Presentó listado de proveedores de alimentos con conceptos sanitarios de los establecimientos y vehículos transportadores favorables y vigentes.</p> <p>Se observó plan de compras con la información requerida y tabla de cálculo para la compra y preparación de alimentos, evidenciándose cumplimiento en la entrega de los alimentos acorde la frecuencia y cantidades de alimentos establecida.</p> <p>El área para el recibo y almacenamiento de los alimentos se evidencio limpia, ventilada, hermética y organizada. Implementan el método de rotación de alimentos PEPS.</p> <p>El personal manipulador presentó dotación completa en adecuadas condiciones de limpieza, documentación de acuerdo a lo exigido.</p> <p>Se evidenció diligenciamiento adecuado y oportuno de los formatos de control.</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			<p>Se evidenciaron equipos, utensilios y menaje completos en adecuado estado, funcionamiento, orden y limpieza, se observó uso adecuado del menaje acorde al alimento servido, facilitando la manipulación del alimento por parte de los niños y niñas.</p>
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			<p>Se observó adquisición de alimentos a proveedores y establecimientos que contaron con conceptos sanitarios favorables y vigentes de los establecimientos y vehículos transportadores.</p>
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. Suministro de alimentos en cantidad acorde a la tolerancia establecida para la variación del</p>

 <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 INTERVENTORÍA</p>					Código: FOR-GEC-002
						Versión: 0
						Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
						Página: 9 de 28

							gramaje, en el tiempo y la temperatura adecuados.
							No realizó 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 contaron con observaciones o recomendaciones nutricionales de los niños y niñas de la unidad operativa.
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		<p>Subsanó la observación del mes anterior dado que en el presente periodo no presentó intercambios de alimentos para los paquetes alimentarios de la jornada pedagógica ni liberada.</p> <p>El paquete alimentario correspondiente a la Jornada Pedagógica del mes de julio de 2019 se entregó el 11 de julio a padres, madres y/o acudientes de los niños y niñas del jardín, en los formatos establecidos por la SDIS.</p> <p>Se entregaron 93 paquetes alimentarios, de la Opción 2 distribuidos de la siguiente manera: Párvulos: 36 y Pre jardín: 57.</p> <p>El refrigerio correspondiente a la Jornada liberada del mes de julio de 2019 se entregó el 5 de julio, en los formatos establecidos por la SDIS debidamente diligenciados. Los refrigerios fueron entregados a padres, madres y/o acudientes de los niños y niñas de jardín.</p> <p>Se entregaron 96 refrigerios, distribuidos de la siguiente manera: Párvulos: 37 y Pre jardín: 59. No presentó suspensión del servicio por contingencias, por lo cual no se hizo entrega de paquete alimentario de contingencia.</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						
	I2019031434 - 12/07/2019						
							Página: 10 de 28

No	COMPONENTE ADECUADOS Y SEGUROS	AMBIENTES	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 observa suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general. Subsananon la observación del mes anterior: Repusieron los dos vidrios del baño de niños y niñas del tercer piso.
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			S e observó que el jardín cuenta e implementa el Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático acorde con la normatividad vigente, botiquines con la dotación completa de elementos, directorio de emergencias completo y actualizado, plano de evacuación, áreas señalizadas, registro de visitantes, al igual presenta extintores con recarga vigente, señalizados y asegurados
3	Elaborar e implementar un plan de gestión de riesgos de accidentes de acuerdo a lo establecido en la "Guía Técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital", durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.				X			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, acorde a lo programado, se evidenciaron acciones de implementación.
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. Se evidenció la implementación de las medidas de seguridad y socialización con 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			La responsable de la unidad manifestó que, en julio de 2019, no se presentaron accidentes con las niñas o los niños. Se evidenció que el talento humano conoce y tiene disponible la póliza de seguros de accidentes y conoce el Procedimiento de respuesta a accidentes.

 <p>ALCALDIA 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 INTERVENTORÍA</p>					Código: FOR-GEC-002
						Versión: 0
						Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
						Página: 11 de 28

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			El jardín presentó el concepto Técnico de bomberos, con vigencia del 26 de agosto de 2018 al 25 de agosto de 2019, en el cual se registró cumplimiento de la unidad operativa con las condiciones de seguridad humana y sistemas contra incendios.
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 concepto expedido por el IDIGER donde se observó que el jardín refleja categorización de amenaza media por movimientos en masa. Radicó copia al Supervisor del Convenio con RAD ENT 46833 del 11 de octubre de 2018.
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 el correo electrónico jcavesolsga@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. Socialización plan de aceite vegetal usado y grasas con la comunidad el 10 de julio del 2019.
4	Contar con el informe de condiciones ambientales, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentó el informe de condiciones ambientales, realizado el 21 de septiembre del 2018, 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.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES		Código: FOR-GEC-002	
			Versión: 0	
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA		Fecha: Memo	
			I2019031434 - 12/07/2019	
Página: 12 de 28				

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		<p>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.</p> <p>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.</p>
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		<p>Realizó el diligenciamiento de los formatos y formularios del PAIPAERS, de manera oportuna y adecuada. Se presentaron:</p> <p>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.</p> <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 firmada y vigente.</p> <p>Las socializaciones de PAIPAERS fueron programados para 28 de febrero y 18 de marzo.</p> <p>El reporte trimestral de residuos aprovechables fue realizado el 04 de julio del 2019.</p>

 <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: 13 de 28	

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 de la 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

 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: 14 de 28
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 del mismo.
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		Se realizó entrega del aceite vegetal usado el 21 de junio 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. GN2243, 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 29320 emitido por el transportador Trasatlantic Greentrade y los certificados de aprovechamiento y/o tratamiento N°10372 del AVU emitidos por Greenful por un total de 1064,8 kilos, el día 30 de noviembre del 2018. La unidad presentó reporte trimestral de aceite vegetal usado, realizado por la subdirección local de san Cristóbal con número de radicado 2019ER04235.
22	Garantizar la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción, que tenga el Jardín Infantil.			X		Presentó mantenimiento de la campana de extracción de vapores, garantizando limpieza y desinfección.

 <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 INTERVENTORÍA</p>						Código: FOR-GEC-002
								Versión: 0
								Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
								Página: 15 de 28
23	Implementar y divulgar el Programa uso eficiente del agua y la política cero desperdicio de agua.			X				<p>Presentó cronograma de actividades ambientales, incluyendo socializaciones, con test pre y post, del Programa uso eficiente de agua, la política cero desperdicio de agua y divulgación del instructivo para mejorar la calidad del vertimiento.</p> <p>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.</p>
24	Contar con la totalidad de sistemas hidrosanitarios y luminicos ahorradores.			X				<p>Los sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, lavacolas, lavaplatos y pocetas presentaron sistemas de bajo consumo de agua.</p> <p>Presentaron sistemas ahorradores en la totalidad de puntos luminicos.</p>
25	Implementar y divulgar Programa uso eficiente de la energía, la política Cero Desperdicio de Energía.			X				<p>Presentó cronograma de actividades ambientales, incluyendo socializaciones con test pre y post, del Programa uso eficiente de energía, la política cero desperdicio de energía.</p>
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				<p>Presentó la matriz de aspectos e impactos ambientales precisando las acciones preventivas y correctivas implementadas ante los impactos negativos generados por el servicio.</p>
27	Gestionar el registro de publicidad exterior visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente.			X				<p>Presentó trámite para el registro de PEV, ante la Secretaría Distrital de Ambiente, con radicado No 2018ER59889, presentó carta seguimiento el 03 de abril 2019. Se recibe respuesta 2019EE86421 el 04 de julio donde se indica que se debe diligenciar un nuevo formulario para darle continuidad al registro.</p>
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			<p>Se evidenciaron actividades acordes con el enfoque del proyecto pedagógico del jardín y a los desarrollos de niñas y niños que atiende en cada nivel.</p>

 <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 12019031434 - 12/07/2019	
			Página: 16 de 28	

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.ya			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		El Asociado contó con los mecanismos de seguimiento al desarrollo "Observador" para el mes de junio por cada niño y niña, de acuerdo al proyecto pedagógico y los procesos de desarrollo de acuerdo al nivel.
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 descripción amplia y clara de las situaciones 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	No se realizó entrega de informes para el periodo verificado, se tenía programada para la última semana del mes de julio 2019.
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		Se presentaron soportes de asistencia a comité ampliado del día 18/06/2019 y del día 11/07/2019, realizados en el CDC San Blas, con participación de la responsable del servicio.
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		El Asociado presentó soportes de asistencia de jornada pedagógica del día 21/06/2019 con trabajo en el tema de estándares y activación de pólizas, los cuales se radicarón el 25/06/2019 E2019030979. La jornada pedagógica del mes de julio se realizó en fecha posterior a la visita de supervisión.

 <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 INTERVENTORÍA</p>					Código: FOR-GEC-002
						Versión: 0
						Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
						Página: 17 de 28
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		<p>El día 11/07/2019 se realizó socialización con padres de familia y actividad con niños y niñas sobre prevención del abuso sexual infantil.</p> <p>El día 18/07/2019 se realizó encuentro con padres de familia para promoción de prácticas de buen trato.</p> <p>Se presentaron los soportes respectivos.</p>
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	No se realizaron actividades para esta obligación.
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		<p>Se realizó seguimiento permanente al caso por activación de ruta en ICBF al niño Daniel Esteban Beleño por presunto abuso sexual, se evidenciaron novedades diarias y la docente refirió que el niño asistía normalmente al jardín y su madre lo lleva regularmente a las terapias psicológicas presentando en cada una el carnet de citas.</p> <p>Se realizó seguimiento al caso de la niña Sharik Valentina Chiquiza Prada, por presunto abuso sexual y maltrato a la niña por parte del novio de la madre, la responsable del servicio manifestó que la niña continúa viviendo con su padre y que el día 13/06/2019 se realizó reunión con el padre y la psicóloga, en la cual refirió que tenía audiencia en la comisaría de familia para conciliación. Para el día de la visita la niña no asistió, en comunicación telefónica con el padre se refirió que él se encontraba en otro barrio realizándole un trabajo a su señora madre, y que se llevó la niña con el porque no tenía con quien dejarla y que regresaría el día lunes 15 de julio.</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: 18 de 28
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	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	No ha iniciado el proceso del año 2019.
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		<p>El Asociado contó con el material didáctico, de consumo y la dotación para el desarrollo de sus prácticas pedagógicas en cada aula.</p> <p>Se evidenció ingreso de material de consumo y elementos de oficina verificados con factura número 19-037 del 13/06/2019 por valor de \$630.500, factura número 19-033 del 13/06/2019 por valor de \$472.300 y factura número 19-038 del 13/06/2019 por valor de \$717.300.</p> <p>También se verificó ingreso de material didáctico con factura número 19-030 del 14/06/2019 por valor de \$445.000 y factura número 19-031 del 14/06/2019 por valor de \$250.000.</p>
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		Para el momento de la visita se evidenciaron ambientes enriquecidos en aulas y espacios del jardín, de acuerdo a las acciones pedagógicas.

 <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>					Código: FOR-GEC-002
						Versión: 0
						Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
						Página: 19 de 28

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	Para el periodo verificado no se realizaron salidas pedagógicas.
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 28 de noviembre de 2018 "Finca Ambiental La Esperanza", bajo el radicado ENT 43855 del 26/09/2018. Posteriormente se radico valoración de la actividad, con fecha de 11/12/2018 E2018056912.
19	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta.			X			El Asociado realizó actividad con familias el día 01/12/2018 y cierre de las mini olimpiadas con niños y niñas el día 04/05/2019, los soportes de las dos actividades fueron radicados el día 10/05/2019 con número E2019023220.
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	La responsable del servicio refirió que tienen programado socializar RCD Residuos de construcción y demolición y política cero agua para los días 23 y 31 de julio de 2019.
2	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.			X			Se evidenció que el asociado cumplió con el perfil, proporción y permanencia del talento humano para la prestación del servicio, los cuales se encontraron acordes con la estructura de costos: 1 coordinadora, 6 docentes, 1 auxiliares pedagógicas, 2 de manipulación de alimentos y 2 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 visitas realizadas por el componente de Nutrición y Salubridad se evidenció asistencia completa por parte del talento humano del jardín. Por tanto no requirió reemplazos de personal. En visita realizada el 16 de julio de 2019 se evidencio que el personal se encontraba completo prestando el servicio en el Jardín.

 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: 20 de 28						

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 08/02/2019, se evidencio planilla de asistencia.
No	COMPONENTE ADMINISTRATIVO	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Mantener en las instalaciones del Jardín Infantil las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.	X					Se evidencio que no cuentan con personal cualificado en el curso de primeros auxilios con énfasis en primera Infancia, se observaron los certificados vencidos.
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 12 historias sociales del nivel de Párvulos 2, de las cuales se encontraron 9 con documentación completa y 3 con documentación incompleta, se evidenciaron compromisos vigentes en el cual las familias se comprometieron a aportar la 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	En el mes verificado no realizaron radicaciones en 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					Presentó inconsistencias entre los reportes diarios de asistencia y en el conteo de los niños y niñas, teniendo en cuenta, que registraron 31 niños y niñas asistentes en el nivel de párvulos y 55 en el nivel de pre jardín y al realizar el conteo se evidenciaron 27 niños y niñas asistentes del nivel de párvulos y 54 del nivel pre jardín, encontrando una diferencia de 5 niños adicionales.
5	Garantizar el manejo responsable de la información referida a niñas, niños, madres, padres y/o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.			X			Se evidenció organización de la información y documentación relacionada a los niños, niñas y sus familias, como lo establece en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil durante la jornada de atención, de acuerdo a lo definido en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidenció adecuada dedicación exclusiva de los niños y niñas, por parte de todo el personal.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p align="center">PROCESO ADQUISICIONES</p> <p align="center">FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 21 de 28

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 evidencio la correspondencia y demás documentos asociados al convenio organizados y archivados en el área administrativa.
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			Se evidenció radicado del informe de gestión correspondiente al mes de junio 2019, en la Subdirección Local consecutivo E2019032505 de fecha 03/07/2019.
4	Entregar las historias sociales de niñas y niños a la Subdirección Local correspondiente al finalizar el plazo de ejecución del CONVENIO, de acuerdo a lo estipulado en la Ley 594 de 2000 y el Decreto 1080 de 2015 en los artículos 2.8.2.2.4 y 2.8.2.5.3 particularmente con los procedimientos diseñados por la Entidad en el marco del Subsistema Interno de Gestión Documental, correspondencia y archivo, dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X	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 Elena Cáceres Perez es la persona encargada del control y manejo de los expedientes de la unidad operativa.



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: 22 de 28

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 Gestión Documental programada por la SDIS el 12 de junio de 2019 en la CDC La Victoria.
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 por la entidad.
3	Firmar entre las partes un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el operador cuenten con el aplicativo SIRBE en la unidad operativa.					X	No cuenta con 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 establecidos por la SDIS 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.

 <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>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 23 de 28

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, aseo personal, aseo institucional 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			<p>De acuerdo a lo establecido en la estructura de costos, el talento humano asignado para el Jardín Zona 29 opción 1, corresponde a: 1 responsable del servicio, 6 docentes (de las cuales todas son profesionales), 1 auxiliares pedagógicas, 2 manipuladores de alimentos, 2 servicios generales; para un total de 12 personas.</p> <p>El personal se encuentra vinculado por contrato de prestación de servicios.</p> <p>El pago de los honorarios correspondiente al mes de julio se realizó en fecha 31/07/2019 según transferencia electrónica del banco Davivienda, presentada por el Asociado.</p> <p>Se evidenciaron 12 planillas de aportes a seguridad social debidamente canceladas con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos en el mes, de 12 Talento Humano según la estructura de costos.</p>
4	Presentar a la finalización del convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.					X	El convenio se encuentra en etapa de ejecución.

 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: 24 de 28
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 \$59.451.051, representados en: Talento Humano \$29.846.500, espacio físico funcional \$5.053.700, vigilancia \$3.589.718, desgaste y uso de los bienes muebles \$2.101.131, aseo personal \$1.707.200, aseo institucional \$2.125.140, papelería \$1.102.800, material didáctico \$1.162.300, alimentos \$12.762.562.
6	Suministrar los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo a las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			X			Los documentos presentados por el Asociado, como soportes de la ejecución de los recursos tanto de la SDIS como del Asociado cumplieron con todos los requisitos legales y se encontraron acordes a las directrices de la SDIS.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		1	4	81	0	23	El asociado presentó una ejecución aceptable, por lo cual debe implementar acciones de mejora que permitan el cumplimiento de las obligaciones.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

COMPONENTE ADMINISTRATIVO

No presentaron accidentes laborales durante el mes verificado.

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

COMPONENTE ADMINISTRATIVO

"Ninguna"

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

Personal (12 personas) vinculado por contrato de prestación de servicios, de las cuales se evidenció la planilla de aportes debidamente cancelada.

ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO AÑO – MES – DÍA	VALOR
PENSIÓN	2019-07	N/A	N/A
SALUD	2019-07	N/A	N/A
RIESGOS PROFESIONALES	2019-07	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.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p align="center">PROCESO ADQUISICIONES</p> <p align="center">FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 25 de 28

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE JULIO DE 2019 CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C. AVESOL ZONA 29 OPCION 1 CONTRATO N° 8017 /2018.		Acta No 12	
		Fecha: 08 de Agosto de 2019	
CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
	APORTE SDIS	APORTE A SOCIO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	29.846.500	-	-
Salarios y/o Honorarios	29.846.500		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	-		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	-		
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	5.053.700	-	-
Servicios públicos	783.900		
Internet	119.110		
Paga	-		
Mantenimiento e Inmueble	4.150.690		
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	3.589.718	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	2.101.131	5.581.269	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	1.707.200	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	2.125.140	-	-
Elementos de Aseo	2.125.140		
Dotación del Personal	0		
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	1.102.800	-	-
Papelería niños	1.102.800	-	-
Papelería administrativa y materiales de oficina	-	-	-
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	1.162.300	-	250.000
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	12.762.562	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	59.451.051	5.581.269	250.000
	% DE EJECUCION		
Nota Aclaratoria: Concepto talento Humano: El valor ejecutado corresponde al valor según estructura para este mes no se evidenció descuentos de talento humano. Concepto de alimentos valor proyectado para el mes verificado \$13.136.500 menos descuentos de cobertura no atendida \$734.500, valor a ejecutar \$13.136.500, el asociado solo presentó soportes por valor de \$12.762.562.			
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	65.282.320		

 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: 26 de 28

EJECUCION FINANCIERA JULIO \$65.282.320

EJECUCIÓN SDIS \$59.451.051

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 julio se proyectó ejecución para este concepto por valor de \$29.846.500, se llevó a la ejecución los valores descritos de la siguiente forma: Subtotal de honorarios \$29.846.500, no aplican descuentos de talento humano, por lo cual se lleva en ejecución el valor de \$29.846.500

Espacio Físico funcional: valor proyectado para el mes verificado el valor de \$5.053.700, se llevó a la ejecución el valor de \$5.053.700, que corresponde a 30 días calendario por valor niño mes \$52.100 por la cobertura autorizada según estructura de costos.

Se evidenció certificado de Revisor fiscal por un valor de \$5.053.700, distribuido de la siguiente manera: Servicios públicos \$783.900, internet \$119.110, Uso del Inmueble \$4.150.690.

Vigilancia: valor proyectado para el mes verificado el valor de \$3.591.014 que corresponde a 30 días calendario por el valor día \$119.700, se llevó a la ejecución el valor de \$3.589.718,

Se evidenció factura No 11624 de proveedor COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO DE VIGILANCIA SOCIAL NIT 830.036.361-0, facturando el mes de julio subtotal \$3.522.785, IVA \$66.933 para un total del mes de \$3.589.718. El proveedor presentó factura solo por ese valor.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: valor proyectado para el mes de julio el valor de \$2.101.131, se llevó a la ejecución el valor de \$2.101.131, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño \$3.600 por la cobertura autorizada.

Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de \$2.101.131 con inventario adjunto, certificando uso desgaste y uso de la dotación

Elementos de Aseo Personal: valor proyectado para el mes verificado el valor de \$1.707.200, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño \$800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, se llevó a la ejecución el valor de \$1.707.200.

El asociado no presentó la factura No 19-015 de fecha 04/06/2019 por valor de 1.742.700, de la cual se llevó a la ejecución del mes de mayo el valor de \$1.397.200, de la cual se llevó a la ejecución en el mes de junio el valor de \$1.396.800 y quedo con saldo pendiente para llevar a la ejecución el presente mes por valor de \$400, el asociado indicó que no se tuviera en cuenta el saldo.

El Asociado presentó la factura No 19-018, de proveedor SAN PACHO CACHARRERIA, NIT 51.767.523-8 de fecha 02/07/2019 por valor total de \$1.713.400, de la cual se llevó a la ejecución el valor de \$1.707.200 saldo pendiente \$6.200.

Se evidencio factura con verificación del componente de nutrición

Elementos de Aseo Institucional: valor proyectado para el mes verificado el valor de \$2.347.400, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño \$1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. Se llevó a la ejecución \$2.125.140, el asociado solo presento facturas por ese valor
Se evidenciaron facturas con verificación del componente de nutrición

Papelería: valor proyectado para el mes verificado \$1.344.420, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño \$900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
Se llevó a la ejecución el valor de \$1.102.800, el asociado presentó facturas por el valor antes descrito.

El asociado presento factura No19-037 del proveedor SAN PACHO CACHARRERIA con NIT 51767523-8 fecha 13/06/2019 por valor total de \$630.500

El asociado presento factura No19-033 del proveedor SAN PACHO CACHARRERIA con NIT 51767523-8 fecha 13/06/2019 por valor total de \$472.300

Facturas pendientes del mes anterior por verificación del componente pedagógico; se evidencio verificación del componente pedagógico, se llevaron a la ejecución.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p align="center">PROCESO ADQUISICIONES</p> <p align="center">FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 27 de 28

Material Didáctico: valor proyectado para el mes verificado \$1.941.940, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño \$1.300 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, se llevó a la ejecución \$1.162.300; el asociado solo presentó facturas por este valor.
El asociado presentó factura No19-030 del proveedor SAN PACHO CACHARRERIA con NIT 51767523-8 fecha 14/06/2019 por valor total de \$445.000.
El asociado presentó factura No19-038 del proveedor SAN PACHO CACHARRERIA con NIT 51767523-8 fecha 13/06/2019 por valor total de \$717.300.
Pendientes de llevar a la ejecución en el mes anterior, se evidencio verificación del componente pedagógico, se llevaron a la ejecución.

Alimentos: valor proyectado para el mes verificado \$13.871.000 menos descuentos de cobertura no atendida \$734.500, valor a ejecutar \$13.136.500, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño \$6.500 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado solo presentó soportes por valor de \$12.762.562.

Factura de NUTRILANDIA SAS NIT 900.873.068-8, No 9884 de fecha 01/07/2019 se llevó a la ejecución el valor del subtotal \$99.047 e IVA \$18.819 total \$117.866.
Factura de NUTRILANDIA SAS NIT 900.873.068-8, No 9921 de fecha 05/07/2019 se llevó a la ejecución el valor del subtotal \$149.121 e IVA \$18.819 total \$167.940 sin tener en cuenta la retención.
Factura de NUTRILANDIA SAS NIT 900.873.068-8, No 9996 de fecha 22/07/2019 se llevó a la ejecución el valor del subtotal \$230.703 e IVA \$36.596 total \$267.299 sin tener en cuenta la retención.
Factura de NUTRILANDIA SAS NIT 900.873.068-8, No10038 de fecha 27/07/2019 se llevó a la ejecución el valor del subtotal \$175.632 e IVA \$18.819 total \$194.451 sin tener en cuenta la retención.
De la factura No 3693 del proveedor Pedrosa Comercializadora de Nit 1022343848-1, total de la factura \$1.223.000, se llevó a la ejecución el valor de \$1.218.400 según reporte de descuento de nutrición.

Se evidenciaron facturas con verificación del componente nutrición.

EJECUCIÓN ASOCIADO \$5.831.269

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de \$5.581.269 con inventario adjunto.

Material Didáctico: valor proyectado para el mes verificado \$832.260. El asociado presentó factura No19-031 del proveedor SAN PACHO CACHARRERIA con NIT 51767523-8 fecha 14/06/2019 por valor total de \$250.000, se llevó a la ejecución se evidencio verificación del componente pedagógico.

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PEIODO DE DESEMBOLSO

- **Descuentos de cobertura no atendida en julio:** 113 niños y niñas no asistieron en los 22 días hábiles del mes, por valor unitario \$6.500, lo que equivale a un valor total \$734.500.
-
- **Descuentos de talento humano en julio:** No aplica

¿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 Planillas de entrega de Paquete Alimentario Actas de Reuniones y/o Actividades Planilla de Pago de Seguridad Social y Parafiscales Certificado de Aportes Parafiscales			

 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: 28 de 28

¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

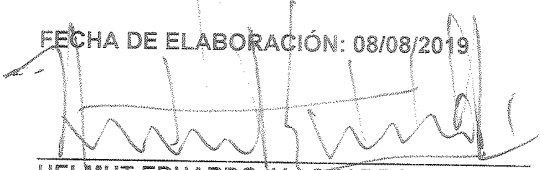
INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO, DE ACUERDO CON LAS METAS DEL PROYECTO AL QUE PERTENECE:

El Convenio aporta a las metas de los proyectos 1096 "DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA 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:

En visita realizada el 16 de julio de 2019 por el componente administrativo se proyectó requerimiento por no contar con talento humano cualificado en el curso de primeros auxilios con énfasis en primera infancia y por presentar inconsistencias entre los reportes diarios de asistencia y en el conteo de los niños y niñas, teniendo en cuenta, que registraron 31 niños y niñas asistentes en el nivel de párvulos y 55 en el nivel de pre jardín, y al realizar el conteo se evidenciaron 27 niños y niñas asistentes del nivel de párvulos y 54 del nivel pre jardín, encontrando una diferencia de 5 niños adicionales.

FECHA DE ELABORACIÓN: 08/08/2019


 HELMUT EDUARDO ALI CUADROS
 SUPERVISOR


 ANGÉLICA DEL PILAR CASTILLO CUBILLOS
 APOYO A LA SUPERVISION


 MARLENY SUÁREZ MEDINA
 APOYO A LA SUPERVISION


 MERY JOHANNA SAENZ RINCON
 APOYO A LA SUPERVISION


 ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS
 APOYO A LA SUPERVISION


 KAREN JOHANA FORERO ESPEJO
 APOYO A LA SUPERVISION



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

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

ASOCIADO: ASOCIACIÓN VECINOS SOLIDARIOS AVESOL
CONVENIO N°: 8017/2018 ZONA 29 - OPCIÓN 1
UNIDAD OPERATIVA: C.C. AVESOL
LOCALIDAD: SAN CRISTÓBAL
PERIODO: Del 01 al 30 de julio 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
JULIO	22	MATERNAL	0	0	0	0	\$ 0
		CAMINADORES	0	0	0	0	\$ 0
		PARVULOS	37	814	776	38	\$ 247.000
		PRE-JARDIN	60	1.320	1.245	75	\$ 487.500
		JARDIN	0	0	0	0	\$ 0
		TOTAL	97	2.134	2.021	113	\$ 734.500

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
Jul-19	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	No Aplica

VALOR TOTAL DESCUENTOS:

\$ 734.500

HELMUT EDUARDO ALI CUADROS

Supervisor(a)

Subdirector(a) Local de San Cristóbal

ASOCIACIÓN VECINOS SOLIDARIOS AVESOL

Nombre:

CLAUDIA PÁEZ

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