

 <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-AD-018
		Versión: 0
		Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
		Página: 1 de 29

1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	06	19	A	30	06	19
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI ☒			NO ☐			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA			PRESUPUESTAL			
	85%			57%			

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	GLORIA CERQUERA ARAGON
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE
CARGO	SUBDIRECTORA LOCAL
LOCALIDAD	RAFAEL URIBE URIBE
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Marleny Suárez Medina Olga Lucia Turmequé Hernández Ricardo Garzón Barrios Viviana Oviedo Torres Erika Alexandra Ramírez Socha

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	8405
FECHA DE CONTRATO	28/08/2018
CONTRATISTA	FUNDACIÓN CHAMINADE
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900.065.413-2
PROYECTO	1096 "DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLESCENCIA" – 1098 "BOGOTÁ TE NUTRE"
VALOR	\$745.328.311
PLAZO	213 Días hábiles de atención 15 Días calendario etapa de alistamiento
FECHA ACTA DE INICIO	17/09/2018
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	22/08/2018*
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-AD-018
		Versión: 0
		Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
		Página: 2 de 29

3. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

El Asociado cumple con el objeto del Convenio por medio de las de las actividades realizadas en el mes verificado.

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
No	GENERALES	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Aportar en dinero o especie el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo			X			Para el mes verificado se evidenció que el Asociado, realizó aportes por un valor de \$7.332.398, que equivale a un porcentaje de ejecución de 12%, representados en los siguientes conceptos: Espacio Físico Funcional por valor de \$1.305.998 Desgaste y uso de los Bienes Muebles, Equipo Industriales y Dotación. por valor de \$6.026.400
2	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el estudio previo, ANEXO TÉCNICO, Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.		X				En el componente proceso pedagógico el Asociado dio cumplimiento al anexo técnico. En el Componente ambientes adecuados y seguros; cumplió con los compromisos adquiridos en el convenio. En el componente de Nutrición y Salubridad se contó con concepto higiénico sanitario Favorable con requerimientos. Falta dar cumplimiento a las exigencias de la autoridad sanitaria. En el componente administrativo se evidenció que el asociado cumplió con los compromisos adquiridos en el convenio. En la verificación de Aspectos Financieros el Asociado cumple con los compromisos adquiridos.

 <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-AD-018
						Versión: 0
						Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
						Página: 3 de 29
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 24/09/2018
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 de junio, radicado en la Subdirección Local de Rafael Uribe Uribe con E2019033292 fecha del 08/07/2019.
6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor				X	Para el periodo verificado el supervisor no generó 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 evidenciaron requerimientos en curso.
8	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del CONVENIO, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.			X		Se 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 facilito el acceso a la información y documentación requerida por la supervisión para la verificación del cumplimiento de las obligaciones para la ejecución del convenio



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Código: FOR-AD-018

Versión: 0

Fecha: Memo INT 26234 –
16/05/2018

Página: 4 de 29

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 observó que el asociado informó vía correo electrónico al supervisor sobre visita de inspección vigilancia realizada el 20/06/2019, sin embargo, no se ha radicado en físico ya que el acta quedo con error en cuanto a la información del representante legal, la responsable del servicio indicó que se encontraba a la espera que se ajustara el acta.
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				El 11/06/2019 la coordinadora asistió al comité ampliado en la subdirección local, se evidenció planilla de asistencia.
14	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.			X				Prestó el servicio en concordancia con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS.
No	COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD:	D	A	S	S	N	A	OBSERVACIONES
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad			X				En 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 completo y asistencia al control odontológico. 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. Contaron con elementos suficientes para de aseo para implementar las diferentes prácticas de cuidado calificado. Se observó disponibilidad de implementos para el proceso de cepillado de dientes. En el presente periodo no se presentaron episodios de EDA, ERA o Brotes.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA				Código: FOR-AD-018
						Versión: 0
						Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
						Página: 5 de 29
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 y cuando fue necesario. Se observó disponibilidad de jabón líquido y toallas de papel para manos. Se observaron carteleros 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		Se observó espacio para la operación de la sala amiga dotado y en adecuadas condiciones de higiene. Diligenciaron oportunamente los formatos control de la SAFL.
4	Apoyar con las maestras titulares y auxiliares pedagógicas, la toma de medidas antropométricas peso y talla a la totalidad de niñas y niños del Jardín Infantil.			X		De acuerdo a la programación establecida por la SDIS, para el mes de junio 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		El jardín cuenta con un niño con desnutrición aguda moderada. La nutricionista de apoyo realizó proceso de acompañamiento a la familia. La madre ya realizó la afiliación del niño EPS. Se dieron pautas de alimentación para manejo de alimentación en casa.
6	Contar con concepto higiénico sanitario favorable emitido por la Secretaría Distrital de Salud como autoridad competente, con fecha no mayor a un año de expedición. Este debe reposar en las instalaciones del Jardín Infantil, y estar a disposición de la SDIS. En caso en caso que el mismo este próximo a cumplir un año de emisión se debe radicar con dos (2) meses de antelación ante la Subred Integrada de Servicios de Salud, la solicitud de visita para la actualización del concepto higiénico sanitario, en todo caso durante la ejecución del convenio se debe contar con concepto favorable.		X			Presentó concepto higiénico sanitario Favorable con requerimientos, emitido por la Secretaría Distrital de Salud el 04 de junio de 2019, mediante Actas No. SBO6E 997222 y ASO2E 025067.

 <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>					<p>Código: FOR-AD-018</p> <p>Versión: 0</p> <p>Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018</p> <p>Página: 6 de 29</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>Frente al acta de visita SBO6E 997222 del 04 de junio 2019, se evidenciaron las siguientes exigencias:</p> <p>4.1 Instalar punto hídrico en sala amiga.</p> <p>4.2 Realizar mantenimiento a techos manchados por filtración de agua en aula de párvulos y coordinación (pintar). Pintar techos manchados por cambio de lámparas en aula de maternal y coordinación.</p> <p>4.3 Realizar mantenimiento a recubrimiento piso terraza, impermeabilizar.</p> <p>Frente al acta de visita ASO2E 025067. del 04 de junio 2019, se evidenciaron las siguientes exigencias:</p> <p>1.1 Angeo ubicado en ventana de área de proceso y puerta de la bodega asegurado parcialmente.</p> <p>1.2 Unión redondeada piso-pared del área de proceso rugosa, fragmentada.</p> <p>1.4 No se evidencia lavamanos de accionamiento no manual en área de proceso.</p> <p>2.1 Utensilio con mango en material no sanitario. Mesones de áreas de proceso y bodega sin terminación sanitaria en superficies inferiores. Cajón ubicado en parte inferior de nevera de verduras roto.</p> <p>3.4 Plan de capacitación continúa sin soportes de evaluación, ni listados de asistencia.</p> <p>4.4 Recipiente sin protección en nevera de lácteos.</p> <p>5.5 Se evidencian productos químicos en área de proceso. Para el cumplimiento de las exigencias o requerimientos planteados se concedió un plazo de 30 días hábiles contados a partir del 5 de junio de 2019, al 18 de julio de 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 INTERVENTORIA</p>				Código: FOR-AD-018
						Versión: 0
						Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
						Página: 7 de 29
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 el Plan de Saneamiento Básico con los cuatro programas correspondientes, y se observó a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.</p> <p>Presentaron los formatos de control del PSB diligenciados oportunamente y son coincidentes con lo observado en las diferentes áreas.</p> <p>Contaron con tabla de dosificación del Hipoclorito de Sodio, elemento medidor del desinfectante y clasificación de los elementos de aseo de acuerdo con la tabla de colores. Presentaron certificado de higienización de un tanque de almacenamiento de agua con capacidad de 1000 litros, con fecha de higienización del 23 de marzo de 2019.</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 el protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura y la tabla de cálculo de alimentos. Realizó diligenciamiento adecuado y oportuno de los formatos control: Ingreso de materias primas, entradas y salidas de alimentos e inspección de alimentos preparados. Adquirió materias primas con las características de calidad establecidas en el Anexo Técnico y normatividad nacional relacionada.</p> <p>Presentó el plan de compras de alimentos, se evidenció ingreso de alimentos en los días establecidos.</p> <p>El personal manipulador de alimentos presentó certificado médico vigente y apto para el cargo y se encontró en desarrollo del plan de capacitación en BPM.</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA				Código: FOR-AD-018
						Versión: 0
						Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
						Página: 8 de 29
10	Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo a la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y del anexo técnico.			X		Se evidenciaron equipos, utensilios y menaje completos en adecuado estado funcionamiento, orden y limpieza, se observó uso adecuado del menaje acorde al alimento servido, facilitando la manipulación del alimento por parte de los niños y niñas.
11	Adquirir los productos alimenticios de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO.			X		Realizó la adquisición de los alimentos, a proveedores con conceptos higiénico-sanitarios favorables y con fecha de emisión menor a un año para establecimiento y vehículo transportador y acorde a lo reportado en el Plan de Compras.
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		Suministró los alimentos y preparaciones en las cantidades y según lo establecido en la minuta patrón y ciclo de menús de acuerdo al grupo de edad. Los alimentos y preparaciones fueron suministrados en los horarios y temperaturas establecidos. Se evidenció el ciclo de menús publicado en un lugar visible y las maestras realizaron el acompañamiento y asistencia durante los tiempos de alimentación. No realizó intercambios adicionales de alimentos y se observaron alimentos en cantidad suficiente para la preparación de las minutas para 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		El paquete alimentario correspondiente a la Jornada Pedagógica del mes junio de 2019, se entregó el 20 de junio a padres, madres y/o acudientes de los niños y niñas del jardín, en los formatos establecidos por la SDIS debidamente diligenciados. Se entregaron 70 paquetes alimentarios, distribuidos de la

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA	Código: FOR-AD-018
		Versión: 0
		Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
		Página: 9 de 29

							<p>siguiente manera: Sala Materna: 4; Caminadores: 8; Párvulos: 23 y Prejardín: 35</p> <p>El refrigerio correspondiente a la Jornada liberada del mes de junio de 2019, no se entregó, dado que el 07 de junio se presentó suspensión del servicio por corte de agua en la zona. Dado lo anterior, este día se realizó entrega de paquete alimentario de contingencia.</p> <p>Se entregaron 79 paquetes alimentarios de la opción 1 distribuidos de la siguiente manera: Maternal: 9; Caminadores: 13 Párvulos: 26 y prejardín: 31.</p> <p>Se observó autorización de entrega del paquete alimentario por parte de Subdirectora Local Gloria Cerquera Aragón.</p>
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			<p>Subsanó la observación del mes anterior:</p> <p>Se hizo mantenimiento a la pared del comedor, corrigiendo la filtración de agua y el estado de la pintura (laca).</p> <p>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.</p>
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			<p>Se 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</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA					Código: FOR-AD-018
							Versión: 0
							Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
							Página: 10 de 29
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 junio 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.
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 de 8 de octubre de 2018 al 7 de octubre de 2019, el cual registró que la unidad operativa cumple con las condiciones de seguridad humana y sistemas contra incendio.
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			Presentaron el concepto expedido por el IDIGER donde se observó que el jardín refleja categorización de amenaza baja por movimientos en masa y riesgo bajo. Dio cumplimiento a la obligación.
No	AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL	D	A	S	S	N	OBSERVACIONES
			M			A	
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 jcportaldelosuenossga@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. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>		<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA</p>				Código: FOR-AD-018
						Versión: 0
						Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
						Página: 11 de 29
3	Elaborar un cronograma de actividades ambientales que incluya los periodos programados para la divulgación de la totalidad de lineamientos ambientales y de cumplimiento a las frecuencias exigidas por cada componente ambiental, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X		Presentó el cronograma de actividades ambientales, incluyendo la programación de la socialización de los lineamientos ambientales, con metodología de pre-post, campañas y demás actividades relacionadas con el diligenciamiento y envío de la información en las frecuencias establecidas.
4	Contar con el informe de condiciones ambientales, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X		Presentó el informe de condiciones ambientales, realizado el 19 de marzo del 2019, el cual refleja la implementación del PIGA.
5	Implementar la gestión integral de los residuos ordinarios aprovechables y no aprovechables conforme a lo establecido en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X		Presentó adecuada dotación de canecas y bolsas en cantidad suficiente, se observó correcta clasificación de residuos sólidos, separando los aprovechables de los no aprovechables y diligenciaron los documentos de manera oportuna.
6	Realizar la gestión integral de los colchones que se generen de acuerdo a lo establecido en el Instructivo para el manejo y disposición final de colchones.				X	El Jardín no contó con colchones ni se realizó disposición de colchonetas.
7	Dotar las instalaciones con los contenedores y canecas conforme a lo señalado en el ANEXO TÉCNICO y el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X		Presentaron canecas en buen estado, en cantidad suficiente, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS y dotadas de las bolsas correspondientes al color de las canecas. Realizó adecuada separación de residuos.
8	Cumplir con las características locativas y operacionales del cuarto de almacenamiento temporal e residuos ordinarios según lo señalado en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos y el Decreto 2981 de 2013 o norma que lo modifique o sustituya.			X		El cuarto de almacenamiento temporal de residuos presentó dotación adecuada de canecas con tapa hermética, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS. Realizó adecuada separación en la fuente, contó con la ruta de recolección interna de residuos sólidos publicada, entregó los residuos sólidos aprovechables a un reciclador de oficio y contó con una balanza para el pesaje de dichos residuos.
9	Realizar el diligenciamiento de los formatos y formularios establecidos en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos, dentro de los plazos establecidos en el ANEXO TECNICO.			X		Realizó el diligenciamiento de los formatos y formularios del PAIPAERS, de manera oportuna y adecuada. Se presentaron: Plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de residuos sólidos, política cero



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

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Código: FOR-AD-018

Versión: 0

Fecha: Memo INT 26234 –
16/05/2018

Página: 12 de 29

							<p>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 el 25 de enero del 2019 firmada con la recuperadora de oficio luz Dary Sánchez.</p> <p>La socialización de PAIPAERS fue programada para el 05 de abril 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 las mismas, presentaron etiquetado indicando los elementos necesarios en caso de derrame.</p> <p>Las socializaciones del plan de gestión integral de residuos peligroso se encontraron ejecutada el 8 de noviembre del 2018 y programada el 07 de junio del 2019.</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 pos consumo 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>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA					Código: FOR-AD-018
							Versión: 0
							Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
							Página: 13 de 29
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.
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 (AVJ) y presentó la señalización respectiva en la zona de almacenamiento del mismo.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA				Código: FOR-AD-018
						Versión: 0
						Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
						Página: 14 de 29
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 mes de marzo del 2019, en la subdirección local; se realizó uso del formato de medición, registro y reporte de AVU.
20	Enviar el soporte del registro como generador de aceite vegetal usado otorgado por la Secretaría Distrital de Ambiente por correo electrónico a procesosgambiental@sdis.gov.co .			X		La Unidad Operativa presentó registro como generador de AVU No GN-00517 con fecha de emisión 18-11-2016, el cual fue enviado al correo procesosgambiental@sdis.gov.co
21	Contar con los soportes de los informes trimestrales de la gestión del aceite vegetal usado efectuados a la Secretaría Distrital de Ambiente.			X		<p>Presentó el certificado trimestral de recolección N 29486 emitido por el transportador Trasatlantic Grentrade, el día 10 de diciembre del 2018.</p> <p>Los certificados de aprovechamiento y/o tratamiento N 10259 del AVU emitidos por el gestor Greenful; el 08 de enero del 2019 por la recolección de 1 kg de aceite vegetal usado; realizado el 28 de noviembre del 2018.</p> <p>Presentó reporte del informe trimestral de la generación de AVU, ante la secretaria de ambiente, con número de radicado 2019ER53181 efectuado el 06 de marzo del 2019.</p>
22	Garantizar la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción, que tenga el Jardín Infantil.				X	La unidad no presentó ni campana ni trampa de grasas.
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>Se encuentran ejecutadas las socializaciones el 02 de diciembre del 2018 y 13 de febrero del 2019.</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</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA						Código: FOR-AD-018
								Versión: 0
								Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
								Página: 15 de 29
24	Contar con la totalidad de sistemas hidrosanitarios y lumínicos ahorradores.			X				<p>Los sanitarios, orinales, duchas, lavacolas, lavaplatos y pocetas presentaron sistemas de bajo consumo de agua.</p> <p>Presentaron sistemas ahorradores en la totalidad de puntos lumínicos.</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> <p>Se realizaron divulgaciones 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 20 de noviembre del 2018 y 01 de marzo del 2019.</p>
27	Gestionar el registro de publicidad exterior visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente.			X				<p>Presentó registro de PEV dado por la secretaría distrital de ambiente, con radicado No SCAVV-00517 generado el 17 de noviembre del 2017, con una vigencia de validez de 4 años a partir de la expedición.</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 las niñas y los niños que atiende en cada nivel.</p>
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			<p>El Asociado contó con los planeadores al día, con prácticas pedagógicas acordes al proyecto pedagógico y las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos.</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA				Código: FOR-AD-018
						Versión: 0
						Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
						Página: 16 de 29
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 mayo 2019, los cuales estaban acorde a los procesos de desarrollo de acuerdo al nivel, se verifico el nivel de maternal.
4	Registrar e informar a padres, madres y cuidadores, las novedades y situaciones especiales que se presentan con niñas y niños (salud, estado físico y emocional, asistencia, entre otros eventos). El registro deberá realizarse de manera individual, soportado con la firma del padre, madre y/o cuidador, conforme al formato establecido por la SDIS.			X		El Asociado contó con el registro de novedades por cada niño y niña, el registro fue claro y se llevó de forma diaria, se evidenció la hora y fecha del registro como las firmas de los padres y las docentes de acuerdo a la situación que se presentó, tal como lo establece el anexo técnico.
5	Entregar un (1) informe trimestral a los padres, madres o cuidadores, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, que den cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.				X	Para el periodo verificado el Asociado no programo entrega de informes a padres de familia.
6	Asistir y participar en las Jornadas de Comité Ampliado, desarrolladas una vez al mes, en la localidad, de acuerdo a la programación establecida por la SDIS.				X	Para el periodo verificado no han participado del comité ampliado convocado por la SDIS, ya que se tiene proyectado para días posteriores a la visita 11/06/2019
7	Realizar una Jornada Pedagógica por mes, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS, donde participe el talento humano del Jardín Infantil e implementar las acciones definidas en dicha jornada.			X		Se verifico la jornada pedagógica del mes de mayo, se realizó el día 17/05/2019, tema planeación, radicó los soportes ante la Subdirección Local R.U.U el día 20/05/2019 recibió Beatriz Pinzón.
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 Asociado realizó acciones de cuidado calificado con talento humano el día 28/05/2019 con el tema buen trato "descanso", contó con planilla de asistencia y acta del taller. El Asociado realizó acciones de cuidado calificado con padres de familia el día 16/05/2019 con el

 <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-AD-018
						Versión: 0
						Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
						Página: 17 de 29
						<p>tema hábitos saludables “lavado de manos”, contó con planilla de asistencia (36) y acta de la campaña.</p> <p>El Asociado realizó acciones de cuidado calificado con padres de familia el día 22/05/2019 con el tema hábitos saludables “importancia del corte de uñas”, contó con planilla de asistencia (36) y acta de la campaña.</p> <p>El Asociado realizó acciones de cuidado calificado con padres de familia el día 23/05/2019 con el tema hábitos saludables “brotes y epidemias”, contó con planilla de asistencia (37) y acta de la campaña.</p> <p>El Asociado realizó acciones de cuidado calificado con padres de familia el día 10/06/2019 con el tema promoción de la salud “lavado de manos”, contó con planilla de asistencia (36) y acta de la campaña.</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		la psicóloga de apoyo de la subdirección local realizó cualificación con padres de familia el día 31/05/2019 con los temas cualificación derecho de la salud, obligaciones de la familia, conto con acta y planilla de asistencia de 32 familias.
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>El Asociado se encuentra realizando seguimiento a la activación de ruta que realizó el hospital al niño Jair Matías Palacios cortes NUIP 1023962640 por presunto abuso sexual, si bien el niño se encuentra egresado del servicio se hace solicitud para hacer el seguimiento al proceso y dejar conocimiento ante ICBF de la inasistencia de su hermano Mayker Steven Cortes castillo quien está matriculado en el servicio.</p> <p>El Asociado realizó activación de póliza # 118237 al niño DILAN ALEJANDRO LADINO DURAN del nivel prejardín B, situación: se encontraba en el ritual de higiene</p>



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

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O
INTERVENTORÍA

Código: FOR-AD-018

Versión: 0

Fecha: Memo INT 26234 –
16/05/2018

Página: 18 de 29

							<p>previo al momento de sueño, cuando el niño se dirigió al baño, el compañerito lo mordió. Se llama a la mamá, la señora Jenifer Duran Hilarión, quien se acerca al jardín a la 1:15 PM. Se le informa la situación, y que debe llevar al niño a la IPS Asistir. La mamá después de revisar la lesión de Alejandro, decide no llevarlo y manifiesta hacer remedios caseros. El Asociado presento acta del desistimiento y se procede a hacer la cancelación de la activación con el # 118237. Se registra igualmente la novedad de la situación y se da cierre de la misma de acuerdo al seguimiento realizado en novedades.</p> <p>El Asociado realizo activación de póliza # 115530 a la niña EILYN NAHOMY BARRERO NAVARRETE del nivel de párvulos, situación: El grupo de párvulos se dirigía al comedor para recibir el almuerzo. En el último escalón, la niña dio un brinco, perdió el equilibrio y se golpeó la frente, haciéndose una herida de aproximadamente un centímetro en el entrecejo.</p>
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.
12	Consolidar, sistematizar y socializar el pacto de corresponsabilidad construido de forma participativa con padres, madres y/o cuidadores y el talento humano del Jardín Infantil.			X			El Asociado realizó actividad con padres con padres de familia el día 28/05/2019 con el tema pacto de corresponsabilidad "aportes al pacto", contó con planilla de asistencia (68) y acta de la actividad.
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 se presentaron transiciones de niñas y niños a la SED, este proceso inicia en el mes de agosto 2019.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA					Código: FOR-AD-018
							Versión: 0
							Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
							Página: 19 de 29
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.
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			El Asociado contó con espacios ambientados con material didáctico a la altura de los niños y las niñas, así mismo se tuvo en cuenta los intereses y características de 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	Para el periodo verificado no se programaron 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			Dio cumplimiento a la obligación, ya que la salida pedagógica se realizó el 29 de noviembre de 2018 al parque mundo aventura, de conformidad con lo señalado en el Anexo Técnico.
19	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales en la oferta					X	Para el mes verificado no se realizaron actividades relacionadas con los ofrecimientos adicionales.
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			Se evidenció acta y asistencia a la socialización PIGA con talento humano 05/06/2019.
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, 8 docentes, 1 auxiliares pedagógicas, 2 de manipulación de alimentos y 2 de servicios generales.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA					Código: FOR-AD-018
							Versión: 0
							Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
							Página: 20 de 29
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			<p>En la visita realizada el 4 de junio de 2019 por el componente de nutrición y salubridad se evidencio ausencia de la señora manipuladora de alimentos Johanna Cecilia Galván Galvis. La responsable del servicio manifestó que la señora asistió a laborar, sin embargo, hacia el mediodía se retiró de la unidad operativa dado que se presentó una calamidad doméstica. Contó con reemplazo por parte de la señora Flor Marina Acevedo. No se generó descuento.</p> <p>En la visita realizada el 13 de junio de 2019 por el componente de nutrición y salubridad se evidencio ausencia de la responsable del servicio Aura Rosa Pérez Gil, dado que se encontraba asistiendo a una capacitación sobre "Pacto de corresponsabilidad". Adjuntó copia de asistencia a la capacitación. No se generó descuento.</p> <p>Se evidencio ausencia de la señora manipuladora de alimentos Luz Margarita Redondo. Presentó incapacidad por tres días. Fecha inicial: 11 de junio de 2019, fecha de finalización: 13 de junio de 2019. Contó con el reemplazo por parte de la señora Rosa Angélica Escobar. No se generó descuento.</p>
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 26/01/2019.
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.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>		<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA</p>					Código: FOR-AD-018
							Versión: 0
							Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
							Página: 21 de 29
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 caminadores, de las cuales se encontraron 6 con documentación completa y 6 con documentación incompleta, contaron con compromisos firmados por los padres el 23/06/2019 y próxima entrega de documentación el 25/07/2019
3	Radical 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			Se radicaron actualizaciones de Ficha SIRBE: Se radicaron 5 egresos de niños y niñas el 26/06/2019.
4	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños en el formato "Seguimiento mensual a la asistencia" (F-PS-CU- 01 versión vigente) y en el aplicativo de asistencia dispuesto por la SDIS.			X			Se 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
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.
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.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA					Código: FOR-AD-018
						Versión: 0
						Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
						Página: 22 de 29

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.
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 Edna Lopez es la persona encargada del control y manejo de los expedientes de la unidad operativa
No	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	D	A	S	S	N	OBSERVACIONES
			M			A	
1	Contar con acta y planilla de asistencia, en donde se evidencie la socialización de las Políticas de Gestión Documental por parte de la SDIS, atendiendo los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio. Esta socialización se deberá realizar durante los primeros 30 días calendario a partir de la firma del acta de inicio.			X			Se presentó planilla de asistencia de la socialización de las políticas de gestión documental, realizada el día 22 de octubre de 2018.
2	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.			X			La documentación se encontró archivada, ordenada y ubicada en áreas adecuadas de acuerdo 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 contaron con el aplicativo SIRBE.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA					Código: FOR-AD-018
							Versión: 0
							Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
							Página: 23 de 29
4	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.					X	No contaron 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 contaron 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.
7	Garantizar que el registro de información Misional, en los instrumentos dispuestos se lleve de acuerdo a los lineamientos técnicos y operativos oficiales emitidos por la SDIS			X			Se evidenció adecuado manejo de los instrumentos del registro de la información misional.
No	ASPECTOS FINANCIEROS	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).			X			El Asociado presentó libro auxiliar contable del mes verificado en dónde se evidenció el registro de los soportes de ejecución de los conceptos de: Talento Humano, Espacio Físico Funcional, Vigilancia, Desgaste y uso de los Bienes Muebles, Equipos Industriales y Dotación, Elemento de Aseo Personal, Elemento de 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 a lo establecido en la estructura de costos, el talento humano asignado para el Jardín opción: 27 Zona: 1, corresponde a: 1 responsable del servicio, 8 docentes, 1 auxiliar pedagógica, 2 servicios generales, 2 manipuladoras de alimentos.; 1 reemplazo de manipuladora de alimentos, para un total de 15 personas. El personal se encuentra vinculado por contrato de

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA		Código: FOR-AD-018	
			Versión: 0	
			Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018	
			Página: 24 de 29	

						prestación de servicios. El pago de los honorarios correspondiente al mes de junio se realizó en fecha 27/06/2019, según transferencia electrónica del Banco BBVA, presentada por el Asociado. Se evidenciaron 15 planillas de aportes debidamente canceladas con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos en el mes junio.	
4	Presentar a la finalización del convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.				X	Convenio se encuentra en etapa de ejecución.	
5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba en razón del respectivo convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto del mismo y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			X		Se evidenció para el mes verificado una ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por un valor total de \$54.169.202, representados en: Talento Humano \$35.918.900, vigilancia \$3.591.014, espacio físico funcional \$583.900, aseo personal \$1.323.100, aseo institucional \$1.837.994, papelería \$214.100, Material Didáctico \$ 1.340.194 y alimentos \$9.360.000.	
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	3	84	0	22	Presenta cumplimiento satisfactorio de las obligaciones.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD:

Dar solución a la totalidad de las exigencias de la autoridad sanitaria.

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

COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD:

La responsable del servicio refirió: "Se hará la gestión para dar solución lo antes posible a las observaciones dejadas por hospital y solicitar la nueva visita para tener el concepto favorable"

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-AD-018
		Versión: 0
		Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
		Página: 25 de 29

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

Se evidenciaron 14 planillas de seguridad social del personal por honorarios, liquidando el mes de junio 2019.

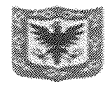
ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO AÑO – MES – DÍA	VALOR
PENSIÓN	2019-06	N/A	N/A
SALUD	2019-06	N/A	N/A
RIESGOS PROFESIONALES	2019-06	N/A	N/A
PARAFISCALES	N/A	N/A	N/A

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

Cumplimiento de las obligaciones y el objeto del Convenio.

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-AD-018
		Versión: 0
		Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
		Página: 26 de 29

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría de Integración Social INTEGRACIÓN SOCIAL		SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL APOYO A LA SUPERVISIÓN MODALIDAD JARDINES COFINANCIADOS ANEXO ASPECTOS FINANCIEROS	
VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES JUNIO DE 2019 CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C. PORTAL DE LOS SUEÑOS ZONA: 27 OPCIÓN: 1 CONTRATO N° 8405/2018		No Acta:	10
		Fecha:	09 DE JULIO 2019
CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
	APOORTE SDIS	APOORTE A SOCIO APOORTE EN ESPECIE APOORTE EN DINERO	
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	35.918.900	-	-
Salarios y/o Honorarios	35.918.900		
Provisiones (Prestaciones Sociales)			
Seguridad Social y Aportes Parafiscales			
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	583.900	-	1.305.998
Servicios públicos			785.541
Internet			
Paga	218.200		
Mantenimiento e Inmueble	365.700		520.457
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	3.591.014	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES	-	6.026.400	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	1.323.100	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	1.837.994	-	-
Elementos de Aseo	1.444.818		
Dotación del Personal	393.176		
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	214.100	-	-
Papelería niños	214.100		
Papelería administrativa y materiales de ofi			
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	1.340.194	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	9.360.000	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	54.169.202	6.026.400	1.305.998
	% DE EJECUCION		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	61.501.600		
Nota Aclaratoria:	El descuento de cobertura no atendida de mes junio 2019 por valor de \$1.521.000, se encuentran implícitos en la ejecución del mes en el concepto de alimentos a cargo de la SDIS.		

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA	Código: FOR-AD-018
		Versión: 0
		Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
		Página: 27 de 29

EJECUCIÓN FINANCIERA JUNIO 2019

EJECUCIÓN SDIS \$54.169.302

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 junio se proyectó ejecución para este concepto por valor de \$35.918.900, se llevó a la ejecución los valores descritos de la siguiente forma: Subtotal de honorarios por valor de \$35.918.900 sin descuentos de talento humano, para un total de honorarios de \$35.918.900, ejecutado en el mes.

Se presentó la novedad de incapacidad de Luz Margarita Redondo Salgado manipuladora de alimentos desde el día 13 al 24 de junio, realizo reemplazo Rosa Angélica Escobar Hernández quien cuenta con el aval de talento humano

Espacio Físico funcional: valor proyectado para el mes verificado el valor de \$3.539.302, se llevó a la ejecución el valor de \$583.900, 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 \$583.900, corresponde al mantenimiento de la siguiente manera: PIGA \$218.000 y mantenimiento e inmueble \$365.700.

Vigilancia: Valor proyectado para el mes verificado el valor de \$3.591.014, se llevó a la ejecución el valor de \$3.591.014, que corresponde a 30 días calendario por el valor día \$116.313.

Se evidenció factura No. 1045 de proveedor: ASYPRO LTDA. nit: 830.005.021-9, facturando el mes de junio por valor total \$3.591.014

Elementos de Aseo Personal: Valor proyectado para el mes verificado el valor de \$1.339.200, se llevó a la ejecución el valor de \$1.323.100, que corresponde a 18 días hábiles por valor día niño \$800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.

El asociado presenta factura No 301 del proveedor DISTRIBUCIONES CAMELU, nit: 41.397.512-2 de fecha 10/06/2019 por valor de \$1.323.100

Se evidenciaron facturas con verificación del componente de nutrición.

Elementos de Aseo Institucional: Valor proyectado para el mes verificado el valor de \$1.841.400, se llevó a la ejecución el valor de \$1.837.994, que corresponde a 18 días hábiles por valor día niño \$1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.

El asociado presenta factura No 298 del proveedor DISTRIBUCIONES CAMELU, nit: 41.397.512-2 de fecha 10/06/2019 por valor de \$1.115.250.

El asociado presenta factura No 314 del proveedor DISTRIBUCIONES CAMELU, nit: 41.397.512-2 de fecha 25/06/2019 por valor de \$267.200

El asociado presenta factura No 301710504007 del proveedor ALKOSTO, nit: 890.900.943-1 de fecha 21/06/2019 por valor de \$62.368

De dotación el asociado presenta factura No 1386 del proveedor BC STYLE CAPS nit: 79.908.377-7 de fecha 04/06/2019 subtotal \$330.400, iva \$62.776 valor total de \$393.176

Se evidenciaron facturas con verificación del componente de nutrición.

Papelería: Valor proyectado para el mes verificado \$1.506.600, se llevó a la ejecución el valor de \$214.100, que corresponde a 18 días hábiles por valor día niño \$900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.

El asociado presenta tiquete No. 01-3149153 del proveedor: PANAMERICANA de fecha 20/03/2019, subtotal \$179.916, IVA \$34.184 se reconoce en junio el valor de \$214.100,

El asociado presenta la factura No. CO118327 del proveedor COMERCIALIZADORA EL RAYO de fecha 13/06/2019 subtotal \$1.082.220, IVA \$200.895 total \$1.256.059 pendiente de reconocer ya que no cuenta con aval del componente pedagógico.

Material Didáctico: Valor proyectado para el mes de junio \$2.176.200, se llevó a la ejecución el valor de \$2.176.200 que corresponde a 18 días hábiles por valor día niño \$1.300, por la cobertura autorizada según convenio de la estructura de costos

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-AD-018
		Versión: 0
		Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
		Página: 28 de 29

El asociado presenta factura No 24931 del proveedor DIDACTICOS PINOCHO S.A. nit 800.026.452-0 de fecha 26/08/2018 por valor de \$4.224.739 valor a reconocer en junio de \$1.143.194.

El asociado presenta ticket de venta No 15341 del proveedor COMERCIALIZADORA SM SAS nit 900.080.698-7 de fecha 03/05/2019 por un valor de \$197.000, valor a reconocer en junio de \$197.000

El asociado presenta factura No 0231-1097616 del proveedor ALMACENES MAXIMO S.A.S nit 860.045.854-7 de fecha 26/06/2019, subtotal \$704.717, IVA \$133.863, total \$838.580, valor pendiente a reconocer ya que no cuenta con aval del componente

Alimentos: Valor proyectado para el mes verificado \$10.881.000, se llevó a la ejecución el valor de \$9.360.000, que corresponde a 18 días hábiles por valor día niño \$6.500 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, menos el descuento de cobertura por valor de \$1.521.000.

El asociado presenta facturas de alimentos por valor total de \$9.360.000.

En las siguientes facturas se tiene en cuenta el subtotal y el IVA, sin tener en cuenta la retención en la fuente:

Factura No. FE2473 del proveedor: PRODUCTOS LACTEOS EL RECREO Nit: 860.401.826-8, de fecha: 07/06/2019, Subtotal: \$457.690 IVA: \$11.932 valor a reconocer en junio: \$469.622

Factura No. FE2733 del proveedor: PRODUCTOS LACTEOS EL RECREO Nit: 860.401.826-8, de fecha: 13/06/2019, Subtotal: \$388.060 IVA: \$0 valor a reconocer en junio: \$388.060.

Factura No. FE021025 del proveedor: PRODUCTOS LACTEOS EL RECREO Nit: 860.401.826-8, de fecha: 20/06/2019, Subtotal: \$381.450 IVA: \$23.864 valor a reconocer en junio: \$405.314.

Factura No. 610210502383, del proveedor: ALKOSTO Nit: 890.900.943-1, de fecha: 01/06/2019, Subtotal: \$2.564.653 IVA: \$168.518. Valor a reconocer en junio: \$2.733.171.

Factura No. 610310503205, del proveedor: ALKOSTO Nit: 890.900.943-1, de fecha: 13/06/2019, Subtotal: \$108.183 IVA: \$18.139. Valor a reconocer en junio: \$126.322.

Factura No. F-CO01-305874, del proveedor: VENTAS INSTITUCIONALES S.A.S. Nit: 800.198.348-1, de fecha: 19/06/2019, subtotal \$236.457, IVA \$8.177 Valor a reconocer en junio: \$244.634

Factura No. A-342, del proveedor: LA PASTISSERIE Nit: 94.528.833-8, de fecha: 25/06/2019, Valor a reconocer en junio: \$541.880

Factura No. 0617, del proveedor: CARNES FINAS CAJICA – Aristóbulo Díaz Nit: 2.977.192-6, de fecha: 04/06/2019, valor a reconocer en junio: \$460.000.

Factura No. 0642, del proveedor: CARNES FINAS CAJICA – Aristóbulo Díaz Nit: 2.977.192-6, de fecha: 11/06/2019, valor a reconocer en junio: \$356.500.

Factura No. 0757, del proveedor: CARNES FINAS CAJICA – Aristóbulo Díaz Nit: 2.977.192-6, de fecha: 18/06/2019, valor a reconocer en junio: \$297.600.

Factura No. 0786, del proveedor: CARNES FINAS CAJICA – Aristóbulo Díaz Nit: 2.977.192-6, de fecha: 25/06/2019, valor a reconocer en junio: \$326.800.

Factura No. 9494, del proveedor: COMERCIALIZADORA LA GRANJA FRUVER S.A.S. Nit: 900.689.651-7, de fecha: 28/06/2019, Valor a reconocer en junio: \$725.653

Factura No. 9372, del proveedor: COMERCIALIZADORA LA GRANJA FRUVER S.A.S. Nit: 900.689.651-7, de fecha: 07/06/2019, Valor a reconocer en junio: \$658.502

Factura No. 9421, del proveedor: COMERCIALIZADORA LA GRANJA FRUVER S.A.S. Nit: 900.689.651-7, de fecha: 14/06/2019, Valor a reconocer en junio: \$630.998

Factura No. 9453 del proveedor: COMERCIALIZADORA LA GRANJA FRUVER S.A.S. Nit: 900.689.651-7, de fecha: 21/06/2019, Valor a reconocer en junio: \$525.948

doc. Equivalente No. 694 del proveedor: WILMER TRUJILLO BONILLA C.C. 79.821.813, de fecha: 28/06/2019, por valor de \$500.000, valor a reconocer en el mes de junio \$468.996

Se evidenciaron facturas con verificación del componente nutrición.

EJECUCIÓN ASOCIADO \$7.332.398

Espacio Físico Funcional Asociado: valor proyectado para el mes verificado el valor de \$1.305.998, se llevó a la ejecución el valor de \$1.305.998 el cual se evidencio causado en libro auxiliar.

Se evidenció certificado de Revisor fiscal por un valor de \$1.305.998 que corresponde a servicios públicos \$785.541, Inmueble por valor de \$520.457.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de \$6.026.400 con inventario adjunto

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA	Código: FOR-AD-018
		Versión: 0
		Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
		Página: 29 de 29

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 X	NO
EN CASO DE PROCEDER PAGO SE ANEXA AL PRESENTE INFORME CERTIFICACIÓN PARA PAGO	

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

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

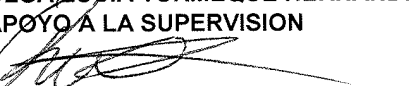
El Asociado cuenta con activación del 7% para el nivel de párvulos para el niño Ángel Matías Muñoz Cuesta quien ingreso al servicio desde el 4 de junio 2019, está a la espera del oficio de la SLIS de R.U.U. el niño ingreso por un traslado.

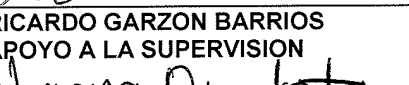
FECHA DE ELABORACIÓN: 10/07/2019

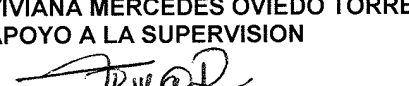

 GLORIA CERQUERA-ARAGON
 SUPERVISORA


 MARLENY SUÁREZ MEDINA
 APOYO A LA SUPERVISION


 OLGA LUCÍA TURMEQUE HERNÁNDEZ
 APOYO A LA SUPERVISION


 RICARDO GARZON BARRIOS
 APOYO A LA SUPERVISION


 VIVIANA MERCEDES OVIEDO TORRES
 APOYO A LA SUPERVISION


 ERIKA ALEXANDRA RAMÍREZ SOCHA
 APOYO A LA SUPERVISION



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

ASOCIADO: FUNDACIÓN CHAMINADE
CONVENIO N°: 8405/2018 ZONA 27 - OPCION 1
UNIDAD OPERATIVA: C.C. PORTAL DE LOS SUEÑOS
LOCALIDAD: RAFAEL URIBE URIBE
PERIODO: Del 01 al 30 de junio 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
JUNIO	18	MATERNAL	10	180	118	62	\$ 403.000
		CAMINADORES	14	252	212	40	\$ 260.000
		PARVULOS	25	450	422	28	\$ 182.000
		PRE-JARDIN	34	792	688	104	\$ 676.000
		JARDIN	0	0	0	0	\$ 0
		TOTAL	83	1.674	1.440	234	\$ 1.521.000

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

MES	AUSENCIA TH	PERSONAL NO CONTRATADO	DIFERENCIA PERFIL MAESTRA	OTROS DESCUENTOS	TOTAL	OBSERVACIONES
jun-19	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	No aplica

VALOR TOTAL DESCUENTOS: \$ 1.521.000

GLORIA CERQUERA ARAGON

Supervisor(a)

Subdirector(a) Local de Rafael Uribe Uribe

Clara Cristancho

FUNDACIÓN CHAMINADE

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