

 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 34

1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	10	19	A	31	10	19
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI ☒			NO ☐			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA			PRESUPUESTAL			
	89%			73%			

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 Joan Sebastián Soche López Karen Johana Forero Espejo Ricardo Garzón Barrios

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	\$272.997.599
PRORROGA	SETENTA Y OCHO (78) DÍAS HÁBILES
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 34

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 \$8.961.239, que equivale a un porcentaje de ejecución de 9%, representados en los siguientes conceptos: Espacio Físico Funcional por valor de \$1.595.639 Desgaste y uso de los Bienes Muebles, Equipo Industriales y Dotación. por valor de \$7.365.600
2	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el estudio previo, ANEXO TÉCNICO, Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.		X				En el componente administrativo se evidenció que el asociado cumplió con los compromisos adquiridos en el convenio. En el componente proceso pedagógico, se evidenció que el asociado cumplió con los compromisos adquiridos en el convenio. En el componente de Nutrición y Salubridad se evidenció concepto higiénico sanitario Favorable con requerimientos, emitido por la Secretaria Distrital de Salud el 20 de agosto de 2019 y presentó observaciones de mejora relacionadas con el manejo y suministro de alimentos y Plan de Saneamiento. En el componente de Ambientes Adecuados y Seguros frente a observaciones del mes anterior

 <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>					<p>Código: FOR-GEC-002</p> <p>Versión: 0</p> <p>Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019</p> <p>Página: 3 de 34</p>
							<p>se observó reemplazo de las baldosas fracturadas en la parte alta de los muros ubicados en la cocina y alacena y mantenimiento de pintura a medias cañas piso-muro en área de la cocina. Presento observaciones de mejora relacionadas con la instalación del punto hidráulico de la sala amiga y mantenimiento a puertas, angeos y forros de colchonetas.</p> <p>Desde la verificación de aspectos financieros, el Asociado cumple con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio de acuerdo a lo señalado en el Anexo Técnico, Lineamientos y Estándares.</p>
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 octubre, radicado en la Subdirección Local de Rafael Uribe Uribe con E2019055995 fecha del 07/11/2019.
6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor		X				<p>En el componente Nutrición y Salubridad, cuenta con requerimientos en curso a saber:</p> <p>-Requerimiento generado mediante radicado S2019088753 del 02/09/2019, generado en visita realizada el día 12 de agosto de 2019, se encuentra en curso dado que no se ha implementado el punto hidráulico en la sala amiga.</p> <p>-Requerimiento generado mediante radicado S2019105530 del 03/10/2019, generado en visita realizada el día 19 de</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: 4 de 34

						<p>septiembre de 2019, se encuentra en seguimiento dado que no se ha implementado el punto hidráulico en la sala amiga.</p> <p>- Presentó requerimiento mediante radicado S2019118562 del 30/10/2019, generado en visita realizada el día 07 de octubre de 2019, se evidenciaron las siguientes observaciones: suministro de la colada fécula de maíz con adición de azúcar, para los niños menores de un año. Servido de la patilla a los niños y niñas directamente en la mano.</p> <p>- Presentó requerimiento mediante radicado S2019117692 del 29/10/2019, generado en visita realizada el día 24 de octubre de 2019, dado que se evidenciaron las siguientes observaciones: suministro del almuerzo, para los niños y niñas del grupo de edad de 3 a 4 años 11 meses con un gramaje inferior al establecido. La ensalada no incluyó mango y el jugo se sirvió en vasos mojados.</p>
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			<p>En el componente Nutrición y Salubridad, no dio respuesta oportuna al requerimiento con radicado S2019088753 del 02 de septiembre de 2019, generado en visita realizada el día 12 de agosto de 2019, dicha respuesta fue radicada el 11 de septiembre de 2019, lo anterior generó requerimiento.</p> <p>El asociado radicó respuesta al requerimiento con radicado S2019105530 del 03/10/2019, generado en visita realizada el 19 de septiembre de 2019, bajo radicado E2019051956 del 11 de octubre de 2019.</p> <p>Los requerimientos generados por el componente de Nutrición y Salubridad el 07/10/2019 y el 24/10/2019 de 2019 se encuentran en trámite de respuesta.</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: 5 de 34
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					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
11	Informar de manera inmediata y por escrito a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.						X		No se presentaron visitas de entes de control.
12	Implementar los lineamientos (Procesos, procedimientos, documentos asociados) vigentes del manual del Sistema Integrado de Gestión de la SDIS, relacionados con las actividades a desarrollar durante la vinculación, permanencia y egreso de las niñas y niños al servicio social de jardines infantiles.			X					Se evidenció que el desarrollo de las actividades dio cuenta de la implementación de los procesos y procedimientos establecidos.
13	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles.			X					Para la fecha de visita del componente administrativo el 13/09/2019 se observó las siguientes asistencias a reuniones convocadas por la SDIS.: Comité Ampliado el 15/10/19, Asesoría Técnica de Talento Humano el día 15/10/19 y asesoría técnica de procesos administrativos.
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



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: 6 de 34

							<p>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.</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>
2	Garantizar que el talento humano que interactúa de forma directa con las niñas y los niños realice prácticas higiénicas, así como el lavado de manos de las niñas y los niños, de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad emitidos por la SDIS			X			<p>Se observaron prácticas adecuadas de higiene por parte de las docentes con los niños y niñas como el lavado de manos antes del consumo de los alimentos y posterior al uso de las unidades sanitarias y cuando fue necesario.</p> <p>Se observó disponibilidad de jabón líquido y toallas de papel para manos.</p> <p>Se observaron carteleros y afiches alusivos al adecuado procedimiento e importancia del lavado de manos.</p> <p>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.</p>
3	Disponer de un espacio para la operación de la Sala Amiga de la Lactancia Materna en los casos en que se atiendan niñas y niños menores de dos (2) años.			X			<p>El espacio para la operación de la sala amiga no cuenta con lavaplatos, se solicitó por parte de la autoridad sanitaria implementar un punto hídrico.</p>
4	Apoyar con las maestras titulares y auxiliares pedagógicas, la toma de medidas antropométricas peso y talla a la totalidad de niñas y niños del Jardín Infantil.					X	<p>De acuerdo a la programación establecida por la SDIS, para el mes de octubre 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.</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: 7 de 34
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 niña SDSC del nivel caminadores, presenta desnutrición aguda moderada, se encontraba en el programa de alimento suplementario por parte de la SDIS hasta el mes de septiembre. La nutricionista de apoyo se encuentra realizando seguimiento al caso.
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				<p>No subsanó el requerimiento generado mediante radicado S2019088753 del 02/09/2019, generado en visita realizada el día 12 de agosto de 2019, porque se evidenció que la unidad operativa presentaba concepto higiénico sanitario favorable con requerimientos, emitido el 8 de julio de 2019 mediante actas SB06E 997465 y AS02E 028178. No ha realizado instalación del punto hidráulico en la sala amiga.</p> <p>Presentó requerimiento mediante radicado S2019105530 del 03/10/2019, generado en visita realizada el día 19 de septiembre de 2019, dado que se evidenció que la unidad operativa presentó concepto higiénico sanitario favorable con requerimientos, emitido el día 20 de agosto de 2019, mediante actas No. SBO6E 997600 y No. ASO2E 600169; la autoridad sanitaria para el cumplimiento de las exigencias concedió un plazo de 20 días, el cual venció el 17 de septiembre de 2019. A la fecha, se dio solución a las exigencias faltando la instalación del punto hidráulico en la sala amiga.</p> <p>Presentó radicado el acta de visita a la Supervisora del convenio. E2019042461 del 23 de agosto de 2019.</p>
7	Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias o recomendaciones registradas en las actas realizadas por la autoridad sanitaria competente e informar de manera inmediata al Supervisor del CONVENIO sobre las visitas que se adelanten por parte de la Autoridad Sanitaria o cualquier Ente de Control.	X				No subsanó el requerimiento generado el mes anterior mediante radicado S2019088753 del 02/09/2019, generado en visita realizada el día 12 de agosto de 2019, porque se evidenció que la unidad operativa presentaba concepto higiénico sanitario favorable con requerimientos, emitido el 8 de



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: 8 de 34

julio de 2019 mediante actas SB06E 997465 y AS02E 028178. No ha realizado instalación del punto hidráulico en la sala amiga.

Presentó requerimiento mediante radicado S2019105530 del 03/10/2019, generado en visita realizada el día 19 de septiembre de 2019, dado que se evidenció que la unidad operativa presentó concepto higiénico sanitario favorable con requerimientos, emitido el día 20 de agosto de 2019, mediante actas No. SBO6E 997600 y No. ASO2E 600169; la autoridad sanitaria para el cumplimiento de las exigencias concedió un plazo de 20 días, el cual venció el 17 de septiembre de 2019. A la fecha, dio solución a las siguientes exigencias de la siguiente manera:

Acta de visita ASO2E 600169

1.2. Se evidencian baldosas en pared alta área de proceso y bodega con fisuras. Reemplazó las baldosas fisuradas de los muros de la cocina y bodega.

2.1 y 2.2. El cajón de la nevera, ubicado en parte de congelación, se encuentra roto. Retiró los cajones de la nevera que se encontraban rotos.

1.4. El lavamanos de accionamiento no manual en preparación es utilizado para el lavado de utensilios. Socializó con el personal manipulador el uso adecuado del lavamanos de accionamiento no manual ubicado en el área de proceso.

Acta SBO6E 997600

4.1 Instalar punto hidráulico en sala amiga. Falta implementar el punto hidráulico.

Dado que no se ha subsanado la instalación del punto hidráulico, el asociado radicó la solicitud 20193500178192 el 13/08/2019 ante la SUBRED Integrada de Servicios de Salud Centro

 <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: 9 de 34
							<p>Oriente, de prórroga para la instalación del lavaplatos de la sala amiga en el periodo de cese de actividades de fin de año.</p> <p>La SUBRED Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente emitió respuesta a la solicitud de prórroga el 26/08/2019, donde concedió un plazo de 30 días hábiles para las actividades de las adecuaciones de infraestructura en sala amiga.</p> <p>El 23/08/2019 el asociado radicó una solicitud en la Subdirección Local E2019042470 de asesoría de plantas físicas para la modificación del área de sala materna por adecuación de la sala amiga.</p> <p>El asociado manifestó que en el comité local de supervisión de los convenios de asociación realizado el 19 de septiembre de 2019 informó sobre las dificultades con las que cuenta para la instalación del punto hidráulico dado que requiere de un tiempo para realizar modificaciones de infraestructura lo cual afectaría la prestación del servicio. La responsable de la unidad operativa manifestó que la Subdirectora Local gestionaría una reunión con el hospital para evitar la suspensión del servicio y contar con tiempo para realizar los trabajos en vacaciones.</p> <p>El día 24 de octubre de 2019, la responsable del servicio vía correo electrónico envió una solicitud a la Subdirección local para recibir información sobre la reunión con el hospital.</p> <p>Por lo anterior el asociado manifestó estar a la espera de la gestión por parte de la Subdirección Local para la reunión con la autoridad sanitaria.</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 34

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>Frente a observaciones presentadas en el mes anterior subsanó las observaciones que generaron el requerimiento mediante radicado S2019105530 del 03/10/2019, generado en visita realizada el día 19 de septiembre de 2019, dado que se observaron equipos de refrigeración limpios y organizados, alimentos debidamente pre alistados y rotulados de manera adecuadas almacenados en la despensa y en los equipos de frío.</p> <p>Los aspersores de reenvase de solución desinfectante contaron con la rotulación requerida. Se observaron traperos, escobas y recogedores en contacto directo con el piso, en comedor y escaleras. Almacenamiento de los huevos en el empaque original (panel de cartón).</p> <p>El jardín infantil documento y socializó el Plan de Saneamiento 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.</p> <p>Contó 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.</p> <p>Presentó certificado de higienización de un tanque de almacenamiento de agua con capacidad de 1000 litros, con fecha de higienización del 21 de septiembre de 2019, por parte de la empresa FAS FUMIGACIONES con concepto higiénico favorable y vigente.</p> <p>Se evidenciaron los elementos mínimos de aseo institucional, presentaron las hojas de seguridad y fichas técnicas de los productos químicos utilizados.</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: 11 de 34
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>Frente a observaciones presentadas en el mes anterior subsanó las observaciones que generaron el requerimiento mediante radicado S2019105530 del 03/10/2019, generado en visita realizada el día 19 de septiembre de 2019, dado que se observaron equipos de refrigeración limpios y organizados, alimentos debidamente pre alistados y rotulados de manera adecuadas almacenados en la despensa y en los equipos de frio.</p> <p>Se observaron errores en el diligenciamiento de los formatos de recepción de materias primas en cuanto a las temperaturas de los productos cárnicos y lácteos dado que se observó la misma temperatura para todos los productos.</p> <p>Se observó ensalada a una temperatura de conservación de 7,5°C. Servido del jugo para las niñas y los niños en vasos mojados. Piso mojado en área de proceso durante el servido de los alimentos.</p> <p>Presentó el protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura y la tabla de cálculo de alimentos. 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>
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>Subsanó las observaciones presentadas en el mes anterior, dado que retiró los cajones interiores del equipo de refrigeración que se encontraban rotos. Se observaron equipos de refrigeración limpios y organizados.</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: 12 de 34

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				<p>En visita realizada el día 07 de octubre de 2019, se proyectó requerimiento por evidenciarse durante el servido de las nueve reforzadas, suministro de la colada fécula de maíz con adición de azúcar, para los niños menores de un año. Servido de la patilla directamente en la mano, sin plato a los niños y las niñas mayores de un año, razón por la cual los niños y las niñas debían colocar la fruta sobre las mesas.</p> <p>En visita realizada el día 24 de octubre de 2019, se proyectó requerimiento por evidenciarse suministro del almuerzo del menú 14, para los niños y niñas del grupo de edad de 3 a 4 años 11 meses con un gramaje inferior al establecido. Para la ensalada de espinaca, mango, papaya y crema de leche, el gramaje es de una porción de 30 gramos, con una tolerancia entre (27 – 33) gramos. Se evidenciaron porciones servidas de 20, 32, 19, 24 y 22 gramos. La ensalada no contó con el mango como ingrediente establecido en la minuta patrón. Se evidenció servido del jugo en los vasos mojados.</p> <p>Se continuó evidenciando ensalada (espinaca, papaya y crema de leche) durante el proceso de servido del almuerzo dispuesta en un recipiente plástico a una temperatura de conservación de 7,5°C °C. La temperatura de conservación para alimentos fríos, establecida en el Anexo Técnico es de 0 a 4 +/-2 °C.</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: 13 de 34	
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 presentada en el mes anterior dado que los paquetes entregados en las planillas debidamente diligenciadas a personas autorizadas.</p> <p>El paquete alimentario correspondiente a la Jornada Pedagógica del mes de octubre de 2019 se entregó el 17 de octubre a padres, madres y/o acudientes de los niños y niñas del jardín, en los formatos establecidos por la SDIS debidamente diligenciados.</p> <p>Se entregaron 83 paquetes alimentarios, correspondientes a la opción 1, acordes a lo establecido en la minuta patrón. El paquete alimentario fue distribuido de la siguiente manera:</p> <p>Maternal: 7; Caminadores: 13; Párvulos: 24 y Pre jardín: 39</p> <p>En el mes de octubre de 2019, se presentaron dos (2) días de suspensión del servicio debido a cortes de agua NO programados en el sector donde está ubicado el jardín infantil. Por lo tanto, se realizó entrega de dos (2) paquetes alimentarios de contingencia en los formatos establecidos por la SDIS debidamente diligenciados. Los paquetes alimentarios fueron entregados a padres, madres y/o acudientes de los niños y niñas de jardín de la siguiente manera:</p> <p>El 04 de octubre de 2019, se entregaron 84 paquetes alimentarios, distribuidos de la siguiente manera: Maternal: 7; Caminadores: 14; Párvulos: 23 y Pre jardín: 40.</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: 14 de 34

							El 29 de octubre de 2019, se entregaron 91 paquetes alimentarios, distribuidos de la siguiente manera: Maternal: 9; Caminadores: 14; Párvulos: 25 y Pre jardín: 43.
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				Frente a observaciones del mes anterior reemplazó las baldosas fracturadas de la parte alta de los muros ubicados en la cocina y alacena, realizó mantenimiento a medias cañas piso-muro en área de la cocina con desprendimiento de pintura. Se encuentra pendiente la instalación de punto hidráulico en la sala amiga. Faltó implementar cintas antideslizantes en el piso de la cocina. Se observó parte inferior de la puerta de la cocina y base de la mesa ubicada en la sala amiga con corrosión. Forros de las colchonetas deteriorados. Angeos en las ventanas de la cocina con presencia de polvo.
2	Elaborar e implementar un plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente y conforme a las directrices emitidas por la SDIS, durante el primer trimestre de la ejecución del CONVENIO			X			Se observó que el jardín contó e implementó el Plan Escolar de Gestión 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 presentó 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.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA						Código: FOR-GEC-002
							Versión: 0
							Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
							Página: 15 de 34

5	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.			X			Se evidenció que el talento humano conoce y tiene disponible la póliza de seguros de accidentes y conoce el Procedimiento de respuesta a accidentes. La responsable de la unidad manifestó que, en el mes de octubre de 2019, no se presentaron accidentes con las niñas o los niños.
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. Presentó solicitud de nueva visita técnica con radicado No. 2019-32818 del 03 de septiembre de 2019. Recibió visita técnica el 20 de septiembre de 2019. Pendiente emisión del concepto.
7	Presentar al supervisor del convenio el Certificado de Riesgos y Amenazas expedido por el IDIGER, durante los dos meses siguientes a la suscripción del acta de inicio del convenio, en el caso en que el certificado de SINUPOT del inmueble en el que presta el servicio refleje riesgo nivel de amenaza media o alta.			X			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 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 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.
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.



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: 16 de 34

							Realizó actividades de implementación, evidenciándose actas, listados de asistencia y fotografías. Diligencio la planilla de movilidad sostenible el 3 de octubre de 2019. Semana de la bicicleta, 25 y 27 de septiembre de 2019, se realizó con la comunidad del jardín, niñas y niños y talento humano. Apagón Ambiental el 08 de octubre de 2019.
4	Contar con el informe de condiciones ambientales, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentó el informe de condiciones ambientales, realizado el 27 de agosto 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.



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: 17 de 34

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 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 julio del 2019.</p>
10	Implementar la gestión integral de los residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.			X			<p>Todas las sustancias utilizadas presentaron ficha técnica y hoja de seguridad, y los empaques de estas, presentaron etiquetado indicando los elementos necesarios en caso de derrame.</p> <p>Las socializaciones del plan de gestión integral de residuos peligrosos se encontraron ejecutadas el 8 de noviembre del 2018 y 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-GEC-002

Versión: 0

Fecha: Memo
I2019031434 - 12/07/2019

Página: 18 de 34

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 (AVU) y presentó la señalización respectiva en la zona de almacenamiento de este.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		PROCESO ADQUISIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA				Código: FOR-GEC-002
						Versión: 0
						Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
						Página: 19 de 34
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		<p>Se realizó entrega del aceite vegetal usado el 06 de septiembre del 2019, en la subdirección local; se realizó uso del formato de medición, registro y reporte de AVU.</p> <p>Recibió soporte de entrega del AVU del trimestre anterior el 2 de septiembre de 2019. Recibió soporte de entrega del AVU del último trimestre el 25 de octubre de 2019.</p>
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		<p>La Unidad Operativa presentó registro como generador de AVU No GN-303 con fecha de emisión 18-11-2016, el cual fue enviado al correo procesosgambiental@sdis.gov.co</p>
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 certificado trimestral de recolección N 44991 emitido por el transportador y los certificados de aprovechamiento y/o tratamiento del AVU N 25177 emitidos por el gestor el por la recolección de 2.65 kg de aceite vegetal usado realizada en el mes de julio.</p> <p>Presentó reporte del informe trimestral de la generación de AVU, ante la secretaria de ambiente, con número de radicado 2019ER202986 efectuado el 02 de septiembre del 2019.</p> <p>El 29 de octubre de 2019 realizó el informe trimestral de generación de AVU.</p>
22	Garantizar la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción, que tenga el Jardín Infantil.				X	<p>La unidad no presentó ni campana ni trampa de grasas.</p>
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</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: 20 de 34

								diciembre del 2018 y 13 de febrero del 2019. 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.
24	Contar con la totalidad de sistemas hidrosanitarios y luminicos ahorradores.			X				Los sanitarios, orinales, duchas, lava colas, lavaplatos y pocetas presentaron sistemas de bajo consumo de agua. Presentaron sistemas ahorradores en la totalidad de puntos luminicos.
25	Implementar y divulgar Programa uso eficiente de la energía, la política Cero Desperdicio de Energía.			X				Presentó cronograma de actividades ambientales, incluyendo socializaciones con test pre y post, del Programa uso eficiente de energía, la política cero desperdicio de energía.
26	Contar con la matriz de aspectos e impactos ambientales e implementar acciones preventivas y correctivas respecto a los impactos ambientales negativos que se generen en la prestación del servicio.			X				Presentó la matriz de aspectos e impactos ambientales precisando las acciones preventivas y correctivas implementadas ante los impactos negativos generados por el servicio. Se 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.
27	Gestionar el registro de publicidad exterior visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente.			X				Presentó registro de PEV dado por la secretaria distrital de ambiente, con radicado No SCAVV-005170 generado el 17 de noviembre del 2016, con una vigencia de validez de 4 años a partir de la expedición.
No	COMPONENTE	PROCESO	D	A	S	S	N	OBSERVACIONES
	PEDAGÓGICO			M			A	
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS acorde al proceso de desarrollo de las niñas y los niños.				X			Se evidenciaron actividades acordes con el enfoque del proyecto pedagógico del jardín y a los desarrollos de las niñas y los niños que atiende en cada nivel.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		PROCESO ADQUISICIONES					Código: FOR-GEC-002
		FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA					Versión: 0
							Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
							Página: 21 de 34
2	Tener a disposición en el Jardín Infantil los planeadores que contengan las prácticas pedagógicas, en coherencia con las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos de Calidad para la Educación Inicial.			X			El Asociado contó con los planeadores al día, con prácticas pedagógicas acordes al proyecto pedagógico y las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos.
3	Implementar mecanismos e instrumentos que den cuenta del seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños que permitan registro, caracterización, y seguimiento de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de potencialidades de niñas y niños a quienes se presta el servicio. Estos instrumentos serán: el observador, informes a familias y los que el Jardín Infantil considere pertinentes en coherencia con su apuesta pedagógica.			X			El Asociado contó con los mecanismos de seguimiento al desarrollo "observador" para el mes de septiembre 2019, los cuales estaban acorde a los procesos de desarrollo de acuerdo al nivel, se verifico el observador de pre-jardín A
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 no se programó 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			El 17 de septiembre 2019 la responsable participo del comité ampliado en el JI marco A Iriarte, presento la panilla de asistencia como soporte.
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 septiembre 2019, fue desarrollada por le Asociado el 20/09/2019 con el tema desarrollo infantil, radico los soportes ante la subdirección local el 26/09/2019.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 0

Fecha: Memo
I2019031434 - 12/07/2019

Página: 22 de 34

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 Asociado realizó acciones de cuidado calificado con padres de familia el día 5/09/2019 con el tema buen trato " comparte conmigo", contó con planilla de asistencia (14) y acta de la campaña.</p> <p>El Asociado realizó acciones de cuidado calificado con talento humano el día 27/09/2019 con el tema garantía de derechos "diversidad", contó con planilla de asistencia 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		<p>La psicóloga de Apoyo de la subdirección local realizo actividad con padres de familia el 27/09/2019 con el tema lectura de realidades, conto con planilla de asistencia de 52 familias y acta del taller.</p>
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 encuentra realizando seguimiento activación de ruta del niño JMPC, para el momento de la visita el ICBF no se ha pronunciado, en niño en mención tiene un hermano en el nivel de caminador MC quien está suspendido ya que ni asiste al servicio desde el 26/06/2019.</p> <p>El Asociado realizó activación de póliza 131776 del niño EDK NUIP 1140932588 del nivel de caminadores por rasguño en la cara, quedo cerrada bajo novedad del 4/10/2019 con su respectivo seguimiento.</p> <p>El Asociado realizó activación de póliza 134266 del niño DSBA NUIP 1028671448 del nivel de pre jardín A por rasguño en el ojo, se dio cierre bajo novedad del 23/09/2019 con se respectivo seguimiento.</p> <p>El Asociado realizó activación de póliza 136895 al niño TAVH CD18409494 del nivel de sala materna por mordisco en el pómulo, esta póliza queda en seguimiento hasta no contar con ninguna señal en la cara del niño.</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTERIORACIÓN SOCIAL		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA					Código: FOR-GEC-002
							Versión: 0
							Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
							Página: 23 de 34
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	Para el periodo verificado no se realizó actividad frente a esta obligación, toda vez que se tiene proyectada días posteriores a la visita 11/10/2019.
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			De 41 niños y niñas 39 pasan a grado jardín en SED 2 quedan en el jardín por la edad, 39 niños cuentan con el número de inscripción en SED faltan 2 por el proceso.
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>El asociado presentó las siguientes facturas la cuales quedaron verificadas.</p> <p>Factura 38714 por concepto de material didáctico.</p> <p>Factura CPP0168828 por concepto de material de consumo y elementos administrativos.</p> <p>Factura 240 por concepto de material didáctico.</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			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.



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: 24 de 34

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 plan de saneamiento el día 04/10/2019.
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 auxiliar pedagógica, 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 la visita realizada el 29/10/2019 por el componente administrativo se evidencio que el personal se encontraba completo en el servicio, por lo tanto, no requirió reemplazos. En visita de supervisión del componente de Nutrición y Salubridad realizada el 24 de octubre de 2019 se ausento la docente Elvia Patricia Moreno Corredor. Presentó incapacidad de dieciséis (16) días del 10 de octubre de 2019 al 25 de octubre de 2019. Contó con el reemplazo por parte de la licenciada en

 <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: 25 de 34

							educación preescolar Mónica Rodríguez Acosta, con radicado de hoja de vida E2019047771 del 20 de septiembre de 2019. No aplicó descuento.
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; además se realizó verificación de contratos del talento humano por documento de adición del convenio hasta el 13 de diciembre de 2019.
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 09 historias sociales del nivel de sala materna, de las cuales se encontraron 6 con documentación completa y 3 con documentación incompleta, contaron con compromisos firmados por los padres el 09/10/2019 y próxima entrega de documentación el 09/11/2019.
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 radicó 3 ingresos de servicio el 04/10/2019.
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 dedicación exclusiva por parte de todo el talento humano en la prestación del servicio.



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: 26 de 34

No	GESTION DOCUMENTAL	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme a lo descrito en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidenció archivo de la correspondencia y todos los documentos asociados al convenio, conforme a lo descrito en el anexo técnico
2	Guardar y custodiar con absoluta reserva de la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del CONVENIO, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, informando de forma inmediata a la Supervisión o Interventoría con copia a con copia al Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaria Distrital de Integración Social, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X	Para el periodo verificado no se reportaron daños o pérdidas de la documentación
3	Entregar a la supervisión y/o interventoría, durante la ejecución del CONVENIO todos los archivos en soporte físico y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del CONVENIO.			X			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 López 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 12019031434 - 12/07/2019
						Página: 27 de 34

No	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Contar con acta y planilla de asistencia, en donde se evidencie la socialización de las Políticas de Gestión Documental por parte de la SDIS, atendiendo los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio. Esta socialización se deberá realizar durante los primeros 30 días calendario a partir de la firma del acta de inicio.			X			Presentó planilla de asistencia de la socialización de las políticas de gestión documental, realizada el día 20/08/2019.
2	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.			X			La documentación se encontró archivada, ordenada y ubicada en áreas adecuadas de acuerdo a lo establecido.
3	Firmar entre las partes un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el operador cuenten con el aplicativo SIRBE en la unidad operativa.					X	No cuenta con el aplicativo SIRBE
4	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.					X	No cuenta con el aplicativo SIRBE
5	Reportar a la Subdirección de Investigación e Información de la SDIS, los incidentes de Seguridad de la Información, al momento de su ocurrencia.					X	No cuenta con el aplicativo SIRBE.
6	Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específica para el servicio y formato genérico de novedades" establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad			X			Se evidenció diligenciamiento oportuno de estos instrumentos establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.
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.



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: 28 de 34

No	ASPECTOS FINANCIEROS	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).			X			El Asociado presentó libro auxiliar contable del mes verificado en donde se evidenció el registro de los soportes de ejecución de los conceptos de: Talento Humano, Espacio Físico Funcional, Vigilancia, Desgaste y uso de los Bienes Muebles, Equipos Industriales y Dotación, 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			<p>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.</p> <p>El personal se encuentra vinculado por prestación de servicios.</p> <p>El pago de los honorarios correspondiente al mes de octubre se realizó en fecha 29/10/2019, según transferencia electrónica del Banco BBVA, presentada por el Asociado.</p> <p>Se evidenciaron 14 planillas de aportes y 1 de la docente Mónica Rodríguez quien realizó el reemplazo, debidamente canceladas con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos en el mes octubre.</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.
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 \$62.266.285, representados en: Talento Humano \$35.918.900, vigilancia \$3.591.014, espacio

 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: 29 de 34
							físico funcional \$1.125.500, aseo personal \$1.628.150, aseo institucional \$2.244.732, papelería \$1.841.366, Material Didáctico \$2.657.400, alimentos \$10.729.223 y salida pedagógica \$2.530.000.
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		4	6	78	0	21	Presentó una ejecución aceptable, por lo cual el asociado debe implementar acciones de mejora que lo lleven al cumplimiento de las obligaciones.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD:

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

Mejorar los protocolos de Buenas Prácticas de Manufactura aplicados en el manejo de los alimentos.

Aplicar de manera adecuada los programas establecidos en el Plan de Saneamiento en todas las áreas del jardín.

COMPONENTE DE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS:

Realizar instalación del punto hidráulico de la sala amiga y mantenimiento a puertas, angeos y forros de colchonetas.

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

COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD:

La responsable del servicio refirió:

"Se continúan con las gestiones para los arreglos y tener en lo posible un aplazamiento por parte de hospital para realizar las mejoras sin que afecte la prestación del servicio ni ponga en riesgo la seguridad de los participantes"

"Se tomaran las medidas necesarias para la cualificación del personal de manipulación para poder resolver las dificultades que se vienen presentando. Igualmente se continuará con la respuesta a las acciones requeridas en los arreglos y adecuaciones"

"Se continuará haciendo la gestión para las mejoras pertinentes, acorde a las directrices que orienten la Subdirección, Plantas Físicas y Hospital."

COMPONENTE DE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS:

La responsable del servicio refirió: "Se harán los arreglos pertinentes a las observaciones dejadas y se trabajará con las manipuladoras en las acciones de prevención de riesgos de accidentes en su área de trabajo."

COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

Continúa en seguimiento la póliza activada por el niño TAVH.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> 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: 30 de 34

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

Se evidenciaron 15 planillas de seguridad social del personal por honorarios, liquidando el mes de octubre 2019.

ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO AÑO – MES – DÍA	VALOR
PENSIÓN	2019-10	N/A	N/A
SALUD	2019-10	N/A	N/A
RIESGOS PROFESIONALES	2019-10	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:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p align="center">PROCESO ADQUISIONES</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: 31 de 34

 A. CALDERA MARTÍN SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL MODALIDAD JARDINES COFINANCIADOS		SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL APOYO A LA SUPERVISIÓN MODALIDAD JARDINES COFINANCIADOS ANEXO ASPECTOS FINANCIEROS	
VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES OCTUBRE 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:	14
		Fecha:	8 de noviembre 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	35.918.900	-	-
Salarios y/o Honorarios	35.918.900		
Provisiones (Prestaciones Sociales)			
Seguridad Social y Aportes Parafiscales			
		% DE EJECUCION	
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	1.125.500	-	1.595.639
Servicios públicos			594.580
Internet			86.202
Paga			
Mantenimiento e Inmueble	1.125.500		804.757
		% DE EJECUCION	
VIGILANCIA	3.591.014	-	-
		% DE EJECUCION	
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES	-	7.365.600	-
		% DE EJECUCION	
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	1.628.150	-	-
		% DE EJECUCION	
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	2.244.732	-	-
Elementos de Aseo	2.244.732		
Dotación del Personal			
		% DE EJECUCION	
PAPELERIA	1.841.366	-	-
Papelaria niños	1.841.366		
Papelaria administrativa y materiales de oficina			
		% DE EJECUCION	
MATERIAL DIDACTICO	2.657.400	-	-
		% DE EJECUCION	
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	10.729.223	-	-
		% DE EJECUCION	
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	2.530.000	-	-
		% DE EJECUCION	
TOTALES			
	62.266.285	7.365.600	1.595.639
		% DE EJECUCION	
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES			71.227.524
Nota Aclaratoria: El descuento de cobertura no atendida del mes octubre 2019 por valor de \$1.072.500 se encuentra implícito en la ejecución del mes en el concepto de alimentos a cargo de la SDIS.			

EJECUCIÓN FINANCIERA OCTUBRE 2019: \$71.227.524

EJECUCIÓN SDIS \$62.266.285

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 octubre se llevó a la ejecución el valor de \$35.918.900, sin descuentos de talento humano.

El 24 de octubre de 2019 se ausentó la docente Elvia Patricia Moreno Corredor. Presentó incapacidad de dieciséis (16) días del 10 de octubre de 2019 al 25 de octubre de 2019. Contó con el reemplazo por parte de la licenciada en educación preescolar Mónica Rodríguez Acosta, con radicado de hoja de vida E2019047771 del 20 de septiembre de 2019. No aplicó descuento.

Espacio Físico funcional: El valor proyectado para el mes verificado es de \$3.249.661, que corresponde a 30 días calendario por valor niño mes \$52.100 por la cobertura autorizada según estructura de costos.

 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: 32 de 34

Se llevó a la ejecución certificado de Revisor fiscal por un valor de \$1.125.500, distribuido de la siguiente manera: mantenimiento \$1.125.500.

Vigilancia: El valor proyectado del mes es \$3.591.014, que corresponde a 30 días calendario por el valor día \$119.700.

Se evidenció factura N°1181 del proveedor ASYPRO LTDA. nit: 830.005.021-9 por valor subtotal de \$3.524.057, IVA \$66.957, total \$3.591.014, valor que se llevó a la ejecución del mes.

Elementos de Aseo Personal: El valor proyectado del mes es de \$1.638.800, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño \$800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.

El Asociado presentó 01 factura por valor de \$1.628.150. Se evidencio factura con verificación del componente de nutrición.

Elementos de Aseo Institucional: El valor proyectado del mes es de \$2.250.600, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño \$1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.

El Asociado presentó 05 facturas por valor de \$2.244.732. Se evidenciaron facturas con verificación del componente de nutrición.

Papelería: El valor proyectado del mes es de \$1.841.400, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño \$900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.

El Asociado presentó 05 facturas por valor de \$1.841.366. Se evidenciaron facturas con verificación del componente pedagógico. De la factura No CPP0170626 de fecha 01/10/2019 del proveedor CACHARRERIA Y PAPELERIA EL GRAN PORTAL nit 860.531.302-8 Subtotal \$1.361.777, IVA \$238.313 total \$1.600.090, valor que se llevó a la ejecución, no se tienen en cuenta la retención.

Material Didáctico: valor El valor proyectado del mes es de \$2.659.800, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño \$1.300 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.

El Asociado presentó 04 facturas por valor de \$2.657.400. De la factura No 42984 de fecha 28/10/2019 del proveedor EDICIONE FONDO DE CULTURA ECONOMICA S.A.S nit 830.141.248-5 Subtotal \$1.151.000, menos descuento \$99.200, total \$1.051.800, valor que se llevó a la ejecución, no se tienen en cuenta la retención.

De la factura No 42985 de fecha 28/10/2019 del proveedor EDICIONE FONDO DE CULTURA ECONOMICA S.A.S nit 830.141.248-5 Subtotal \$863.000, menos descuento \$155.200, total \$707.800, valor que se llevó a la ejecución, no se tienen en cuenta la retención.

Se evidenciaron facturas con verificación del componente pedagógico

Alimentos: El valor proyectado del mes es de \$13.299.000, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño \$6.500 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos menos los descuentos de cobertura por \$1.072.500

El Asociado presentó 15 facturas por valor de \$10.729.223. Se evidenciaron facturas y remisiones con verificación del componente nutrición.

El asociado presento la factura No FE25367 de fecha 03/10/2019 del proveedor PRODUCTOS ALIMENTICIOS EL RECREO nit 860.401.826-8 Subtotal \$453.290, IVA \$11.932 total \$465.222, valor que se llevó a la ejecución, no se tienen en cuenta la retención.

El asociado presento la factura No FE25658 de fecha 10/10/2019 del proveedor PRODUCTOS ALIMENTICIOS EL RECREO nit 860.401.826-8 Subtotal \$299.810, IVA \$23.864 total \$323.674, valor que se llevó a la ejecución, no se tienen en cuenta la retención.

El asociado presento la factura No FE25963 de fecha 17/10/2019 del proveedor PRODUCTOS ALIMENTICIOS EL RECREO nit 860.401.826-8 Subtotal \$419.140, IVA \$11.932 total \$431.072, valor que se llevó a la ejecución, no se tienen en cuenta la retención.

El asociado presento la factura No FE26306 de fecha 24/10/2019 del proveedor PRODUCTOS ALIMENTICIOS EL RECREO nit 860.401.826-8 Subtotal \$457.690, IVA \$11.932 total \$469.622, valor que se llevó a la ejecución, no se tienen en cuenta la retención.

El asociado presento la factura No 2045 de fecha 29/10/2019 del proveedor CARNES FINAS CAJICA, Aristóbulo Díaz nit 2.977.192-6 total \$1.222.500, valor que se llevó a la ejecución, no se tienen en cuenta la retención.

El asociado presenta factura No 2203 de fecha 30/10/2019 del proveedor RESTAURANTE BOCATIPICOS, Rafael Torres Quin Nit 19.452.635-5 subtotal \$650.000 I.N.C \$52.000, total \$702.000, Valor que se llevó a la ejecución, factura correspondiente a salida pedagógica

 <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: 33 de 34

Salida Pedagógica: El valor proyectado de \$3.077.400, por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.

El asociado presento una cuenta de cobro y una factura por valor de \$2.530.000

La asistencia fue de 65 niños y en las entradas se reportan 60 ya que se descontaron 5 cortesías

El asociado presenta cuenta de cobro a nombre de LUZ DARY CANGREJO C.C. 52.366.070, total \$1.450.000, valor que se llevó a la ejecución como transporte

El asociado presenta factura No 12753 de fecha 30/10/2019 del proveedor FUNDACION NUEVOS HORIZONTES Nit 830.503.497-7 total \$1.080.000, valor que se llevó a la ejecución como entradas al parque.

En el reporte de la metafísica se evidencia asistencia de 68 niños, 65 asistentes a la salida pedagógica y 3 que no asistieron, pero recibieron el paquete alimentario

EJECUCIÓN ASOCIADO \$8.961.239

Espacio Físico funcional: El valor proyectado para el mes verificado es de \$1.595.639, que corresponde a 30 días calendario por valor niño mes \$52.100 por la cobertura autorizada según estructura de costos.

Se llevó a la ejecución certificado de Revisor fiscal por un valor de \$1.595.639, distribuido de la siguiente manera: servicios públicos \$694.680, internet \$96.202, mantenimiento \$804.757.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: El valor proyectado del mes es de \$7.365.600, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño \$3.600 por la cobertura autorizada.

Se evidenció certificación expedida por el Revisor Fiscal por valor de \$7.365.600 con inventario adjunto, certificando mantenimiento y/o desgaste y uso de la dotación.

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

- **Descuentos de cobertura octubre:** 165 niños y niñas no asistentes en los 22 días hábiles del mes verificado, por el valor unitario de \$6.500, lo que equivale al valor total de \$1.072.500.
- **Descuentos de talento humano:** 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 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.

 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: 34 de 34

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD:

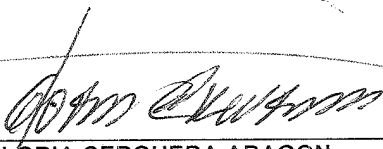
Presentó requerimiento mediante radicado S2019118562 del 30/10/2019, generado en visita realizada el día 07 de octubre de 2019, se evidenciaron las siguientes observaciones:

- Suministro de la colada Fécula de Maíz con adición de azúcar, a los niños y niñas menores de un año.
- No se utilizó plato para el servido y distribución de la fruta patilla de las nueves reforzada del menú 1, esta fue entregada directamente en la mano de los niños y las niñas mayores de un año, en consecuencia, se evidenciaron porciones de patilla en contacto con la superficie de las mesas.

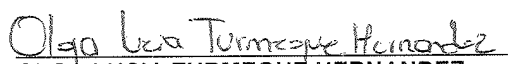
Presentó requerimiento mediante radicado S2019117692 del 29/10/2019, generado en visita realizada el día 24 de octubre de 2019, dado que se evidenciaron las siguientes observaciones:

- Suministro de alimentos en cantidad menor a la establecida en el almuerzo del menú 14, para el grupo de edad de 3 a 5 años y 11 meses, mediante la verificación de una muestra aleatoria de cinco platos servidos, obteniendo los siguientes resultados en gramos para la preparación ensalada de espinaca, mango, papaya y crema de leche: 20, 32, 19, 24 y 22 gramos; el peso establecido en la Minuta Patrón para para esta preparación es de 27 a 33 gramos por porción.
- La ensalada no incluyo mango, como ingrediente indicado en el menú del día.
- El servido y distribución del jugo se realizó en vasos mojados.

FECHA DE ELABORACIÓN: 08/11/2019


 GLORIA CERQUERA ARAGON
 SUPERVISORA


 MARLENY SUÁREZ MEDINA
 APOYO A LA SUPERVISION


 OLGA LUCIA TURMEQUE HERNANDEZ
 APOYO A LA SUPERVISION


 KAREN JOHANA FORERO ESPEJO
 APOYO A LA SUPERVISION


 RICARDO GARZON BARRIOS
 APOYO A LA SUPERVISION


 JOAN SEBASTIAN SOCHE LOPEZ
 APOYO A LA SUPERVISION



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA 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 31 de octubre de 2019

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

MES	DIAS HABILES	NIVEL	COBERTURA POR NIVEL	COBERTURA ESTABLECIDA	ASISTENCIA	COBERTURA NO ATENDIDA	TOTAL DESCUENTO ALIMENTOS
OCTUBRE	22	MATERNAL	10	220	164	56	\$ 364.000
		CAMINADORES	14	308	296	12	\$ 78.000
		PARVULOS	25	550	524	26	\$ 169.000
		PRE-JARDIN	34	968	897	71	\$ 461.500
		JARDIN	0	0	0	0	\$ 0
		TOTAL	83	2.046	1.881	165	\$ 1.072.500

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
oct-19	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	No aplica

VALOR TOTAL DESCUENTOS: \$ 1.072.500

GLORIA CERQUERA ARAGON

Supervisor(a)

Subdirector(a) Local de Rafael Uribe Uribe

FUNDACIÓN CHAMINADE

Nombre: Esperanza Sanabria G.
aux. Administrativa

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

