

 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: 1 de 76

1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	03	19	A	31	03	19	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI		☒		NO			☐
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA				PRESUPUESTAL			
	24%				56%			

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	FERNANDO MANTILLA ORTÍZ
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE ENGATIVÁ
CARGO	SUBDIRECTOR LOCAL
LOCALIDAD	ENGATIVÁ (ZONA 7 OPCIÓN 4)
NOMBRE DEL SUPERVISOR	MAGDA ALEXANDRA GOMEZ SANTANA
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE BOSA
CARGO	SOBDIRECTORA LOCAL BOSA
LOCALIDAD	BOSA (ZONA 14 OPCIÓN 1 Y ZONA 14 OPCIÓN 2)
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Olga Lucia Turmequé Hernández Leidy Yolima Chaparro Puerto Angélica del Pilar Castillo Cubillos Eugenia Peña Vargas Gloria Johanna Bustos Leiton Ángela Marcela Torres Barrios Karen Johana Forero Espejo Viviana Mercedes Oviedo Torres

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	8410
FECHA DE CONTRATO	28/08/2018
CONTRATISTA	FUNDACIÓN ACEPTA EL CAMBIO PARA VIDA NUEVA
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900.077.259-6
PROYECTO	1096 "DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLESCENCIA" – 1098 "BOGOTÁ TE NUTRE"
VALOR	\$ 3.424.950.907
PLAZO	213 Días Hábiles de atención 15 Días Calendario de etapa de alistamiento
FECHA ACTA DE INICIO	20/09/2018
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	20/08/2019
ADICIÓN	N/A
PRORROGA	N/A
SUSPENSIÓN	15/12/2018 HASTA EL 20/01/2019
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTOS DE UN JARDÍN INFANTIL	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-AD-018
		Versión: 0
		Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
		Página: 2 de 76

3. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES JARDÍN LA FLORIDA ZONA 7 OPCIÓN 4

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
No	GENERALES						
1	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta			X			El asociado dio cumplimiento a los ofrecimientos adicionales en el concepto de papelería.
2	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 \$9.191.357 que equivale a un porcentaje de ejecución del 9%, representados en los siguientes conceptos: Espacio Físico Funcional Asociado: por valor de \$4.024.184 Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: por valor de \$3.985.683 Papelería: por valor de \$1.181.490
3	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el estudio previo, ANEXO TÉCNICO, Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.			X			El asociado cumplió con los compromisos adquiridos en el convenio. En el componente de nutrición y salubridad, subsanó la observación del mes anterior, ya que presentó los conceptos sanitarios favorables y vigentes de los proveedores de alimentos.
4	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 20/09/2018.



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: 3 de 76

5	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del CONVENIO, y el acta de liquidación del mismo.			X		Suscribió las actas de visita de supervisión realizadas durante el mes.
6	Presentar al supervisor y/o interventor del CONVENIO los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el ANEXO TÉCNICO.			X		Se evidenció radicado del informe de gestión del mes de marzo radicado en la Subdirección Local de Engativá con E2019016615 de fecha 2/04/2019.
7	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor			X		Subsanó el requerimiento con radicado S2019028412 del 28/03/2019, generado en la visita realizada el 04 de marzo de 2019, donde se evidenció adquisición de alimentos (abarrotes, lácteos y carnes) del proveedor Agrovida, NIT 900825595-6, el cual contaba con concepto higiénico sanitario favorable con fecha de emisión mayor a un año, ya que fue expedido el día 21 de febrero de 2018. El Asociado subsanó el requerimiento, ya que presentó los conceptos higiénicos sanitarios favorables y vigentes de los establecimientos y de los vehículos transportadores de los proveedores de alimentos.
8	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		Se encuentra en proceso de respuesta al requerimiento con radicado S2019028412 del 28/03/2019, generado en la visita realizada el 04 de marzo de 2019.
9	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.
10	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		Se proporcionó la información y la documentación que da cuenta del cumplimiento de las obligaciones.
11	Permitir la labor de la supervisión y/o interventoría, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X		El Asociado facilitó el acceso a la información y documentación requerida por la supervisión para la verificación del cumplimiento de las obligaciones para la ejecución del convenio.

 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 76
12	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 evidenció radicado E2019012595 de fecha 13/03/2019, informando al supervisor del convenio sobre la visita de Inspección, Vigilancia y Control Higiénico Sanitario con concepto favorable con requerimiento de fecha 11/03/2019.
13	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 realizaron los procedimientos, procesos y formatos, los cuales fueron implementados en las actividades diarias durante la prestación del servicio.
14	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles			X				La responsable del servicio asistió a la socialización sobre diligenciamiento Ficha SIRBE el día 20/03/2019 en la Subdirección Local, se evidenció planilla de asistencia.
15	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				El Asociado dio cumplimiento a la gratuidad en el servicio.
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 actas firmadas de las actividades de Prácticas de Cuidado realizadas con padres y/o cuidadores. Las docentes realizaron seguimiento a la documentación de los niños y las niñas para garantizar la asistencia de estos a los programas de salud como vacunas, odontología y crecimiento y desarrollo. 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
INTERVENTORÍA

Código: FOR-AD-018

Versión: 0

Fecha: Memo INT 26234 –
16/05/2018

Página: 5 de 76

2	Garantizar que el talento humano que interactúa de forma directa con las niñas y los niños realice prácticas higiénicas, así como el lavado de manos de las niñas y los niños, de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad emitidos por la SDIS			X			Se observaron prácticas adecuadas de higiene por parte de las docentes con los niños y niñas como el lavado de manos antes del consumo de los alimentos y posterior al uso de las unidades sanitarias. Se observaron sanitarios limpios con disponibilidad de jabón líquido y toallas de papel para manos.
3	Disponer de un espacio para la operación de la Sala Amiga de la Lactancia Materna en los casos en que se atiendan niñas y niños menores de dos (2) años.			X			Contaba con espacio destinado para la Sala Amiga, con la dotación mínima y en buen estado, diligencio en forma oportuna los formatos control de la Sala Amiga de la Familia Lactante.
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	El 12 de febrero de 2019 se realizó la toma y validación de medidas antropométricas de los niños y niñas de la unidad y el 27 de febrero se hizo entrega de los datos antropométricos a la Subdirección local de Engativá.
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			Contaba con el reporte y seguimiento de la clasificación nutricional de niñas y niños de la cuarta toma de medidas antropométricas así: 1 niño con DNT aguda, 4 niños con Riesgo a DNT aguda, 16 con Riesgo de Sobrepeso y 3 con Sobrepeso, se dio capacitación a padres y cuidadores sobre alimentación y se remitieron a la EPS los casos pertinentes.
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				Se evidencio que el jardín infantil contaba concepto higiénico sanitario favorable con requerimiento, mediante acta No. SBO6N002103 de establecimiento educativo y concepto higiénico sanitario favorable, mediante acta No. ASO2N040260 para alimentos, otorgados el 11 de marzo de 2019. El 13 de marzo se informó al Supervisor del convenio mediante radicado E20190112595 que se contaba con dicho concepto.

 <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 76</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			En cuanto a las mejoras dejadas por hospital estaban: desprendimiento de pintura de la pared del pasillo a la entrada del jardín, faltaba señalizar e implementar insumos según programa, el lavamanos del segundo piso con desprendimiento de pintura y antideslizante desgastado. Reforzar ventilación en área de enfermería y dotar la camilla con forro antifluido. Al Plan de acción relacionado con la visita de Inspección y vigilancia a la fecha tenía pendiente contar con la Licencia de construcción.
8	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento Básico de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, Guía técnica para la construcción del Plan de Saneamiento Básico en los Jardines Infantiles en el Distrito Capital y Modelo de Plan de Saneamiento Básico de la SDIS. Los mismos deberán mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.			X		Se evidencio documentado, socializado e implementado el Plan de Saneamiento Básico con los cuatro programas correspondientes y a disposición de los entes de control y del talento humano que prestaba el servicio en el Jardín Infantil, fue socializado el 22 de febrero de 2019. Diligenciaron oportunamente y de forma adecuada los formatos de verificación y control. Presentaron programa de capacitación para el talento humano relacionado con el Plan de Saneamiento básico. El jardín contaba con un tanque de almacenamiento de agua de 1000 litros, con fecha de higienización del 22 de marzo de 2019 por la empresa MULTISERVICIOS INTER. Contaban con fichas técnicas y las hojas de seguridad de productos químicos de limpieza usados en la unidad.
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		El jardín documentó e implementó un protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura respecto a los procesos de alimentos, acordes a la normatividad. Realizaron un adecuado manejo de los alimentos envasados, verduras, huevos, leche y derivados y frutas. El personal manipulador cumplió con los requisitos establecidos en el Anexo Técnico sobre



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: 7 de 76

							capacitación de 10 horas en BPM a la fecha ya han recibido 3 horas, se evidencia su dotación de acuerdo a lo exigido. Se observaron formatos de verificación y control diligenciados oportunamente.
10	Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo a la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y del anexo técnico.			X			Se evidenciaron equipos, utensilios y menaje completos, en adecuado estado de funcionamiento, orden y limpieza, se observó uso adecuado del menaje acorde al alimento servido y cobertura del día.
11	Adquirir los productos alimenticios de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO.			X			Se observó adquisición de alimentos que cumplieron con los parámetros de calidad establecidos de acuerdo a la normatividad. Subsano el requerimiento con radicado S2019028412 del 28/03/2019, generado en la visita realizada el 04 de marzo de 2019, donde se evidenció adquisición de alimentos (abarrotes, lácteos y carnes) del proveedor Agrovida, NIT 900825595-6, el cual contaba con concepto higiénico sanitario favorable con fecha de emisión mayor a un año, ya que fue expedido el día 21 de febrero de 2018. El Asociado subsano el requerimiento, ya que presentó los conceptos higiénicos sanitarios favorables y vigentes de los establecimientos y de los vehículos transportadores de los proveedores de alimentos.
12	Cumplir con la minuta patrón y el ciclo de menús establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social, teniendo en cuenta las recomendaciones nutricionales del profesional asignado al Jardín Infantil.			X			Se observó cumplimiento de la minuta patrón y el ciclo de menús vigente establecido por la SDIS. Suministro de alimentos en cantidad acorde a la tolerancia establecida para la variación del gramaje, en el tiempo y la temperatura adecuados. No realizaron intercambios de alimentos y se observaron alimentos en cantidad suficiente para la preparación de las minutas acordes a los niños y niñas asistentes. Se contó con el acompañamiento y asistencia de las docentes durante los tiempos de alimentación.

 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 76						
13	Cumplir las recomendaciones nutricionales del profesional asignado para el Jardín Infantil, en los casos de malnutrición o condiciones médicas específicas de niñas y niños, debidamente soportados con prescripción médica.			X				Cumplió con las recomendaciones nutricionales de los niños y niñas con malnutrición.
14	Entregar al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la Jornada pedagógica, Jornada liberada y/o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique) de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO, dejando registro de la entrega.			X				<p>La entrega del paquete alimentario equivalente a la Jornada Liberada se llevó a cabo el 1 de marzo, se entregaron 5 paquetes al nivel de maternal, 19 a caminadores, 31 a nivel de párvulos y 45 paquetes a nivel de pre jardín de los cuales 2 se entregaron a autorizados, Se entregó un total de 100 paquetes.</p> <p>La entrega del paquete alimentario equivalente a la Jornada Pedagógica se llevó a cabo el 14 de marzo, se entregaron 7 paquetes al nivel de maternal, 24 a caminadores, 34 a nivel de párvulos y 47 paquetes a nivel de pre jardín. Se entregó un total de 112 paquetes.</p> <p>No se realizó entrega de paquete alimentario por contingencia.</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>El asociado tenía pendiente la nueva visita de hospital, radico carta el 26/03/2019, para dar cumplimiento con las adecuaciones de tipo locativo necesarias para realizar una adecuada prestación del servicio conforme los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial.</p> <p>Contaba con abastecimiento de agua potable, energía eléctrica, servicio de gas natural, servicio telefónico y sistema de recolección de residuos sólidos.</p> <p>Se observaron condiciones suficientes de iluminación y ventilación.</p> <p>Contaba con señalización en buen estado en todos los espacios del Jardín.</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: 9 de 76

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 evidencio que el jardín contaba con Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático acorde con la normatividad vigente, con certificado de diligenciamiento, superior al 80%, botiquines con la dotación completa de elementos, directorio de emergencias completo y actualizado, plano de evacuación, áreas señalizadas, registro de visitantes, presento 5 extintores con carga vigente a abril de 2019, 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		Presentaron el Plan de gestión de riesgos de accidentes de acuerdo a lo establecido en la "Guía Técnica". Socializó con el talento humano las medidas para reducir riesgos el 31 de enero de 2019 y con las familias el 1 de febrero de 2019. Se evidenció acceso restringido para las niñas y los niños, a las áreas de cocina, bodega de almacenamiento de productos químicos y área de almacenamiento de residuos. El 27 de junio de 2018 la empresa Servicios S.A. realizo el mantenimiento de los sistemas y acometida del gas natural.
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		Se evidencio que en el jardín infantil se implementaron todas las estrategias y protocolos de seguridad tendientes a garantizar la integridad física de los niños y niñas asistentes al jardín.
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		El talento humano que laboraba en el jardín conocía el Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que contaba la Entidad. En el periodo evaluado no se activó la póliza de accidentes personales.

 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 76						
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 de Bomberos con fecha vigente del 08/05/2018 al 07/05/2019, CT-20189649.
7	Presentar al supervisor del convenio el Certificado de Riesgos y Amenazas expedido por el IDIGER, durante los dos meses siguientes a la suscripción del acta de inicio del convenio, en el caso en que el certificado de SINUPOT del inmueble en el que presta el servicio refleje riesgo nivel de amenaza media o alta.			X				Presentó el Certificado de Riesgos y Amenazas expedido por el IDIGER con fecha 21 de marzo de 2019. Radicado E201914422, el predio donde se ubica el jardín no se encuentra en zona de remoción ni amenaza de inundación.
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 jclafloredassga@gmail.com, en el cual se evidenció acceso al Drive y las carpetas de acuerdo con lo solicitado.
2	Contar con carpetas física y magnética, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X				Presentaron las carpetas física y magnética, denominadas subsistema de Gestión Ambiental, organizadas y diligenciadas oportunamente.
3	Elaborar un cronograma de actividades ambientales que incluya los períodos programados para la divulgación de la totalidad de lineamientos ambientales y de cumplimiento a las frecuencias exigidas por cada componente ambiental, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X				<p>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.</p> <p>Se realizó diligenciamiento link de movilidad el día 07 de marzo del 2019; campaña de aparatos eléctricos y electrónicos el 08 de marzo del 2019.</p> <p>Se realizó campaña con los padres de familia, divulgación de aceite vegetal usado, el 15 de marzo del 2019.</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: 11 de 76

4	Contar con el informe de condiciones ambientales, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X		Presentó el informe de condiciones ambientales, realizado en noviembre del 2018, el cual refleja la implementación del PIGA.
5	Implementar la gestión integral de los residuos ordinarios aprovechables y no aprovechables conforme a lo establecido en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X		Presentó adecuada dotación de canecas y bolsas en cantidad suficiente, se observó correcta clasificación de residuos sólidos, separando los aprovechables de los no aprovechables y diligenciaron los documentos de manera oportuna.
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	No se generó este tipo de residuo dado que la Unidad Operativa no cuenta con colchones.
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 residuos y política cero papel y guía para manejo y disposición final de colchones. Se evidenció programado en el cronograma la divulgación del PAIPAERS con pre y post test para el 29 de marzo 2019. Se presentó la ruta de recolección interna por cada piso de

 <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-AD-018
							Versión: 0
							Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
							Página: 12 de 76
							<p>conformidad con el PAIPAERS. Se presentaron los formatos de Registro, medición y control de residuos y Certificado entrega de residuos sólidos generados diligenciados a la fecha. Se presentó acuerdo de corresponsabilidad firmado el 21 enero del 2019 con la asociación Recicla.</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>
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>
13	Implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD en el momento que se realicen obras nuevas, reparación de infraestructura, entre otras.					X	<p>Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD.</p>
14	Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 1115 de 2012, Resolución 932 de 2015 y Decreto 586 de 2015 o las normas que modifiquen o sustituyan, las cuales establecen la Gestión Integral de los RCD para los predios ubicados en el Distrito. De igual forma, para los predios ubicados fuera del Distrito, deberán dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 472 de 2017 o la norma que modifiquen o sustituya.					X	<p>Dado que 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.</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 76

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			Presentó recipiente sellado herméticamente con embudo (con filtro) para el encapsulamiento del aceite vegetal usado (AVU) y presentó la señalización respectiva en la zona de almacenamiento del mismo.
19	Entregar a la Secretaría Distrital de Integración Social el aceite vegetal usado, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas					X	No se realizó entrega para el presente mes.
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-2641 con fecha de emisión 12-09-2017, el cual fue enviado al correo procesosgambiental@sdis.gov.co .
21	Contar con los soportes de los informes trimestrales de la gestión del aceite vegetal usado efectuados a la Secretaría Distrital de Ambiente.			X			Presentó el certificado trimestral de recolección No 29463 emitido por el transportador Trasatlantic Greentrade. Y los certificados de aprovechamiento y/o tratamiento N°10249 del AVU emitidos por Greenful por un total de 6,4 kilos, el día 10 de diciembre del 2018.

 <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-AD-018	
						Versión: 0	
						Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018	
						Página: 14 de 76	
							Presentó radicado del informe trimestral de la generación de AVU presentado a la autoridad ambiental del Distrito Capital, se realizó el 21 de enero 2019, con número de radicado 2019ER14905.
22	Garantizar la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción, que tenga el Jardín Infantil.					X	A la campana extractora de vapores se le realizó limpieza y desinfección. La unidad no cuenta con trampa de grasas.
23	Implementar y divulgar el Programa uso eficiente del agua y la política cero desperdicio de agua.			X			<p>Presentó cronograma de actividades ambientales, incluyendo socializaciones, con test pre y post, del Programa uso eficiente de agua, la política cero desperdicio de agua y divulgación del instructivo para mejorar la calidad del vertimiento.</p> <p>Implementó estrategias dirigidas a la optimización del uso del agua y a la conservación del recurso, mediante sistemas ahorradores de agua, jornadas de socialización y campañas dirigidas al talento humano del Jardín Infantil.</p>
24	Contar con la totalidad de sistemas hidrosanitarios y luminicos ahorradores.			X			<p>Los sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, lavacolas, lavaplatos y pocetas presentaron sistemas de bajo consumo de agua.</p> <p>Presentaron sistemas ahorradores en la totalidad de puntos lumínicos, tales como: Luminarias Ahorradores (3 Tubos T3, 5 Tubos tipo Led), Bombillos Ahorradores y 4 Bombillos tipo Led).</p>
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.



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 76

27	Gestionar el registro de publicidad exterior visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente.			X			Presentó registro de PEV dado por la secretaría distrital de ambiente, con radicado No SCAVV-00622 generado el 04 de noviembre del 2016, con una vigencia de validez de 4 años a partir de la expedición.	
No	COMPONENTE PEDAGÓGICO	PROCESO	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS acorde al proceso de desarrollo de las niñas y los niños.				X			Se evidenció actividades acordes con el enfoque del proyecto pedagógico del jardín y a los desarrollos de niñas y niños que atiende en cada nivel.
2	Tener a disposición en el Jardín Infantil los planeadores que contengan las prácticas pedagógicas, en coherencia con las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos de Calidad para la Educación Inicial.				X			El Asociado contó con los planeadores al día, con prácticas pedagógicas acordes al proyecto pedagógico y las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos.
3	Implementar mecanismos e instrumentos que den cuenta del seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños que permitan registro, caracterización, y seguimiento de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de potencialidades de niñas y niños a quienes se presta el servicio. Estos instrumentos serán: el observador, informes a familias y los que el Jardín Infantil considere pertinentes en coherencia con su apuesta pedagógica.				X			El Asociado contó con los mecanismos de seguimiento al desarrollo "Observador" para el mes de febrero, de acuerdo al proyecto pedagógico y los procesos de desarrollo de cada niño y niña.
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			<p>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.</p> <p>Se realizó seguimiento al caso del niño Tomás Ramírez por activación de póliza de accidentes el día 21/03/2018, a causa de golpe moderado en la parte de atrás de la cabeza, el menor fue atendido sin complicaciones en la unidad de salud, se presentaron los soportes y novedades del caso, para el día de la visita el niño se encontraba incapacitado por gastroenteritis.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>						<p>Código: FOR-AD-018</p>
							<p>Versión: 0</p>
							<p>Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018</p>
							<p>Página: 16 de 76</p>
<p>5</p>	<p>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.</p>					<p>X</p>	<p>La entrega del informe trimestral a los padres, madres o cuidadores no estaba programada para el presente mes.</p>
<p>6</p>	<p>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.</p>			<p>X</p>			<p>La responsable del servicio participó del comité ampliado realizado el día 12/03/2019 en el salón parroquial Santo Tomás, se presentaron los soportes respectivos.</p>
<p>7</p>	<p>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.</p>			<p>X</p>			<p>La jornada pedagógica se realizó el día 15/03/2019, con el desarrollo del tema del sentido de Habitar, los soportes fueron radicados el día 18/03/2019 en la Subdirección Local.</p>
<p>8</p>	<p>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.</p>			<p>X</p>			<p>El día 11 de febrero de 2019 se realizó socialización con padres y talento humano en el tema promoción del buen trato.</p> <p>El día 4 de marzo de 2019 se realizó encuentro con padres para socialización del tema de pediculosis.</p> <p>El día 7 de marzo de 2019 se realizó encuentro con padres para socialización del tema actividad física.</p> <p>El día 15 de marzo de 2019 se realizó encuentro con padres para socialización del tema de prevención de maltrato infantil.</p> <p>El día 21 de marzo de 2019 se realizó encuentro con padres y talento humano para socialización del tema de prevención y detección de violencia sexual infantil</p> <p>Se presentaron los soportes respectivos a cada una de las actividades.</p>
<p>9</p>	<p>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.</p>			<p>X</p>			<p>El día 15 de marzo de 2019 se realizó encuentro con padres para socialización del tema de prevención del maltrato, orientado por la psicóloga de apoyo.</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: 17 de 76

10	Informar a la SDIS de forma inmediata situaciones de presunto maltrato físico y/o psicológico, violencia, abuso o explotación que afecte a niñas y niños participantes del Jardín Infantil.					X	La responsable del servicio manifestó que no se han presentado situaciones relacionadas.
11	Construir e implementar un cronograma que proyecte los encuentros necesarios para la elaboración participativa del pacto de corresponsabilidad con padres, madres y/o cuidadores. Debe contener los acuerdos de convivencia, derechos y deberes para promover la armonía, conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			El Asociado contaba con el cronograma de trabajo con familias en el tema de pacto de corresponsabilidad para el año 2019.
12	Consolidar, sistematizar y socializar el pacto de corresponsabilidad construido de forma participativa con padres, madres y/o cuidadores y el talento humano del Jardín Infantil.			X			El día 15 de marzo de 2019 se realizó encuentro con familias para trabajar aspectos referentes al pacto de corresponsabilidad.
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	El seguimiento al proceso de transiciones a la SED, se realizara a partir del el mes de julio de 2019.
14	Contar con la dotación, material didáctico y material de consumo, acorde a las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el ANEXO TECNICO.			X			El jardín contaba con la cantidad de material necesaria para el desarrollo de actividades con los niños y niñas. Se evidenció llegada de material de consumo y algunos elementos de oficina verificados bajo factura número 02943 del 11/03/2019 por valor de \$3.568.128 y factura número 02944 del 11/03/2019 por valor de \$14.492.
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			Para el periodo verificado se evidenció material didáctico en salones de acuerdo a las actividades programadas.
16	Garantizar espacios enriquecidos que conlleven a potenciar el desarrollo infantil, en diferentes escenarios donde se implementen acciones pedagógicas, que sean coherentes y pertinentes con las estrategias e intencionalidades del proyecto pedagógico.			X			Se evidenció ambientación en aulas con elementos pertinentes de acuerdo a los intereses y necesidades de los niños y niñas.
17	Informar oportunamente a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las circunstancias de tiempo, modo y lugar de realización de salidas pedagógicas de conformidad con el protocolo definido por el Jardín Infantil y de acuerdo con la propuesta presentada en el proceso competitivo.					X	Para el periodo verificado no se realizaron salidas pedagógicas.

 <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-AD-018
								Versión: 0
								Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
								Página: 18 de 76
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				El Asociado realizó salida pedagógica con los niños y niñas el día 27/11/2018 a "Mi granjita", con oficio radicado el 19/11/2019 E2018052914, además se presentó radicado de la valoración de salida realizada en el mes de diciembre, oficio con fecha de 14/02/2019 E2019007270.
19	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta.						X	Para el periodo verificado no se realizaron actividades para esta obligación.
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 del talento humano en la socialización de Estándares Técnicos realizada el día 19 de marzo de 2019.
2	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.			X				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.
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				El día 26/03/2019 se evidenció ausencia de la docente Andrea Avendaño por incapacidad médica del 23/03/2019 al 03/04/2019, se contaba con reemplazo de Elizabeth Ibañez con hoja de vida radicada el día 28/01/2019 E2019003802, por lo cual no aplicó descuento. En la visita realizada el día 21 de marzo de 2019, se evidenció ausencia de la docente Andrea Yuseth Avendaño por incapacidad medica de 30 días a partir del 24 de febrero de 2019 hasta el 25 de marzo de 2019, conto como reemplazo con la docente Elizabeth Ibáñez Pardo, cumple con el perfil, se evidencio radicado hoja de vida E2019003802 del 28/01/2019, No se aplicó descuento. Adicionalmente la docente Julieth Melisa Ramirez y la auxiliar pedagógica Yaneth Medina Rojas se encontraban asistiendo a la cualificación de lactancia materna en la Subdirección Local de Mártires, presento planilla de asistencia, no se aplicó descuento.



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: 19 de 76

4	Garantizar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten con el talento humano, respecto del no cumplimiento de funciones o la indebida ejecución de las obligaciones.			X			Se evidenció acta y asistencia de la socialización sobre el protocolo de resolución de conflictos con talento humano realizada el día 6 de febrero de 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 con la documentación completa como lo indican los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.
2	Realizar seguimiento a padres, madres y/o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.			X			Se revisaron 14 historias sociales de los niños y niñas del nivel Párvulos B, los cuales se encontraban con documentación incompleta, se evidenciaron compromisos vigentes como mecanismo de seguimiento a los padres por falta de documentación de los niños y las niñas.
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 evidenció radicado de 4 fichas SIRBE para inscripción y activación de niñas y niños, 3 novedades de ingreso y 5 suspensiones los días 5, 8, 12 y 19 de marzo de 2019. Adicionalmente una novedad de activación radicado el día 21/03/2019.
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 y del aplicativo web RAJ, sin embargo, la responsable del servicio refirió que solo puede tomar la asistencia de 3 a 4 de la tarde porque a esa hora se encuentra habilitada la plataforma.
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 atención hacia los niños y niñas, por parte de todo el personal.

 <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-AD-018
							Versión: 0
							Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
							Página: 20 de 76
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, organizados y de acuerdo 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	No se reportaron daños o pérdidas de la documentación del convenio.
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			Para el periodo verificado se evidenció entrega del informe de ejecución correspondiente al mes de marzo de 2019.
4	Entregar las historias sociales de niñas y niños a la Subdirección Local correspondiente al finalizar el plazo de ejecución del CONVENIO, de acuerdo a lo estipulado en la Ley 594 de 2000 y el Decreto 1080 de 2015 en los artículos 2.8.2.2.4 y 2.8.2.5.3 particularmente con los procedimientos diseñados por la Entidad en el marco del Subsistema Interno de Gestión Documental, correspondencia y archivo, dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X	No se realizó entrega de expedientes relacionados con el presente 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: 21 de 76

5	Asignar a un responsable documental que dé cumplimiento a las responsabilidades establecidas para este rol de acuerdo a la normatividad interna vigente emitida por la Secretaría Distrital de Integración Social.			X			La señora Nubia Janeth Marín Barahona es la responsable del manejo y control documental.
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			Se evidenció planilla de asistencia a la socialización de gestión documental 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 ubicada en áreas adecuadas de acuerdo a lo establecido por la entidad.
3	Firmar entre las partes un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el operador cuenten con el aplicativo SIRBE en la unidad operativa.					X	No cuenta con aplicativo SIRBE.
4	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.					X	No cuenta con aplicativo SIRBE.
5	Reportar a la Subdirección de Investigación e Información de la SDIS, los incidentes de Seguridad de la Información, al momento de su ocurrencia.					X	No cuenta con aplicativo SIRBE.
6	Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específica para el servicio y formato genérico de novedades" establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad			X			Se diligenciaron los instrumentos físicos de la ficha SIRBE de acuerdo a los principios establecidos por la SDIS.

 <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-AD-018
							Versión: 0
							Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
							Página: 22 de 76
7	Garantizar que el registro de información Misional, en los instrumentos dispuestos se lleve de acuerdo a los lineamientos técnicos y operativos oficiales emitidos por la SDIS.			X			La información se registró de acuerdo a las especificaciones de la SDIS.
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, Elementos de Aseo Personal, Elementos de Aseo Institucional, Papelería y Alimentos.
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del convenio.			X			El Asociado presentó soportes en los que se logró evidenciar la causación de las obligaciones adquiridas en virtud de la suscripción del Convenio.
3	Pagar dentro de los 10 primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.			X			<p>De acuerdo a lo establecido en la estructura de costos, el talento humano asignado para el Jardín Zona 7 opción 4, corresponde a: 1 responsable del servicio, 10 docentes profesionales, 2 auxiliar pedagógica, 1 apoyo administrativo, 3 manipuladores de alimentos y 3 servicios generales; para un total de 20 personas.</p> <p>El personal se encuentra vinculado por contrato a término fijo.</p> <p>El pago de la nómina correspondiente al mes de marzo se realizó en fecha 04 de abril, según transferencia electrónica del banco Bancolombia, presentada por el Asociado.</p> <p>Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció pago con fecha 04/04/2019 con planilla N° 33920616 que corresponde a la salud del mes abril; pensión, ARL y parafiscales del mes marzo.</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: 23 de 76
4	Presentar a la finalización del convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.					X	El convenio se encuentra en su 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 \$77.794.070, representados en: Talento Humano \$48.466.000 Espacio Físico Funcional \$1.462.036, Vigilancia \$3.489.382, Desgaste y uso de los bienes muebles \$5.086.317, Elementos de Aseo Personal \$2.016.000, Elementos de Aseo Institucional \$2.772.000, Papelería \$1.086.510 y Alimentos \$13.415.825
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	2	87	0	21	Presentó una ejecución satisfactoria de las obligaciones.

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES JARDÍN ACEPTA EL CAMBIO ZONA 14 OPCIÓN 1

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
No	GENERALES						
1	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta			X			El Asociado presentó aporte adicional en el concepto de papelería, sin embargo, no se tomó debido a que el aporte no había sido verificado por el componente pedagógico.
2	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 \$9.458.925, que equivale a un porcentaje de ejecución del 8%, representados en los siguientes conceptos:



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 76

								Espacio Físico Funcional Asociado: por valor de \$4.656.990 Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: por valor de \$4.490.821 Papelería: por valor de \$311.114
3	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 de Nutrición y Salubridad el asociado subsanó el motivo del requerimiento proyectado, presentando concepto higiénico sanitario favorable con fecha de emisión inferior a un año, del proveedor "Agrovida", dando cierre a la observación.
4	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 28/08/2018.
5	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del CONVENIO, y el acta de liquidación del mismo.			X				Suscribió las actas correspondientes a las visitas de supervisión realizadas en el mes.
6	Presentar al supervisor y/o interventor del CONVENIO los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el ANEXO TÉCNICO.			X				Se evidenció radicado del informe de gestión del mes de marzo radicado en la Subdirección Local de Bosa con E2019016720 de fecha 02/04/2019.
7	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor			X				En el componente de Nutrición y Salubridad, subsanó el requerimiento con radicado S2019028422 del 28/03/2019, generado en visita realizada el 05 de marzo de 2019, donde se evidenció adquisición de alimentos (abarrotes, lácteos y carnes) del proveedor Agrovida, NIT 900825595-6, el cual contaba con concepto higiénico sanitario favorable con fecha de emisión mayor a un año, ya que fue expedido el día 21 de febrero de 2018. El Asociado dio solución al requerimiento realizando la compra de alimentos a proveedores con concepto higiénico sanitario favorable con fecha de emisión menor a un año.



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 76

8	Dar respuesta a los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor por escrito, en un término no mayor a tres (3) días hábiles.			X			En el componente de Nutrición y Salubridad, se encontró dentro de los tiempos establecidos para dar respuesta al requerimiento con radicado S2019028422 del 28/03/2019, generado en visita realizada el 05 de marzo de 2019.
9	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del CONVENIO, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.			X			Se evidenció que los documentos en físico y magnético se encontraban de manera ordenada facilitando su verificación.
10	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			Los soportes y evidencias físicas presentadas dieron cuenta del cumplimiento de las obligaciones y se encontraron disponibles en las instalaciones del Jardín.
11	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.
12	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	El responsable del servicio manifestó no haber recibido visitas de Entes de control.
13	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 conocimiento e implementación de los procesos y procedimientos durante la prestación del servicio.
14	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles.			X			El 12/03/2019 el asociado asistió al comité ampliado en la subdirección local, se evidenció planilla de asistencia.
15	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			No se evidenciaron aspectos o situaciones que afectaran la garantía de la gratuidad en el servicio.

 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 76	
No	COMPONENTE	NUTRICIÓN	Y	D	A M	S	S	NA	OBSERVACIONES
	SALUBRIDAD:								
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			Presentó evidencias o programación en cronograma de la socialización de las actividades de promoción de la salud y prácticas de cuidado. Realizó el seguimiento a la asistencia a los programas de Crecimiento y desarrollo, odontología y al esquema de vacunación de acuerdo a la edad. Presentó compromisos a padres de familia o acudientes de las niñas y los niños que no contaron con soportes de asistencia a programas de salud. Presentó herramienta de entradas y salidas de los elementos de aseo personal y contó con todos los elementos mínimos de aseo personal. Se observó disponibilidad de implementos para realizar los procesos de auto cuidado como jabón de manos, toallas de manos, cepillo de dientes, crema de dental. Informó que no se presentaron brotes o enfermedades en marzo de 2019.
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			La unidad contó con servicios sanitarios limpios, papel higiénico, jabón líquido de manos y toallas de papel. Se evidenció la práctica de lavado de manos antes y después del consumo de alimentos y después del uso del sanitario.
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	No contó con Sala amiga de la Familia Lactante, dado que los niños y las niñas atendidos en la unidad, son mayores de dos años.
4	Apoyar con las maestras titulares y auxiliares pedagógicas, la toma de medidas antropométricas peso y talla a la totalidad de niñas y niños del Jardín Infantil.							X	Para marzo de 2019, no se programó por parte de la Subdirección Local la toma masiva de medidas antropométricas. Contó con los equipos de medición en adecuado estado de funcionamiento.



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: 27 de 76

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 reporte de niñas y niños con riesgo nutricional se realizó de acuerdo a lo programado con la SDIS.
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			Se evidenció el concepto higiénico sanitario Favorable, emitido por la Secretaria Distrital de Salud el 07/05/2018 mediante Actas No. SB06C003408 para Establecimiento educativo y No. AS014C020115 para Establecimiento de preparación de alimentos.
7	Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias o recomendaciones registradas en las actas realizadas por la autoridad sanitaria competente e informar de manera inmediata al Supervisor del CONVENIO sobre las visitas que se adelanten por parte de la Autoridad Sanitaria o cualquier Ente de Control.			X			No presentó exigencias o recomendaciones por parte de la autoridad sanitaria. Informó al Supervisor sobre el concepto emitido por la Autoridad Sanitaria
8	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento Básico de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, Guía técnica para la construcción del Plan de Saneamiento Básico en los Jardines Infantiles en el Distrito Capital y Modelo de Plan de Saneamiento Básico de la SDIS. Los mismos deberán mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.			X			Se evidenció el Plan de Saneamiento Básico con los cuatro programas y disponible de consulta. Diligenció adecuada y oportunamente los formatos control del PSB y estos son coincidentes con lo ejecutado en la unidad operativa. Contó con dos tanques de almacenamiento de agua potable, con una capacidad de 1000 y 500 litros respectivamente, higienizados el 23/03/2019, por la empresa Multiservicios Fenix MY.
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			Realizó el diligenciamiento adecuado y oportuno de los formatos control: Ingreso de materias primas, entradas y salidas de alimentos e inspección de alimentos preparados. Presentó protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura. Adquirió materias primas con las

 <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-AD-018	
						Versión: 0	
						Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018	
						Página: 28 de 76	
							características establecidas en el Anexo Técnico y normatividad nacional relacionada. Se evidenció la implementación de BPM durante todo el proceso de preparación de los alimentos. El personal manipulador de alimentos presentó certificado médico vigente y apto para el cargo.
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 evidenció equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura, en buen estado de funcionamiento y en material sanitario.
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			Subsanó el requerimiento con radicado S2019028422 del 28/03/2019, generado en visita realizada el 05 de marzo de 2019, donde se evidenció adquisición de alimentos (abarrotes, lácteos y carnes) del proveedor Agrovida, NIT 900825595-6, el cual contaba con concepto higiénico sanitario favorable con fecha de emisión mayor a un año, ya que fue expedido el día 21 de febrero de 2018. El Asociado dio solución al requerimiento, presentando Concepto higiénico sanitario favorable del proveedor "Agrovida" con fecha de emisión del 02 de marzo de 2019 y del proveedor "MAFER" con fecha de emisión del 11 de marzo de 2019, dando cierre a la observación.
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			El asociado suministró los alimentos y preparaciones en las cantidades y según lo establecido en la minuta patrón y ciclo de menús de acuerdo con el 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.



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: 29 de 76

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 se presentaron niñas y/o niños con recomendaciones nutricionales o médicas específicas.
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			Entregó los alimentos correspondientes a la jornada liberada, así Total=119 paquetes Párvulos= 46 paquetes Pre-Jardín= 73 paquetes Entregó los alimentos correspondientes a la jornada pedagógica, así Total= 128 paquetes Párvulos= 49 paquetes Pre-Jardín= 79 paquetes. Los paquetes alimentarios fueron entregados a padre, madre o acudiente, acorde a lo establecido, se evidenciaron las planillas de entrega completas. No presentó suspensión del servicio por contingencias, por lo cual no se hizo entrega de paquete alimentario de contingencia.
No	COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	D	A M	S	S	NA	OBSERVACIONES
1	Realizar el mantenimiento preventivo y las adecuaciones locativas conforme los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, cuando sean requeridos.			X			Contó con abastecimiento de agua potable, energía eléctrica, sistema de eliminación de aguas residuales, servicio de gas natural, servicio telefónico y sistema de recolección de residuos sólidos. Presentó acta de inspección del servicio de gas natural del 12/02/2016 y 30/01/2018. Resultados sin defectos, la instalación cumple. Se observaron condiciones suficientes de iluminación y ventilación. Contó con señalización en buen estado en todos los espacios del Jardín. Mantuvo adecuadas condiciones de infraestructura.

 <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-AD-018
						Versión: 0
						Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
						Página: 30 de 76
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>Presentó el Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático (PEGR-CC), el cual se evidenció acorde a las especificaciones establecidas. Se evidenció socialización con el talento humano del PEGR-CC.</p> <p>Se evidenció que contaba con dotación mínima para atención de emergencias, botiquines completos, extintores con carga vigente a diciembre de 2019, directorio de emergencias y plano de evacuación.</p>
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		<p>Presentó el Plan de Gestión de riesgos de accidentes acorde a la Guía Técnica, el cual socializó con el talento humano y se encuentra implementado en la unidad.</p> <p>Las niñas y los niños tienen acceso restringido a las áreas que representan riesgo.</p>
4	Elaborar e implementar los protocolos de las estrategias de seguridad de acuerdo a lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X		<p>Presentó el documento que contenía los protocolos de las estrategias de seguridad acorde a lo establecido. Se evidenció la implementación de las medidas de seguridad y socialización de estas.</p>
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		<p>La responsable del servicio manifestó que no se presentaron accidentes con las niñas o los niños.</p> <p>Se evidenció que el talento humano conoce y tiene disponible la póliza de seguros de accidentes.</p>
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		<p>Presentó concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá (UAECOB), con número CT2018-14378 en el cual se registró que Cumple con los requisitos normativos básicos de seguridad humana y protección contra incendios, con vigencia del 12/04/2018 al 11/04/2019.</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: 31 de 76
7	Presentar al supervisor del convenio el Certificado de Riesgos y Amenazas expedido por el IDIGER, durante los dos meses siguientes a la suscripción del acta de inicio del convenio, en el caso en que el certificado de SINUPOT del inmueble en el que presta el servicio refleje riesgo nivel de amenaza media o alta.					X	El predio donde se ubica la Unidad Operativa no presenta riesgo de amenaza por inundación o remoción en masa.
No	AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL	D	A M	S	S	NA	OBSERVACIONES
1	Crear y utilizar un correo electrónico para el manejo de la información ambiental, de conformidad con el ANEXO TECNICO.			X			Presentó correo electrónico para el envío de la información ambiental a la SDIS, creado bajo el dominio de Gmail jcacceptaelcambiosga@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			Se subsana observación presentada el mes anterior, se evidenció organización en las carpetas; se contó con las subcarpetas acorde a los lineamientos establecidos 2019; en orden cronológico, organizada por programas y no se evidenciaron documentos cuya vigencia y validez no aplique para el presente convenio. Se realizó verificación del drive, se evidenciaron los documentos digitales en orden.
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. Se realizó socialización uso eficiente de la energía con talento humano.
4	Contar con el informe de condiciones ambientales, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentó el informe de condiciones ambientales, realizado el 09 noviembre del 2018, el cual refleja la implementación del PIGA.

 <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-AD-018	
						Versión: 0	
						Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018	
						Página: 32 de 76	
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 residuos y política cero papel y guía para manejo y disposición final de colchones. Se presentó la ruta de recolección interna por cada piso de conformidad con el PAIPAERS. Se presentaron los formatos de Registro, medición y control de residuos y Certificado entrega de residuos sólidos generados diligenciados a la fecha. Se presentó acción afirmativa N°03 firmada el 04 de febrero 2019.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p align="center">PROCESO ADQUISICIONES</p> <p align="center">FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>					Código: FOR-AD-018
						Versión: 0
						Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
						Página: 33 de 76
10	Implementar la gestión integral de los residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.			X		Todas las sustancias utilizadas presentaron ficha técnica y hoja de seguridad, y los empaques de las mismas, presentaron etiquetado indicando los elementos necesarios.
11	Entregar los residuos peligrosos de pos consumo en las Áreas de Almacenamiento Temporales de Residuos Peligrosos de la Entidad, en cumplimiento con las condiciones de embalaje y rotulado establecidas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.				X	No se generaron residuos peligrosos de pos consumo como luminarias, pilas y bombillas, entre otros.
12	Gestionar los residuos peligrosos que no son pos consumo a través de empresas gestoras autorizadas, conservando los respectivos certificados y remitir al Área de Gestión Ambiental los primeros 5 días hábiles de los meses: enero, abril, julio y octubre durante la vigencia del CONVENIO.				X	No se generó este tipo de residuo para el mes verificado.
13	Implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD en el momento que se realicen obras nuevas, reparación de infraestructura, entre otras.				X	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
14	Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 1115 de 2012, Resolución 932 de 2015 y Decreto 586 de 2015 o las normas que modifiquen o sustituyan, las cuales establecen la Gestión Integral de los RCD para los predios ubicados en el Distrito. De igual forma, para los predios ubicados fuera del Distrito, deberán dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 472 de 2017 o la norma que modifiquen o sustituya.				X	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario aplicar la normatividad relacionada con el manejo de los Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
15	Garantizar el porcentaje de aprovechamiento de RCD (Residuos de Construcción y Demolición) y/o la reutilización de los residuos generados por las etapas constructivas y de desmantele, de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD de la SDIS y la normativa ambiental vigente				X	Dado que no se realizó construcción locativa, no fue necesario aplicar el porcentaje de aprovechamiento de RCD.

 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: 34 de 76
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. La socialización fue realizada 16 de noviembre del 2018.
18	Dar cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado.			X			Presentó recipiente sellado herméticamente con embudo (con filtro) para el encapsulamiento del aceite vegetal usado (AVU) y presentó la señalización respectiva en la zona de almacenamiento del mismo.
19	Entregar a la Secretaría Distrital de Integración Social el aceite vegetal usado, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas					X	No se realizó entrega para el presente mes, dado que la generación del residuo fue mínima.
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 2851, el cual fue enviado al correo procesosgambiental@sdis.gov.co
21	Contar con los soportes de los informes trimestrales de la gestión del aceite vegetal usado efectuados a la Secretaría Distrital de Ambiente.			X			Presentó el certificado trimestral de recolección N 29453 emitido por el transportador Trasatlantic Grentrade, el día 10 de diciembre del 2018. Y los certificados de aprovechamiento y/o tratamiento N 10239 del AVU emitidos por el gestor Greenful; el 08 de enero del 2019 por la recolección de 0,4 kg de aceite vegetal usado; realizado el 10 de diciembre del 2018. Presentó reporte del informe trimestral de la generación de AVU, ante la secretaria de ambiente, con número de radicado 2019ER59767 efectuado en marzo del 2019.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>		<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA</p>				<p>Código: FOR-AD-018</p> <p>Versión: 0</p> <p>Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018</p> <p>Página: 35 de 76</p>
22	Garantizar la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción, que tenga el Jardín Infantil.			X		A la campana extractora de vapores se le realizó limpieza y desinfección. La unidad no cuenta con trampa de grasas.
23	Implementar y divulgar el Programa uso eficiente del agua y la política cero desperdicio de agua.			X		<p>Presentó cronograma de actividades ambientales, incluyendo socializaciones, con test pre y post, del Programa uso eficiente de agua, la política cero desperdicio de agua y divulgación del instructivo para mejorar la calidad del vertimiento.</p> <p>Implementó estrategias dirigidas a la optimización del uso del agua y a la conservación del recurso, mediante sistemas ahorradores de agua, jornadas de socialización y campañas dirigidas al talento humano del Jardín Infantil.</p>
24	Contar con la totalidad de sistemas hidrosanitarios y lumínicos ahorradores.			X		<p>Los sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, lavacolas, lavaplatos y pocetas presentaron sistemas de bajo consumo de agua.</p> <p>Presentaron sistemas ahorradores en la totalidad de puntos lumínicos.</p>
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		<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 programó divulgación de la matriz con el personal de la unidad, desarrollada con la identificación de los aspectos e impacto por cada uno de los roles del personal de la unidad, con pre y post test el 17 de mayo del 2018.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>		<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>						Código: FOR-AD-018
								Versión: 0
								Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
								Página: 36 de 76
27	Gestionar el registro de publicidad exterior visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente.			X				Presentó registro de PEV dado por la secretaría distrital de ambiente, con radicado No SCAVV-00621 generado el 29 de noviembre del 2016, con una vigencia de validez de 4 años a partir de la expedición.
No	COMPONENTE PEDAGÓGICO	PROCESO	D	A M	S	S	NA	OBSERVACIONES
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS acorde al proceso de desarrollo de las niñas y los niños.			X				Se evidenció 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.
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 febrero por cada niño y niña, de acuerdo al proyecto pedagógico y los procesos de desarrollo de acuerdo al nivel.
4	Registrar e informar a padres, madres y cuidadores, las novedades y situaciones especiales que se presentan con niñas y niños (salud, estado físico y emocional, asistencia, entre otros eventos). El registro deberá realizarse de manera individual, soportado con la firma del padre, madre y/o cuidador, conforme al formato establecido por la SDIS.			X				El Asociado contó con el registro de novedades por cada niño y niña, 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	El Asociado contó con los mecanismos de seguimiento al desarrollo "Observador" para el mes de febrero por cada niño y niña, de acuerdo al proyecto pedagógico y los procesos de desarrollo de acuerdo al nivel.
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 12 de marzo del 2019 la responsable del servicio participó en comité ampliado en la Subdirección Local de Bosa, se evidenció planilla de asistencia como soporte.

 <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: 37 de 76
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			<p>La jornada pedagógica se realizó el día 22/02/2019, con trabajo en el tema de planeación pedagógica, radicó los soportes ante la Subdirección Local de Bosa el día 25/02/2019.</p> <p>La jornada pedagógica se realizó el día 15/03/2019, con trabajo en el tema de Habitar, radicó los soportes ante la Subdirección Local de Bosa el día 18/03/2019.</p>
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 7/03/2019 con el tema promoción de la salud "Guía Técnica Vacunal, contó con planilla de asistencia de 106 padres y acta del taller.</p> <p>El Asociado realizó acciones de cuidado calificado con padres de familia y talento Humano el día 8/03/2019 con el tema entornos protectores, contó con planilla de asistencia de 57 padres y acta del taller.</p> <p>El día 15/03/2019 con el tema hábitos saludables "manejo de medicamentos, contó con planilla de asistencia y acta del taller.</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>El Asociado presentó las acciones realizadas por el Psicólogo el día 7/03/2019, sobre riesgos DNT Aguda, pautas de crianza, contó con planilla de asistencia de 2 familias y acta del seguimiento.</p> <p>El Asociado presentó las acciones realizadas por la Nutricionista el día 15/03/2019 con el tema Hábitos Alimenticios, contó con planilla de asistencia de 104 padres de familia 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	Para el momento de la visita el Asociado no había presentado ninguna situación de Abuso o violencia que afecte a la población que atiende.

 <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-AD-018
							Versión: 0
							Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
							Página: 38 de 76
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 actividades frente al pacto de corresponsabilidad con padres de familia y talento humano el día 15/03/2019, contó con planilla de asistencia de 104 padres y acta del taller.
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			El asociado presentó acta de seguimiento del día 22/02/2019 de 15 niños y niñas que no contaban con cupo asignados en colegios de SED, de los cuales 3 niños fueron matriculados en colegios privados, 2 niños en colegios de SED, 1 niño en jardín de ICBF y 9 niños y niñas se desconoce información, ya que no responden a las llamadas telefónicas realizadas por el Asociado.
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			Dispuso de la dotación de material didáctico y material de consumo, acorde al proyecto pedagógico en las áreas pedagógicas.
15	Poner a disposición de niñas y niños el material didáctico, de manera permanente dentro del aula y otros espacios pedagógicos del Jardín Infantil.			X			El material didáctico se encontró organizado de manera permanente dentro de las áreas pedagógicas.
16	Garantizar espacios enriquecidos que conlleven a potenciar el desarrollo infantil, en diferentes escenarios donde se implementen acciones pedagógicas, que sean coherentes y pertinentes con las estrategias e intencionalidades del proyecto pedagógico.			X			Se evidenciaron ambientes enriquecidos en aulas y espacios del jardín, en los cuales se implementaron acciones pedagógicas pertinentes a cada nivel.
17	Informar oportunamente a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las circunstancias de tiempo, modo y lugar de realización de salidas pedagógicas de conformidad con el protocolo definido por el Jardín Infantil y de acuerdo con la propuesta presentada en el proceso competitivo.					X	Para el periodo verificado no se ha programado salidas pedagógicas.

 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: 39 de 76
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 salida pedagógica con las niñas y los niños del Jardín Infantil se realizó el 27 de noviembre de 2018 a la Granja Movil, de conformidad con lo señalado en el Anexo Tecnico.
19	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados 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	NA		OBSERVACIONES
1	Garantizar que el talento humano propuesto para la prestación del servicio del Jardín Infantil, conozca todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral del servicio.			X				Se evidenció acta y asistencia a la socialización de la campaña apagón ambiental el 08/03/2019.
2	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.			X				El asociado cumplió con el perfil, proporción y permanencia del talento humano para la prestación del servicio, los cuales se encontraron acordes con la estructura de costos: 1 coordinadora, 1 apoyo administrativo, 11 docentes, 3 auxiliares pedagógicas, 3 de manipulación de alimentos y 3 de servicios generales.
3	Reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación consecutivos no preste sus servicios en el Jardín Infantil, el reemplazo deberá cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes.					X		En la visita realizada el 13/03/2019 se evidenció que la docente Claudia Alfonso Reina, se encontraba ausente, presento incapacidad médica, desde el 12/03/19 hasta el 13/03/19, por lo tanto no requirió reemplazos.
4	Garantizar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten con el talento humano, respecto del no cumplimiento de funciones o la indebida ejecución de las obligaciones.			X				Presentó acta y asistencia de la socialización del protocolo de resolución de conflictos con talento humano el día 08/02/2019.
No	COMPONENTE ADMINISTRATIVO	D	A M	S	S	NA		OBSERVACIONES
1	Mantener en las instalaciones del Jardín Infantil las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X				Se revisaron las hojas de vida del talento humano las cuales se encontraron con documentación completa cumpliendo con las condiciones descritas en los Estándares Técnicos

 <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-AD-018
								Versión: 0
								Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
								Página: 40 de 76
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 de 10 historias sociales del nivel de pre jardín B, de las cuales se encontraron 2 con documentación completa y 8 con documentación incompleta, contaron con compromisos firmados por los padres el 01 de marzo de 2019 y próxima entrega de documentación el 04 de abril de 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 el día 13/03/19.
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 atención de los niños y niñas, por parte de todo el personal.
No	GESTION DOCUMENTAL	D	A M	S	S	NA		OBSERVACIONES
1	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme a lo descrito en el ANEXO TÉCNICO.			X				Se evidenció archivo de la correspondencia y todos los documentos asociados al convenio conforme a lo descrito en el Anexo Técnico.
2	Guardar y custodiar con absoluta reserva de la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del CONVENIO, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, informando de forma inmediata a la Supervisión o Interventoría con copia a con copia al Subsistema Interno de Gestión					X		Para el periodo verificado no se reportaron daños o pérdidas de la documentación.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p align="center">PROCESO ADQUISICIONES</p> <p align="center">FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>					<p>Código: FOR-AD-018</p> <p>Versión: 0</p> <p>Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018</p> <p>Página: 41 de 76</p>
	<p>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.</p>					
3	<p>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.</p>			X		<p>Realizó entrega del informe de gestión correspondiente al mes de marzo.</p>
4	<p>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.</p>				X	<p>Para el periodo verificado no se evidenció entrega de expedientes a la Subdirección Local.</p>
5	<p>Asignar a un responsable documental que dé cumplimiento a las responsabilidades establecidas para este rol de acuerdo a la normatividad interna vigente emitida por la Secretaría Distrital de Integración Social.</p>				X	<p>La señora Alejandra Hernández es la persona encargada del control y manejo de los expedientes de la unidad operativa.</p>
No	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	D	A M	S	S	NA
1	<p>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.</p>				X	<p>Para el periodo verificado no se llevó socialización en gestión documental.</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-AD-018
								Versión: 0
								Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
								Página: 42 de 76
2	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.			X				La documentación se encontró archivada, ordenada y ubicada en áreas adecuadas de acuerdo a lo establecido por la entidad.
3	Firmar entre las partes un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el operador cuenten con el aplicativo SIRBE en la unidad operativa.						X	No cuenta con el aplicativo SIRBE.
4	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.						X	No cuenta con el aplicativo SIRBE.
5	Reportar a la Subdirección de Investigación e Información de la SDIS, los incidentes de Seguridad de la Información, al momento de su ocurrencia.						X	No cuenta con el aplicativo SIRBE.
6	Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específica para el servicio y formato genérico de novedades" establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad			X				Se evidenció diligenciamiento oportuno de los instrumentos establecidos por la SDIS para la ficha SIRBE, teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.
7	Garantizar que el registro de información Misional, en los instrumentos dispuestos se lleve de acuerdo a los lineamientos técnicos y operativos oficiales emitidos por la SDIS			X				Se evidenció adecuado manejo de los instrumentos del registro de la información misional.
No	ASPECTOS FINANCIEROS	D	A M	S	S	NA		OBSERVACIONES
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).			X				El Asociado presentó libro auxiliar contable del mes verificado en dónde se evidenció el registro de los soportes de ejecución de los conceptos de Talento Humano, Espacio Físico Funcional, Vigilancia, Desgaste y uso de los bienes muebles, Elementos de Aseo Personal, Elementos de Aseo Institucional, Papelería 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.

 <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-AD-018
						Versión: 0
						Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
						Página: 43 de 76
3	Pagar dentro de los 10 primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.			X		<p>De acuerdo a lo establecido en la estructura de costos, el talento humano asignado para el Jardín Zona 14 opción1, corresponde a: 1 responsable del servicio, 11 docentes profesionales, 3 auxiliares pedagógica, 1 apoyo administrativo, 3 manipuladores de alimentos y 3 servicios generales; para un total de 22 personas.</p> <p>El personal se encuentra vinculado por medio de contrato a término fijo, a excepción de la responsable del servicio y una docente, quienes se encuentran vinculadas por contrato de prestación de servicios.</p> <p>El pago de la nómina y honorarios correspondiente al mes de marzo se realizó en fecha 04 de abril, según transferencia electrónica del banco Bancolombia, presentada por el Asociado.</p> <p>Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció pago con fecha 04/04/2019 con planilla N° 33848784 que corresponde a la salud del mes abril pensión, ARL y parafiscales del mes marzo.</p> <p>De igual manera se evidenciaron dos planillas de pago de seguridad social, donde el IBC es sobre el 40% de los ingresos.</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 su 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		<p>Se evidenció para el mes verificado una ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por un valor total de \$81.383.111 representados en:</p> <p>Talento Humano \$53.306.300, Espacio Físico Funcional \$1.230.238, Vigilancia \$3.489.382, Desgaste y uso de los bienes muebles \$7.605.179, Elementos de Aseo Personal \$86.870, Elementos de Aseo Institucional \$3.429.978, Papelería \$426.362 y Alimentos \$11.808.802.</p>

<div></div> <div>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</div> <div>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</div>		<div>PROCESO ADQUISICIONES</div> <div>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</div>					Código: FOR-AD-018
							Versión: 0
							Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
							Página: 44 de 76
6	Suministrar los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo a las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			X			Los documentos presentados por el Asociado, como soportes de la ejecución de los recursos tanto de la SDIS como del Asociado cumplieron con todos los requisitos legales y se encontraron acordes a las directrices de la SDIS.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		0	0	84	0	26	Presentó una ejecución satisfactoria de las obligaciones.

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES JARDÍN RAICES ZONA 14 OPCIÓN 2

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
No	GENERALES						
1	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta			X			El asociado dio cumplimiento al aporte adicional en el concepto de papelería, sin embargo no se reflejó en la ejecución debido a que las facturas no habían sido verificadas por el componente pedagógico.
2	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 \$9.405.910 que equivale a un porcentaje de ejecución del 8%, representados en los siguientes conceptos: Espacio Físico Funciona Asociado: por valor de \$4.764.914 Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: por valor de \$4.640.996.
3	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 de Nutrición y Salubridad el asociado subsanó el motivo del requerimiento proyectado, presentando concepto higiénico sanitario favorable con fecha de emisión inferior a un año, del proveedor "Agrovida", dando cierre a la observación. En el componente de Ambientes Adecuados y Seguros, no presentó observaciones a mejorar.

 <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-AD-018
						Versión: 0
						Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
						Página: 45 de 76
4	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 28/08/2018.
5	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del CONVENIO, y el acta de liquidación del mismo.			X		Suscribió las actas de visita de supervisión realizadas durante el mes.
6	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 de gestión del mes de febrero radicado en la Subdirección Local de Bosa con E2019016849, fecha del 03/04/2019.
7	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor			X		<p>Subsanó el requerimiento S2019028432 del 28/03/2019, generado en visita realizada el 05 de marzo de 2019, donde se evidenció adquisición de alimentos (abarrotes, lácteos y carnes) del proveedor Agrovida, NIT 900825595-6, el cual contaba con concepto higiénico sanitario favorable con fecha de emisión mayor a un año, ya que fue expedido el día 21 de febrero de 2018.</p> <p>El Asociado dio solución realizando la compra de alimentos a proveedores con concepto higiénico sanitario favorable con fecha de emisión menor a un año.</p>
8	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 de Nutrición y Salubridad, se encontró dentro de los tiempos establecidos para dar respuesta al requerimiento S2019028432 del 28/03/2019, generado en visita realizada el 05 de marzo de 2019.</p> <p>Para el mes verificado el supervisor no presentó requerimientos para dar respuesta del componente proceso pedagógico.</p>
9	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del CONVENIO, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.			X		Se evidenció que los documentos en físico y magnético se encontraban de manera ordenada facilitando su verificación

 <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-AD-018	
										Versión: 0	
										Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018	
										Página: 46 de 76	
10	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					Los soportes y evidencias físicas presentadas dieron cuenta del cumplimiento de las obligaciones y se encontraron disponibles en las instalaciones del Jardín.	
11	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					Los soportes y evidencias físicas presentadas dieron cuenta del cumplimiento de las obligaciones y se encontraron disponibles en las instalaciones del Jardín.	
12	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		El responsable del servicio manifestó no haber recibido visitas de Entes de control.	
13	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 conocimiento e implementación de los procesos y procedimientos durante la prestación del servicio.	
14	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles.				X					El 23/03/2019 la coordinadora asistió al comité ampliado en la subdirección local, se evidenció planilla de asistencia.	
15	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					No se evidenciaron aspectos o situaciones que afectaran la garantía de la gratuidad en el servicio.	
No	COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD:	D	A	S	S	N	OBSERVACIONES				
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad			X						<p>Presentó evidencias o programación en cronograma de la socialización de las actividades de promoción de la salud y prácticas de cuidado.</p> <p>Realizó el seguimiento a la asistencia a los programas de Crecimiento y desarrollo, odontología y al esquema de vacunación de acuerdo a la edad.</p> <p>Presentó compromisos a padres de familia o acudientes de las niñas y los niños que no contaron con soportes de asistencia a programas de salud.</p> <p>Presentó herramienta de entradas y salidas de los elementos de</p>	

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>		<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>				Código: FOR-AD-018
						Versión: 0
						Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
						Página: 47 de 76
						aseo personal y contó con todos los elementos mínimos de aseo personal. Se observó disponibilidad de implementos para realizar los procesos de autocuidado como jabón de manos, toallas de manos, cepillo de dientes, crema de dental. Informó que no se presentaron brotes o enfermedades en marzo de 2019.
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		La unidad contó con servicios sanitarios limpios, papel higiénico, jabón líquido de manos y toallas de papel. Se evidenció la práctica de lavado de manos antes y después del consumo de alimentos y después del uso del sanitario.
3	Disponer de un espacio para la operación de la Sala Amiga de la Lactancia Materna en los casos en que se atiendan niñas y niños menores de dos (2) años.			X		El espacio de la Sala Amiga de la Lactancia Materna contó con la dotación mínima y se diligenciaron adecuada y oportunamente los formatos control.
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	Para marzo de 2019, no se programó por parte de la Subdirección Local la toma masiva de medidas antropométricas. Contó con los equipos de medición 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 reporte de niñas y niños con riesgo nutricional se realizó de acuerdo a lo programado con la SDIS.
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		Se evidenció el concepto higiénico sanitario Favorable, emitido por la Secretaría Distrital de Salud el 06/12/2018 mediante Actas No. SB06C004795 para Establecimiento educativo y No. AS014C034293 para Establecimiento de preparación de alimentos.

 <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: 48 de 76</p>
<p>7</p>	<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>			<p>X</p>		<p>No se presentaron exigencias o recomendaciones por parte de la autoridad sanitaria. Informó al Supervisor vía correo electrónico sobre el concepto emitido por la Autoridad Sanitaria.</p>
<p>8</p>	<p>Documentar e implementar el Plan de Saneamiento Básico de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, Guía técnica para la construcción del Plan de Saneamiento Básico en los Jardines Infantiles en el Distrito Capital y Modelo de Plan de Saneamiento Básico de la SDIS. Los mismos deberán mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.</p>			<p>X</p>		<p>Se evidenció el Plan de Saneamiento Básico con los cuatro programas y disponible de consulta. Diligenció adecuada y oportunamente los formatos control del PSB. Se evidenció implementación del PSB en las diferentes áreas de la Unidad operativa, contó con el cuadro dosificador de Desinfectante y lo elementos necesarios para su aplicación. Contó con los elementos mínimos de aseo institucional.</p> <p>Contó con dos tanques de almacenamiento de agua potable, con una capacidad de 1000 L cada uno, los cuales fueron higienizados el 23/03/2019.</p>
<p>9</p>	<p>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.</p>			<p>X</p>		<p>Realizó el diligenciamiento adecuado y oportuno de los formatos control: Ingreso de materias primas, entradas y salidas de alimentos e inspección de alimentos preparados. Presentó protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura. Adquirió materias primas con las características establecidas en el Anexo Técnico y normatividad nacional relacionada. Se evidenció la implementación de BPM durante todo el proceso de preparación de los alimentos. El personal manipulador de alimentos presentó certificado médico vigente y apto para el cargo.</p>
<p>10</p>	<p>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.</p>			<p>X</p>		<p>Se evidenció equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura, en buen estado de funcionamiento y en material sanitario.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>		<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>				<p>Código: FOR-AD-018</p> <p>Versión: 0</p> <p>Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018</p> <p>Página: 49 de 76</p>
11	Adquirir los productos alimenticios de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO.			X		<p>Subsanó el requerimiento S2019028432 del 28/03/2019, generado en visita realizada el 05 de marzo de 2019, donde se evidenció adquisición de alimentos (abarrotes, lácteos y carnes) del proveedor Agrovida, NIT 900825595-6, el cual contaba con concepto higiénico sanitario favorable con fecha de emisión mayor a un año, ya que fue expedido el día 21 de febrero de 2018.</p> <p>El Asociado dio solución realizando la compra de alimentos a proveedores con concepto higiénico sanitario favorable con fecha de emisión menor a un año, presentando Concepto higiénico sanitario favorable del proveedor "Agrovida" del 02 de marzo de 2019 y del proveedor "MAFER" del 11 de marzo de 2019, dando cierre a la observación.</p>
12	Cumplir con la minuta patrón y el ciclo de menús establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social, teniendo en cuenta las recomendaciones nutricionales del profesional asignado al Jardín Infantil.			X		<p>El asociado suministró los alimentos y preparaciones en las cantidades y según lo establecido en la minuta patrón y ciclo de menús de acuerdo con el grupo de edad.</p> <p>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.</p>
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 se presentaron niñas y/o niños con recomendaciones nutricionales o médicas específicas.
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>Entregó los alimentos correspondientes a la jornada liberada, así</p> <p>Total=121 paquetes</p> <p>Maternal=3 paquetes</p> <p>Caminadores=11 paquetes</p> <p>Párvulos= 43 paquetes</p> <p>Pre-Jardín= 64 paquetes</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>		<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>						Código: FOR-AD-018
								Versión: 0
								Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
								Página: 50 de 76
								<p>Entregó los alimentos correspondientes a la jornada pedagógica, así Total= 146 paquetes Maternal=4 paquetes Caminadores 13 paquetes Párvulos= 57 paquetes Pre-Jardín= 72 paquetes. Los paquetes alimentarios fueron entregados a padre, madre o acudiente, acorde a lo establecido, se evidenciaron las planillas de entrega completas. No presentó suspensión del servicio por contingencias, por lo cual no se hizo entrega de paquete alimentario de contingencia.</p>
No	COMPONENTE ADECUADOS Y SEGUROS	AMBIENTES	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Realizar el mantenimiento preventivo y las adecuaciones locativas conforme los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, cuando sean requeridos.				X			<p>Realizó adecuaciones en los muros de las áreas, pedagógicas, administrativas y de circulación, subsanando y dando cierre a la observación. Contó con abastecimiento de agua potable, energía eléctrica, sistema de eliminación de aguas residuales, servicio de gas natural, servicio telefónico y sistema de recolección de residuos sólidos. Se observaron condiciones suficientes de iluminación y ventilación. Contó con señalización en buen estado en todos los espacios del Jardín. Mantuvo adecuadas condiciones de infraestructura en todas las áreas.</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>Presentó el Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático (PEGR-CC), el cual se evidenció acorde a las especificaciones establecidas. Se evidenció socialización con el talento humano del PEGR-CC. Se evidenció que contaba con dotación mínima para atención de emergencias, botiquines completos, extintores con carga vigente a diciembre de 2019, directorio de emergencias y plano de evacuación.</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: 51 de 76
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 acorde a la Guía Técnica, el cual socializó con el talento humano y se encuentra implementado en la unidad. Las niñas y los niños tienen acceso restringido a las áreas que representan riesgo.
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 el documento que contenía los protocolos de las estrategias de seguridad acorde a lo establecido. Se evidenció la implementación de las medidas de seguridad y socialización de estas.
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			El 08 de marzo de 2019, se presentó accidente con el niño Ángel Martín Solano Pastrana, quien: "Se encontraba sostenido de un carro de mercado didáctico cuando resbaló y golpeó su rostro en el pómulo izquierdo". Se activó póliza de seguros de accidentes con código de autorización 106038, es llevado a atención médica. El talento humano conoce y tiene disponible la póliza de seguros de 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			Presentó concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá (UAECOB), en el cual se registró que Cumple con los requisitos normativos básicos de seguridad humana y protección contra incendios, con vigencia del 12/12/2018 al 11/01/2019.
7	Presentar al supervisor del convenio el Certificado de Riesgos y Amenazas expedido por el IDIGER, durante los dos meses siguientes a la suscripción del acta de inicio del convenio, en el caso en que el certificado de SINUPOT del inmueble en el que presta el servicio refleje riesgo nivel de amenaza media o alta.					X	El predio donde se ubica la Unidad Operativa no presentó riesgo de amenaza por inundación o remoción en masa

 <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: 52 de 76
No	AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Crear y utilizar un correo electrónico para el manejo de la información ambiental, de conformidad con el ANEXO TECNICO.			X			Presentó correo electrónico para el envío de la información ambiental a la SDIS, creado bajo el dominio de Gmail jcaicessga@gmail.com, en el cual se evidenció acceso al Drive y las carpetas de acuerdo con lo solicitado.
2	Contar con carpetas física y magnética, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentaron las carpetas física y magnética, denominadas Subsistema de Gestión Ambiental, organizadas y diligenciadas oportunamente.
3	Elaborar un cronograma de actividades ambientales que incluya los períodos programados para la divulgación de la totalidad de lineamientos ambientales y de cumplimiento a las frecuencias exigidas por cada componente ambiental, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó el cronograma de actividades ambientales, incluyendo la programación de la socialización de los lineamientos ambientales, con metodología de pre-post, campañas y demás actividades relacionadas con el diligenciamiento y envío de la información en las frecuencias establecidas. Se realizó socialización de los lineamientos ambientales, el 22 de febrero del 2019.
4	Contar con el informe de condiciones ambientales, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentó el informe de condiciones ambientales, realizado el 09 noviembre del 2018, el cual refleja la implementación del PIGA.
5	Implementar la gestión integral de los residuos ordinarios aprovechables y no aprovechables conforme a lo establecido en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X			Presentó adecuada dotación de canecas y bolsas en cantidad suficiente, se observó correcta clasificación de residuos sólidos, separando los aprovechables de los no aprovechables y diligenciaron los documentos de manera oportuna.
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.

 <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>				<p>Código: FOR-AD-018</p> <p>Versión: 0</p> <p>Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018</p> <p>Página: 53 de 76</p>
8	Cumplir con las características locativas y operacionales del cuarto de almacenamiento temporal e residuos ordinarios según lo señalado en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos y el Decreto 2981 de 2013 o norma que lo modifique o sustituya.			X		<p>El cuarto de almacenamiento temporal de residuos presentó dotación adecuada de canecas con tapa hermética, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS.</p> <p>Realizó adecuada separación en la fuente, contó con la ruta de recolección interna de residuos sólidos publicada, entregó los residuos sólidos aprovechables a un reciclador de oficio y contó con una balanza para el pesaje de dichos residuos.</p>
9	Realizar el diligenciamiento de los formatos y formularios establecidos en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos, dentro de los plazos establecidos en el ANEXO TECNICO.			X		<p>Realizó el diligenciamiento de los formatos y formularios del PAIPAERS, de manera oportuna y adecuada. Se presentaron:</p> <p>Plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de residuos sólidos, política cero residuos y política cero papel y guía para manejo y disposición final de colchones.</p> <p>Se presentó la ruta de recolección interna por cada piso de conformidad con el PAIPAERS.</p> <p>Se presentaron los formatos de Registro, medición y control de residuos y Certificado entrega de residuos sólidos generados diligenciados a la fecha.</p> <p>Se presentó acción afirmativa firmada y vigente.</p> <p>Las socializaciones de PAIPAERS fueron programados para 23 de febrero y 23 de mayo 2019.</p> <p>El reporte trimestral de residuos aprovechables fue realizado el 11 de febrero del 2019 a las 11:00 am.</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>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-AD-018	
						Versión: 0	
						Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018	
						Página: 54 de 76	
11	Entregar los residuos peligrosos de pos consumo en las Áreas de Almacenamiento Temporales de Residuos Peligrosos de la Entidad, en cumplimiento con las condiciones de embalaje y rotulado establecidas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.					X	No se generaron residuos peligrosos de pos consumo como luminarias, pilas y bombillas, entre otros.
12	Gestionar los residuos peligrosos que no son pos consumo a través de empresas gestoras autorizadas, conservando los respectivos certificados y remitir al Área de Gestión Ambiental los primeros 5 días hábiles de los meses: enero, abril, julio y octubre durante la vigencia del CONVENIO.					X	No se generó este tipo de residuo para el mes verificado.
13	Implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD en el momento que se realicen obras nuevas, reparación de infraestructura, entre otras.					X	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
14	Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 1115 de 2012, Resolución 932 de 2015 y Decreto 586 de 2015 o las normas que modifiquen o sustituyan, las cuales establecen la Gestión Integral de los RCD para los predios ubicados en el Distrito. De igual forma, para los predios ubicados fuera del Distrito, deberán dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 472 de 2017 o la norma que modifiquen o sustituya.					X	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario aplicar la normatividad relacionada con el manejo de los Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
15	Garantizar el porcentaje de aprovechamiento de RCD (Residuos de Construcción y Demolición) y/o la reutilización de los residuos generados por las etapas constructivas y de desmantele, de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD de la SDIS y la normativa ambiental vigente					X	Dado que no se realizó construcción locativa, no fue necesario aplicar el porcentaje de aprovechamiento de RCD.
16	Contar con los certificados de disposición final, aprovechamiento de los RCD y/o soporte de recolección de los RCD, emitidos por el gestor autorizado, según aplique de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD de la SDIS y la normativa ambiental vigente.					X	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD.

 <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-AD-018
							Versión: 0
							Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
							Página: 55 de 76
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. Las socializaciones fueron programadas para los meses de marzo y mayo 2019.
18	Dar cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado.			X			Presentó recipiente sellado herméticamente con embudo (con filtro) para el encapsulamiento del aceite vegetal usado (AVU) y presentó la señalización respectiva en la zona de almacenamiento del mismo.
19	Entregar a la Secretaría Distrital de Integración Social el aceite vegetal usado, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas					X	No se realizó entrega para el presente mes, dado que la generación del residuo fue mínima.
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. GN2850 con fecha de emisión de 12/09/2017, el cual fue enviado al correo procesosgambiental@sdis.gov.co
21	Contar con los soportes de los informes trimestrales de la gestión del aceite vegetal usado efectuados a la Secretaría Distrital de Ambiente.			X			Presentó el certificado trimestral de recolección N 29451 emitido por el transportador Trasatlantic Grentrade, el día 10 de diciembre del 2018 y los certificados de aprovechamiento y/o tratamiento N 10238 del AVU emitidos por el gestor Greenful, emitidos el 08 de enero del 2019 por la recolección de 4 kg de aceite vegetal usado realizado el 03 de diciembre del 2018. Presentó la radicación del informe trimestral de la generación de AVU presentado a la autoridad ambiental del Distrito Capital, se realizó el 03 diciembre del 2018 con número de radicado 2018ER284609.
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 operativa no cuenta con trampa de grasa ni campana de extracción.
23	Implementar y divulgar el Programa uso eficiente del agua y la política cero desperdicio de agua.			X			Presentó cronograma de actividades ambientales, incluyendo socializaciones, con test pre y post, del Programa uso eficiente de agua, la política cero

 <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-AD-018
								Versión: 0
								Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
								Página: 56 de 76
								<p>desperdicio de agua y divulgación del instructivo para mejorar la calidad del vertimiento.</p> <p>Implementó estrategias dirigidas a la optimización del uso del agua y a la conservación del recurso, mediante sistemas ahorradores de agua, jornadas de socialización y campañas dirigidas al talento humano del Jardín Infantil.</p>
24	Contar con la totalidad de sistemas hidrosanitarios y luminicos ahorradores.			X				<p>Los sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, lavacolas, lavaplatos y pocetas presentaron sistemas de bajo consumo de agua.</p> <p>Presentaron sistemas ahorradores en la totalidad de puntos luminicos, tales como: Luminarias Ahorradores (102 tubos tipo 8 y 13 Tubos tipo LED. Total 115).</p>
25	Implementar y divulgar Programa uso eficiente de la energía, la política Cero Desperdicio de Energía.			X				<p>Presentó cronograma de actividades ambientales, incluyendo socializaciones con test pre y post, del Programa uso eficiente de energía, la política cero desperdicio de energía.</p>
26	Contar con la matriz de aspectos e impactos ambientales e implementar acciones preventivas y correctivas respecto a los impactos ambientales negativos que se generen en la prestación del servicio.			X				<p>Presentó la matriz de aspectos e impactos ambientales precisando las acciones preventivas y correctivas implementadas ante los impactos negativos generados por el servicio.</p>
27	Gestionar el registro de publicidad exterior visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente.			X				<p>Presentó registro de PEV dado por la secretaria distrital de ambiente, con radicado No SCAVV-00620 generado el 08 de agosto 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>El Asociado contó con actividades acordes con el enfoque del proyecto pedagógico del jardín y a las potencialidades de las niñas y los niños que atiende en cada nivel.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>		<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>				Código: FOR-AD-018	
						Versión: 0	
						Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018	
						Página: 57 de 76	
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 presentó planeadores al día acorde con el 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 febrero 2019 por cada niño y niña, de acuerdo al proyecto pedagógico y los procesos de desarrollo de acuerdo al nivel, se verificó 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			<p>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.</p> <p>El día 8 de marzo el Asociado realizó activación de póliza #106038 atendido en cruz blanca, para el niño Ángel Martín Solano Pastrana del nivel de maternal NUIP 1146143583 por golpe en su rostro pómulo izquierdo, el diagnóstico del doctor fue control en tres días por medicina general le formularon acetaminofén dar 4,5 c/c cada 6 horas. Queda en seguimiento hasta que la madre solicite nuevamente cita prioritaria.</p>
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	La entrega del informe trimestral a los padres, madres o cuidadores, no está programada para el presente mes.

 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: 58 de 76
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		<p>El 21 de febrero del 2019 la responsable del servicio participó en comité ampliado en la Subdirección Local de Bosa, se evidenció planilla de asistencia como soporte.</p> <p>El 12 de marzo del 2019 la responsable del servicio participó en comité ampliado en la Subdirección Local de Bosa, se evidenció planilla de asistencia como soporte.</p>
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		<p>La jornada pedagógica se realizó el día 22/02/2019, con trabajo en el tema de planeación pedagógica, radico los soportes ante la Subdirección local de Bosa el día 25/02/2019.</p> <p>La jornada pedagógica se realizó el día 15/03/2019, con trabajo en el tema de Habitar, radico los soportes ante la Subdirección local de Bosa el día 18/03/2019.</p>
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 25/02/2019 con el tema Promoción de buen trato "Autocuidado", contó con planilla de asistencia de 81 padres y acta del taller.</p> <p>El Asociado realizó acciones de cuidado calificado con padres de familia el día 15/03/2019 con el tema Promoción de la salud, contó con planilla de asistencia de 116 padres y acta del taller.</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>El 06/03/2019 el psicólogo realizo con los padres de familia actividad relacionada con el pacto de corresponsabilidad, contó con planilla de asistencia de 70 padres de familia y acta del seguimiento.</p> <p>El 15 de marzo la nutricionista y psicólogo de la localidad, realizaron actividad con padres de familia sobre Activación de rutas, novedades, manejo de medicamentos contó con planilla de asistencia y acta del taller.</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: 59 de 76
10	Informar a la SDIS de forma inmediata situaciones de presunto maltrato físico y/o psicológico, violencia, abuso o explotación que afecte a niñas y niños participantes del Jardín Infantil.					X	Para el momento de la visita el Asociado no había presentado ninguna situación de Abuso o violencia que afecte a la población que atiende. Frente al seguimiento de la activación de ruta, activación de póliza del niño Yhonalberto Gabriel Medina Tavares el día 7/02/2019 por fallecimiento del niño, aun no se tiene dictamen por medicina legal.
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 06/03/2019 el psicólogo trabajo el pacto de corresponsabilidad con los padres de familia, con el tema de novedades, contó con planilla de asistencia de 70 padres de familia y acta del seguimiento.
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, toda vez que el proceso inicial en el mes de agosto 2019.
14	Contar con la dotación, material didáctico y material de consumo, acorde a las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el ANEXO TECNICO.			X			Dispuso de la dotación de material didáctico y material de consumo, acorde al proyecto pedagógico.
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 el material didáctico, murales, baja techos, acordes a las características e intereses de los niños y las niñas pertinentes a cada nivel.

 <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-AD-018
							Versión: 0
							Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
							Página: 60 de 76
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 ha programado 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 salida pedagógica con las niñas y los niños del Jardín Infantil se realizó el 2 de noviembre de 2018 a la granja móvil, de conformidad con lo señalado en el Anexo Técnico.
19	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados 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 de jornada liberada con el talento humano 01/03/2019.
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, 1 apoyo administrativo, 12 docentes, 3 auxiliares pedagógicas, 3 de manipulación de alimentos y 3 de servicios generales.
3	Reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación consecutivos no preste sus servicios en el Jardín Infantil, el reemplazo deberá cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes.					X	En la visita realizada el 13/03/2019 se evidenció que el talento humano se encontraba completo en la unidad operativa, por lo tanto no requirió reemplazos.
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			Cuenta con protocolo de resolución de conflictos, del cual el talento humano tiene conocimiento.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p align="center">PROCESO ADQUISICIONES</p> <p align="center">FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-AD-018
		Versión: 0
		Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
		Página: 61 de 76

No	COMPONENTE ADMINISTRATIVO	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Mantener en las instalaciones del Jardín Infantil las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			Se revisaron las hojas de vida del talento humano las cuales se encontraron con documentación completa cumpliendo con las condiciones descritas en los Estándares Técnicos
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 6 historias sociales del nivel de caminadores, de las cuales se encontraron 5 con documentación completa y 1 con documentación incompleta, contaron con compromisos firmados por los padres el 05 de febrero de 2019 y próxima entrega de documentación el 23 de febrero de 2019.
3	Radical dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y/o las novedades en la Subdirección Local correspondiente.			X			Se radicaron actualizaciones de Ficha SIRBE el día 11/03/2019
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 atención 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.
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					X	Para el periodo verificado no se reportaron daños o pérdidas de la documentación.

 <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-AD-018
							Versión: 0
							Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
							Página: 62 de 76
	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.						
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 evidencio radicado del informe de gestión del mes de febrero radicado en la Subdirección Local de Bosa con E2019016849, fecha del 03/04/2019.
4	Entregar las historias sociales de niñas y niños a la Subdirección Local correspondiente al finalizar el plazo de ejecución del CONVENIO, de acuerdo a lo estipulado en la Ley 594 de 2000 y el Decreto 1080 de 2015 en los artículos 2.8.2.2.4 y 2.8.2.5.3 particularmente con los procedimientos diseñados por la Entidad en el marco del Subsistema Interno de Gestión Documental, correspondencia y archivo, dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X	Para el periodo verificado no se evidenció entrega de expedientes a la Subdirección Local.
5	Asignar a un responsable documental que dé cumplimiento a las responsabilidades establecidas para este rol de acuerdo a la normatividad interna vigente emitida por la Secretaria Distrital de Integración Social.			X			La señora Alison Cárdenas es la persona encargada del control y manejo de los expedientes de la unidad operativa.
No	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Contar con acta y planilla de asistencia, en donde se evidencie la socialización de las Políticas de Gestión Documental por parte de la SDIS, atendiendo los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio. Esta socialización se deberá realizar durante los primeros 30 días calendario a partir de la firma del acta de inicio.			X			Se presentó planilla de asistencia de la socialización de las políticas de gestión documental, realizada el día 29 de noviembre de 2018

 <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-AD-018
		Versión: 0
		Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
		Página: 63 de 76

2	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.			X			La documentación se encontró archivada, ordenada y ubicada en áreas adecuadas de acuerdo a lo establecido por la entidad.
3	Firmar entre las partes un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el operador cuenten con el aplicativo SIRBE en la unidad operativa.					X	No cuenta con el aplicativo SIRBE
4	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.					X	No cuenta con el aplicativo SIRBE.
5	Reportar a la Subdirección de Investigación e Información de la SDIS, los incidentes de Seguridad de la Información, al momento de su ocurrencia.					X	No cuenta con el aplicativo SIRBE.
6	Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específica para el servicio y formato genérico de novedades" establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad			X			Se evidenció diligenciamiento oportuno de los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE 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, Elementos de Aseo Personal, Elementos de Aseo Institucional, y Alimentos.
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del convenio.			X			El Asociado presentó soportes en los que se logró evidenciar la causación de las obligaciones adquiridas en virtud de la suscripción del Convenio.

 <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-AD-018
						Versión: 0
						Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
						Página: 64 de 76
3	<p>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.</p>			X		<p>De acuerdo a lo establecido en la estructura de costos, el talento humano asignado para el Jardín Zona 14 opción 2 , corresponde a: 1 Responsable del servicio, 12 docentes profesionales, 3 auxiliar pedagógica, 1 apoyo administrativo, 3 manipuladores de alimentos y 3 servicios generales; para un total de 23 personas.</p> <p>El personal se encuentra vinculado contrato fijo, a excepción de la responsable del servicio y una docente, quienes se encuentran vinculadas por contrato de prestación de servicios.</p> <p>El pago de la nómina se realizó en fecha 04 de abril, según transferencia electrónica del banco Bancolombia, presentada por el Asociado.</p> <p>Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció pago con fecha 07/03/2019 con planilla No 33847102 que corresponde a la salud del mes abril pensión, ARL y parafiscales del mes marzo, igualmente el Asociado presento dos planillas de personal contratado por prestación de servicios liquidando el mes de marzo.</p>
4	<p>Presentar a la finalización del convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.</p>				X	<p>El convenio se encuentra en su etapa de ejecución.</p>
5	<p>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.</p>			X		<p>Se evidenció para el mes verificado una ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por un valor total de \$82.172.543 representados en:</p> <p>Talento Humano \$56.342.500 Espacio Físico Funcional \$1.160.496, Vigilancia \$3.489.382, Desgaste y uso de los bienes muebles \$7.527.004, Elementos de Aseo Personal \$538.618 Elementos de Aseo Institucional \$2.008.373, y Alimentos \$14.105.870.</p>

<div></div> <div>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</div> <div>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</div>		<div>PROCESO ADQUISICIONES</div> <div>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</div>					Código: FOR-AD-018
							Versión: 0
							Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
							Página: 65 de 76
6	Suministrar los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo a las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			X			Los documentos presentados por el Asociado, como soportes de la ejecución de los recursos tanto de la SDIS como del Asociado cumplieron con todos los requisitos legales y se encontraron acordes a las directrices de la SDIS.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		0	0	85	0	25	Presentó una ejecución satisfactoria de las obligaciones.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

JARDÍN LA FLORIDA ZONA 7 OPCIÓN 4

COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

Dar solución a las exigencias de la autoridad sanitaria.

COMPONENTE ADMINISTRATIVO:

Se recomendó al asociado seguir gestionando ante la ARL, realizar la matriz de riesgo, para la valoración del riesgo y enfermedades laborales.

En visita realizada el día 21/03/2019 siendo las 09:55 am la docente Paola Villanueva refiere que le niño Thomas Ramírez Limas se golpeó en la parte de atrás de la cabeza al caer por causa de un empujón que le propino un compañero sin culpa mientras jugaban a las cogidas, el niño no presento vomito y tampoco perdió el sentido, sin embargo, se evidencio que donde se golpeó presentó un hematoma, se activó la póliza y se llamó a la abuela la señora Yolanda Herreño quien se acercó al Jardín a los 20 minutos de haber ocurrido los hechos, el niño fue llevado a la Cruz Roja.

JARDÍN ACEPTA EL CAMBIO ZONA 14 OPCIÓN 1

COMPONENTE ADMINISTRATIVO:

Se recomienda al asociado gestionar ante la ARL, realizar la matriz de riesgo, para la valoración del riesgo y enfermedades laborales.

COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO

- Se le recomienda al Asociado no perder de vista los ejes de desarrollo en la valoración diaria de las actividades pedagógicas de cada nivel.

JARDÍN RAICES ZONA 14 OPCIÓN 2

COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO

- Se le recomienda al asociado completar las carpetas institucionales para las historias sociales de los niños y las niñas que atiende.

COMPONENTE ADMINISTRATIVO:

Se recomienda al asociado gestionar ante la ARL, realizar la matriz de riesgo, para la valoración del riesgo y enfermedades laborales “

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

JARDÍN LA FLORIDA ZONA 7 OPCIÓN 4

COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

“Se está gestionando el concepto sanitario 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: 66 de 76

JARDÍN ACEPTA EL CAMBIO ZONA 14 OPCIÓN 1

COMPONENTE ADMINISTRATIVO:

"Ya se está realizando gestión con la ARL Sura para riesgos de seguridad"

COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO

Se dialogará con las docentes sobre la importancia de tener presente los ejes de desarrollo al momento de realizar la valoración diaria en cada una de las actividades realizadas.

JARDÍN RAICES ZONA 14 OPCIÓN 2

Se hará seguimiento con la mama con el fin de que solicite la cita de control para dar cierre a la póliza.
Ya se solicitaron las carpetas para las historias sociales de los niños y las niñas del jardín.

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES JARDIN FLORIDA:

Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció pago con fecha 04/04/2019 con planilla N° 33920616 que corresponde a la salud del mes abril pensión, ARL y parafiscales del mes marzo

ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO AÑO – MES – DÍA	VALOR
PENSIÓN	2019-03	04-04-2019	\$11.877.780
SALUD	2019-04	04-04-2019	
RIESGOS PROFESIONALES	2019-03	04-04-2019	
PARAFISCALES	2019-03	04-04-2019	

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES JARDIN ACEPTA EL CAMBIO:

Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció pago con fecha 04/04/2019 con planilla N° 33848784 que corresponde a la salud del mes abril pensión, ARL y parafiscales del mes marzo.

Se evidenciaron 2 planillas de aportes debidamente canceladas con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos en el mes marzo.

ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO AÑO – MES – DÍA	VALOR
PENSIÓN	2019-03	04-04-2019	\$11.340.088
SALUD	2019-04	04-04-2019	
RIESGOS PROFESIONALES	2019-03	04-04-2019	
PARAFISCALES	2019-03	04-04-2019	

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES JARDIN RAICES:

Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció pago con fecha 07/03/2019 con planilla N° 33306160 que corresponde a la salud del mes marzo pensión, ARL y parafiscales del mes febrero de 21 personas.

Se evidenciaron 2 planillas de aportes debidamente canceladas con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos en el mes de febrero.

ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO AÑO – MES – DÍA	VALOR
PENSIÓN	2019-02	2019-03-07	\$12.100.302
SALUD	2019-03	2019-03-07	
RIESGOS PROFESIONALES	2019-02	2019-03-07	
PARAFISCALES	2019-02	2019-03-07	

 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: 67 de 76

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

Cumplimiento de las obligaciones y el objeto del Convenio.

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS JARDIN LA FLORIDA:

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES MARZO DEL 01 AL 30 DE 2019, CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C. FLORIDA CONTRATO N° 8410/2018. (Zona 7 Opción 4)		04 de Abril de 2019	
CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
	APOORTE SDIS	APOORTE A SOCIOADO	
		APOORTE EN ESPECIE	APOORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	48.466.000	-	-
Salarios y/o Honorarios	29.613.375		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	6.974.846		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	11.877.780		
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	1.462.036	4.024.184	-
Servicios públicos	465.620	4.024.184	
Internet			
Paga			
Mantenimiento e Inmueble	996.416		
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	3.489.382	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	5.086.317	3.985.683	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	2.016.000	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	2.772.000	-	-
Elementos de Aseo	2.772.000		
Dotación del Personal			
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	1.086.510	1.181.490	-
Papelería niños	1.086.510	1.181.490	
Papelería administrativa y materiales de ofi	-		
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	-	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	13.415.825	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	77.794.070	9.191.357	-
	% DE EJECUCION		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	86.985.427		
Nota aclaratoria: Los descuentos de cobertura no atendida por valor de \$1.989.000, se encuentran implícitos en la ejecución de alimentos.			

 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: 68 de 76

EJECUCIÓN FINANCIERA:

EJECUCIÓN SDIS \$77.974.070

Talento Humano: Para este concepto se verificaron los 30 días laborados del mes, por el valor día de cada perfil según estructura de costos.

Para el mes de marzo se proyectó ejecución para este concepto por valor de \$48.466.000 se llevó a la ejecución los valores descritos de la siguiente forma: salarios \$29.613.675 menos los descuentos de talento humano (\$0), para un total de salarios u honorarios de \$29.613.675, provisiones por valor de \$6.974.846 y Seguridad Social por valor de \$11.877.780, para un total ejecutado \$48.466.000

Descuentos de Talento: Se verificaron las novedades reportadas durante las visitas de Supervisión realizadas en el mes encontrando y no se realizan descuentos, se evidenciaron los reemplazos y soporte de las ausencias.

Espacio Físico funcional: valor proyectado para el mes verificado el valor de \$2.540.416, se llevó a la ejecución el valor de \$1.462.036, 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 \$1.462.036, distribuido de la siguiente manera: servicios públicos \$465.260 (Acueducto valor total por \$705.670, se tomó el valor de \$564.536; Codensa valor total por \$128.580, se tomó el valor de \$21.430); mantenimiento \$120.000 (factura N 3420 proveedor Henan Patiño Nit 15.908.974, por valor de \$120.000) y Arriendo (Cuenta de cobro por valor de \$4.900.600 a nombre de German Rodríguez, se tomó por valor de \$876.416).

Vigilancia: valor proyectado para el mes verificado el valor de \$3.489.400, se llevó a la ejecución el valor de \$3.489.382, que corresponde a 30 días calendario por el valor día \$116.313.

Se evidenció factura No 5086 de proveedor Vigiaser Ltda. Nit 830.049.560-6, facturando el mes de marzo por valor total de 3.489.382, para el mes de marzo se tomó en la ejecución el valor de \$3.489.382

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: valor proyectado para el mes de marzo el valor de \$5.086.317 se llevó a la ejecución el valor de \$5.086.317, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño \$3.600 por la cobertura autorizada (126 niños y niñas).

Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de \$5.086.317 con inventario adjunto, certificando el desgaste y uso de la dotación.

Elementos de Aseo Personal: valor proyectado para el mes verificado el valor de \$2.016.000, se llevó a la ejecución el valor de \$2.016.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño \$800 por la cobertura autorizada (126 niños y niñas) para el convenio según estructura de costos.

El asociado presenta factura No 2846 del proveedor AGROVIDA con Nit 900.825.595 fecha 28 de enero por valor total de \$3.894.882, se llevó a la ejecución del mes de enero el valor de \$195.193, en el mes de febrero se tomó el valor de \$2.016.000, el valor pendiente por reconocer de \$1.683.689, se tomó en la ejecución del mes de marzo.

El asociado presenta factura No 2985 del proveedor AGROVIDA con Nit 900.825.595 fecha 26 de marzo por valor total de \$4.298.923, se llevó a la ejecución del mes de marzo el valor de \$332.311, quedando un saldo por reconocer de \$3.966.612. Se evidenciaron facturas con verificación del componente de nutrición.

Elementos de Aseo Institucional: valor proyectado para el mes verificado el valor de \$2.772.000, se llevó a la ejecución el valor de \$2.772.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño \$1.100 por la cobertura autorizada (126 niños y niñas) para el convenio según estructura de costos.

El asociado presentó factura No 2880 del proveedor AGROVIDA con Nit 900.825.595 fecha 11 de febrero por valor total de \$2.121.425, se lleva a la ejecución del mes de febrero el valor de \$1.949.247, y para el mes de marzo se tomó el saldo por reconocer de \$172.178.

El asociado presentó factura No 2986 del proveedor AGROVIDA con Nit 900.825.595 fecha 26 de marzo por valor total de \$169.004, no se llevó a la ejecución debido a que se supera el tope para el desembolso del mes de marzo por lo que se tomará en la próxima visita.

El asociado presentó factura No 2984 del proveedor AGROVIDA con Nit 900.825.595 fecha 26 de marzo por valor total de \$3.300.144, se lleva a la ejecución del mes de marzo el valor de \$2.599.822, quedando un saldo por reconocer de \$700.322. Se evidenciaron facturas con verificación del componente de nutrición.

 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: 69 de 76

Papelería: valor proyectado para el mes verificado \$1.086.510, se llevó a la ejecución el valor de \$1.086.510, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño \$900 por la cobertura autorizada (126 niños y niñas) para el convenio según estructura de costos.

El asociado presenta factura No 2943 del proveedor AGROVIDA con Nit 900.825.595 fecha 11 de marzo de 2019, por valor total de \$3.568.128, se llevó a la ejecución del mes verificado el valor de \$1.086.510, correspondiente al mes de marzo, esta factura hace parte también del aporte realizado por parte del asociado. Se evidenciaron facturas con verificación del componente pedagógico.

Material Didáctico: El asociado presenta factura No 36 del proveedor LAURA VALERA MORENO con Nit 1.018.512.697 fecha 01 de octubre de por valor total de \$ 20.992.698, a esta factura se le realizó un descuento de \$1.071.000, se llevó a la ejecución del mes de enero el valor de \$10.893.439, quedando un valor pendiente de reconocer de \$9.028.259. Se evidenciaron facturas con verificación del componente pedagógico

Alimentos: valor proyectado para el mes verificado \$16.380.000, se llevó a la ejecución el valor de \$13.415.825, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño \$6.500 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos menos los descuentos de cobertura. Los descuentos de cobertura para el mes de marzo fueron de \$1.989.000, no se ejecutó el valor de \$975.175. Se evidenciaron facturas de alimentos con verificación del componente de nutrición.

EJECUCIÓN ASOCIADO \$9.191.357

Espacio Físico Funcional Asociado: valor proyectado para el mes verificado el valor de \$4.024.184, se llevó a la ejecución el valor de \$4.024.184, el cual se evidencio causado en libro auxiliar. Se evidenció certificado de Revisor fiscal por un valor de \$4.024.184 que corresponde al arriendo del bien Inmueble.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de \$3.985.653, con inventario adjunto, certificando desgaste y uso de la dotación.

Papelería: El asociado presenta factura No 2943 del proveedor AGROVIDA con Nit 900.825.595 fecha 11 de marzo de 2019, por valor total de \$3.568.128, se llevó a la ejecución del mes verificado el valor de \$1.181.490. Se evidenciaron facturas con verificación del componente pedagógico.

El asociado presenta factura No 2944 del proveedor AGROVIDA con Nit 900.825.595 fecha 11 de marzo de 2019, por valor total de \$14.492, no se llevó a la ejecución debido a que se supera el tope para el desembolso del mes de marzo por lo que se tomará en la próxima visita.

 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: 70 de 76

JARDÍN ACEPTA EL CAMBIO ZONA 14 OPCIÓN 1

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE MARZO DEL 01 AL 30 DE 2019 CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C. ACEPTA EL CAMBIO CONTRATO N° 8410/2018 (Zona 14 Opción 1).		04 de Abril de 2019	
CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
	APORTE SDIS	APORTE A SOCIO DO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	53.306.300	-	-
Salarios y/o Honorarios	35.282.981		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	6.683.230		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	11.340.088		
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	1.230.238	4.656.990	-
Servicios públicos	921.478	4.656.990	
Internet	118.760		
Paga			
Mantenimiento e Inmueble	190.000		
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	3.489.382	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	7.605.179	4.490.821	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	86.870	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	3.429.978	-	-
Elementos de Aseo	3.429.978		
Dotación del Personal			
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	426.362	311.114	-
Papelería niños	426.362	311.114	
Papelería administrativa y materiales de ofi			
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	-	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	11.808.802	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	81.383.111	9.458.925	-
	% DE EJECUCION		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES			90.842.036
COBERTURA NO ATENDIDA	833	81.383.111	N° DE PAGOS
Nota aclaratoria: Los descuentos cobertura no atendida por valor de \$5.447.000, se encuentran implícitos en la ejecución de alimentos.			

 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: 71 de 76

EJECUCIÓN FINANCIERA:

EJECUCIÓN SDIS \$81.383.111

Talento Humano: Para este concepto se verificaron los 30 días laborados del mes de marzo, por el valor día de cada perfil según estructura de costos.

Para el mes de marzo se proyectó ejecución para este concepto por valor de \$53.306.300 se llevó a la ejecución los valores descritos de la siguiente forma: Subtotal de salarios \$28.409.381 y honorarios \$6.873.600. menos los descuentos de talento humano (\$0), para un total de salarios y honorarios de \$35.282.981, provisiones por valor de \$6.683.230 y Seguridad Social por valor de \$ 11.340.088, para un total ejecutado \$53.306.300

Descuentos de Talento: Se verificaron las novedades reportadas durante las visitas de Supervisión realizadas en el mes encontrando y no se realizan descuentos.

Espacio Físico funcional: valor proyectado para el mes verificado el valor de \$4.095.810, se llevó a la ejecución el valor de \$1.230.238, que corresponde a 30 días calendario, valor niño mes \$52.100 por la cobertura autorizada según estructura de costos.

Se evidenció certificado de Revisor fiscal por un valor de \$1.230.238, distribuido de la siguiente manera: Servicios públicos por valor de \$921.478 (discriminados así: Codensa por valor 17.610 y 213.890; Gas se tomaron 3 recibos así: \$136.480, \$9.320 y \$87.730 y acueducto recibo por 651.080 se tomó el valor de \$260.432 y recibo por valor de \$490.040 se tomó el valor de \$196.016 correspondiente a 24 días de ejecución); ETB se tomó el valor el \$118.760, mantenimiento \$190.000 (factura de venta N 3413 de PATIÑO OSORIO HERNAN con NIT 15.908.974, se tomó el valor de \$190.000).

Vigilancia: valor proyectado para el mes verificado el valor de \$3.849.400, se llevó a la ejecución el valor de \$3.489.382, que corresponde a 30 días calendario por el valor día \$116.313.

Se evidenció factura No 5088 de proveedor VIGIASER LTDA Nit 830.049.560-6, facturando el mes de marzo por valor total \$3.489.382, para el mes de marzo se tomó en la ejecución el valor de \$3.489.382.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: valor proyectado para el mes de marzo el valor de \$7.605.179, se llevó a la ejecución el valor de \$7.605.179, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño \$3.600 por la cobertura autorizada (168 niños y niñas).

Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de \$7.605.179 con inventario adjunto, certificando el desgaste y uso de la dotación.

Elementos de Aseo Personal: valor proyectado para el mes verificado el valor de \$2.688.000, se llevó a la ejecución el valor de \$86.870, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño \$800 por la cobertura autorizada (168 niños y niñas) para el convenio según estructura de costos.

El asociado presentó factura No 2955 del proveedor AGROVIDA con Nit 900.825.595 fecha 18 de marzo de 2019 por valor total de \$347.480, se realizó cambio de la factura lo anterior a que según la verificación realizada por el componente de nutrición no ingresaron la totalidad de las cantidades facturadas por lo que se anuló la factura 2955 y se reemplazó por la factura 2973 proveedor AGROVIDA por un valor de \$86.870. Se llevó a la ejecución del mes de marzo el valor de \$86.870. Se evidenció factura con verificación del componente de nutrición.

Elementos de Aseo Institucional: valor proyectado para el mes verificado el valor de \$3.696.000, se llevó a la ejecución el valor de \$3.429.978, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño \$1.100 por la cobertura autorizada (168 niños y niñas) para el convenio según estructura de costos.

El asociado presenta factura No 2954 del proveedor AGROVIDA con Nit 900.825.595 fecha 18 de marzo por valor total de \$ 3.429.978, se llevó a la ejecución el valor de \$3.429.978. Se evidenció factura con verificación del componente de nutrición

Papelería: valor proyectado para el mes verificado \$1.080.578, se llevó a la ejecución el valor de \$426.362, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño \$900 por la cobertura autorizada (168 niños y niñas) para el convenio según estructura de costos. ARGEMIRO GAITAN con Nit 17.058.318-9 fecha 01 de octubre por valor total de \$1.993.200, se llevó a la ejecución del mes de enero el valor de \$486.260, en el mes de febrero se tomó el valor

 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: 72 de 76

de \$1.080.578, para el mes de marzo se tomó el saldo pendiente de reconocer por valor de \$426.362. Se evidenció factura con verificación del componente pedagógico
El asociado presentó factura No 2989 del proveedor AGROVIDA con Nit 900.825.595 fecha 26 de marzo de 2019 por valor total de \$2.822.591, no se llevó a la ejecución del mes de marzo debido a que no se evidenció factura con verificación del componente pedagógico.

Material Didáctico:

El asociado presentó factura No 34 del proveedor LAURA VARELA MORENO con Nit 1.018.512.697 fecha 01 de octubre de 2018, por valor total de \$ 35.178.538, se llevó a la ejecución del mes de octubre el valor de \$2.452.840, en el mes de enero se tomó el valor de \$19.336.968, quedando un valor pendiente de reconocer de \$13.388.730. Se evidenció factura con verificación del componente pedagógico

Alimentos: valor proyectado para el mes verificado \$21.840.000, se llevó a la ejecución el valor de \$11.808.802, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño \$6.500 por la cobertura autorizada (168 niños y niñas) para el convenio según estructura de costos menos los descuentos de cobertura. Los descuentos de cobertura no atendida para el mes de marzo fueron de \$5.447.000

El asociado presentó factura del proveedor AGROVIDA con Nit 900.825.595-5 por valor total de \$1.579.906, no se llevó a la ejecución de febrero debido a que el asociado informa se debe realizar el cambio de la misma, para el mes de marzo se evidencia factura y se toma en la ejecución.

El asociado presenta factura del proveedor AGROVIDA con Nit 900.825.595-5 por valor total de \$412.250, no se llevó a la ejecución de febrero debido a que el asociado informa se debe realizar el cambio de la misma, para el mes de marzo se evidencia factura y se toma en la ejecución.

El asociado presenta factura No 2945 del proveedor AGROVIDA con Nit 900.825.595 fecha 11 de marzo de 2019 por valor total de \$987.428, se llevó a la ejecución del mes de marzo el valor de \$916.628, debido a un descuento realizado por valor de \$70.800, lo anterior a que no se tomaron algunos productos que no están incluidos en la minuta.

El asociado presenta factura No 2958 del proveedor AGROVIDA con Nit 900.825.595 fecha 18 de marzo de 2019 por valor total de \$1.560.410, se llevó a la ejecución del mes de marzo el valor de \$1.550.351, debido a un descuento realizado por valor de \$10.059. Lo anterior a que no se tomaron algunos productos que no están incluidos en la minuta.

EJECUCIÓN ASOCIADO \$9.458.925

Espacio Físico Funcional Asociado: valor proyectado para el mes verificado el valor de \$4.656.990, se llevó a la ejecución el valor de \$4.656.990 el cual se evidencio causado en libro auxiliar. Se evidenció certificado de Revisor fiscal por un valor de \$4.656.990 que corresponde al uso del bien Inmueble.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de \$4.490.821 con inventario adjunto, certificando desgaste y uso de la dotación.

Papelería Asociado: El asociado presenta factura No 2990 del proveedor AGROVIDA con Nit 900.825.55-6 fecha 26 de marzo de 2019 por valor total de \$311.114, se lleva a la ejecución el valor de \$311.114, esta factura corresponde a papelería administrativa

JARDÍN RAICES ZONA 14 OPCIÓN 2

EJECUCIÓN FINANCIERA

EJECUCIÓN SDIS \$82.172.543

Talento Humano: Para este concepto se verificaron los 30 días laborados del mes, por el valor día de cada perfil según estructura de costos.

Para el mes de marzo se proyectó ejecución para este concepto por valor de \$56.342.500 se llevó a la ejecución los valores descritos de la siguiente forma: Subtotal salarios \$30.248.832 y honorarios \$6.873.600 menos los descuentos de talento humano (\$0), para un total de salarios u honorarios de \$37.122.432, provisiones por valor de \$7.119.767 y Seguridad Social por valor de \$ 12.100.302, para un total ejecutado \$56.342.500.

 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: 73 de 76

Descuentos de Talento: Se verificaron las novedades reportadas durante las visitas de Supervisión realizadas en el mes encontrando y no se realizan descuentos.

Espacio Físico funcional: valor proyectado para el mes verificado el valor de \$4.039.986, se llevó a la ejecución el valor de \$1.160.796, 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 \$1.160.796, distribuido de la siguiente manera: servicios públicos \$866.406 (Codensa se tomó el valor de \$419.330; Gas natural se tomó \$213.370 y acueducto se tomó por \$233.706); Internet se tomó el valor de \$124.390 y mantenimiento por \$170.000 (factura 3414 HERNAN PATIÑO identificado con Nit 15.9058.974-1 por valor de \$170.000).

Vigilancia: valor proyectado para el mes verificado el valor de \$3.489.400, se llevó a la ejecución el valor de \$3.489.382, que corresponde a 30 días calendario por el valor día \$116.313.

Se evidenció factura No 5087 de proveedor Vigiaser Ltda. Nit 830.049.560-6, facturando el mes de marzo por valor total de 3.489.382, para el mes de marzo se tomó en la ejecución el valor de \$3.489.382.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: valor proyectado para el mes de marzo el valor de \$7.527.004 se llevó a la ejecución el valor de \$7.527.004, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño \$3.600 por la cobertura autorizada (169 niños y niñas).

Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de \$7.527.004 con inventario adjunto, certificando el desgaste y uso de la dotación.

Elementos de Aseo Personal: valor proyectado para el mes verificado el valor de \$2.704.000, se llevó a la ejecución el valor de \$538.618, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño \$800 por la cobertura autorizada (169 niños y niñas) para el convenio según estructura de costos.

Se evidenciaron facturas con verificación del componente de nutrición.

Elementos de Aseo Institucional: valor proyectado para el mes verificado el valor de \$3.718.000, se llevó a la ejecución el valor de \$2.008.373, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño \$1.100 por la cobertura autorizada (169 niños y niñas) para el convenio según estructura de costos.

Se evidenciaron facturas con verificación del componente de nutrición.

Papelería: valor proyectado para el mes verificado \$1.044.095,

El asociado presenta factura No 2987 del proveedor AGROVIDA con Nit 900.825.595 fecha 26 de marzo por valor total de \$1.690.487, no se llevó a la ejecución del mes de marzo debido a que el material y las facturas no cuentan con verificación del componente pedagógico.

El asociado presenta factura No 2983 del proveedor AGROVIDA con Nit 900.825.595 fecha 26 de marzo por valor total de \$1.578.238, no se llevó a la ejecución del mes de marzo debido a que el material y las facturas no cuentan con verificación del componente pedagógico.

El asociado presenta factura No 2991 del proveedor AGROVIDA con Nit 900.825.595 fecha 26 de marzo por valor total de \$640.039, no se llevó a la ejecución del mes de marzo debido a que el material y las facturas no cuentan con verificación del componente pedagógico.

Material Didáctico: El asociado presenta factura No 31 del proveedor LAURA VALERA MORENO con Nit 1.018.512.697 fecha 01 de octubre de por valor total de \$ 32.703.989, a esta factura se le realizó un descuento de \$1.071.000, se llevó a la ejecución del mes de octubre el valor de \$420.096, en el mes de enero se llevó el valor de \$19.387.934, quedando un valor pendiente de reconocer de \$11.824.959. Se evidenciaron facturas con verificación del componente pedagógico

Alimentos: valor proyectado para el mes verificado \$21.970.000, se llevó a la ejecución el valor de \$14.105.870, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño \$6.500 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos menos los descuentos de cobertura. Los descuentos de cobertura para el mes de marzo fueron de \$3.627.000. Se evidenciaron facturas de alimentos con verificación del componente de nutrición.

El asociado presenta factura No 2931 del proveedor AGROVIDA con Nit 900.825.595 fecha 04 de marzo por valor total de \$1.194.275, se llevó a la ejecución del mes de marzo el valor de \$1.145.840 realizando un descuento por valor de \$48.435.

El asociado presenta factura No 2948 del proveedor AGROVIDA con Nit 900.825.595 fecha 11 de marzo por valor total de \$1.211.095, se llevó a la ejecución del mes de marzo el valor de \$1.191.698 realizando un descuento por valor de \$19.397

 <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-AD-018
		Versión: 0
		Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
		Página: 74 de 76

El asociado presenta factura No 2981 del proveedor AGROVIDA con Nit 900.825.595 fecha 26 de marzo por valor total de \$1.242.432, se llevó a la ejecución del mes de marzo el valor de \$1.224.432 realizando un descuento por valor de \$18.000

El asociado presenta factura No 2899 del proveedor AGROVIDA con Nit 900.825.595 por valor total de \$200.406, no se lleva a la ejecución debido a que el asociado informa se debe realizar el cambio de la misma, se verificará en la próxima visita, se reemplazó la factura por la fc N 2937.

El asociado presenta factura No 2902 del proveedor AGROVIDA con Nit 900.825.595 por valor total de \$443.000, no se lleva a la ejecución debido a que el asociado informa se debe realizar el cambio de la misma, se verificará en la próxima visita. Se reemplazó la factura por la fc N 2936.

El asociado presenta factura No 2901 del proveedor AGROVIDA con Nit 900.825.595 por valor total de \$670.569, no se lleva a la ejecución debido a que el asociado informa se debe realizar el cambio de la misma, se verificará en la próxima visita. Se reemplazó la factura por la fc N 2935.

El asociado presenta factura No 2900 del proveedor AGROVIDA con Nit 900.825.595 por valor total de \$1.158.646, no se lleva a la ejecución debido a que el asociado informa se debe realizar el cambio de la misma, se verificará en la próxima visita. Se reemplazó la factura por la fc N 2934.

Se evidenciaron facturas con verificación del componente nutrición.

EJECUCIÓN ASOCIADO \$9.405.910

Espacio Físico Funcional Asociado: valor proyectado para el mes verificado el valor de \$4.764.914

Se llevó a la ejecución el valor de \$4.764.914 el cual se evidencio causado en libro auxiliar. Se evidenció certificado de Revisor fiscal por un valor de \$4.764.914 que corresponde al Uso del bien Inmueble.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de \$4.640.996 con inventario adjunto, certificando desgaste y uso de la dotación.

Papelería: valor proyectado para el mes verificado el valor de \$1.997.095.

El asociado presenta factura No 2987 del proveedor AGROVIDA con Nit 900.825.595 fecha 26 de marzo por valor total de \$1.690.487, no se llevó a la ejecución del mes de marzo debido a que el material y las facturas no cuentan con verificación del componente pedagógico.

El asociado presenta factura No 2983 del proveedor AGROVIDA con Nit 900.825.595 fecha 26 de marzo por valor total de \$1.578.238, no se llevó a la ejecución del mes de marzo debido a que el material y las facturas no cuentan con verificación del componente pedagógico.

El asociado presenta factura No 2991 del proveedor AGROVIDA con Nit 900.825.595 fecha 26 de marzo por valor total de \$640.039, no se llevó a la ejecución del mes de marzo debido a que el material y las facturas no cuentan con verificación del componente pedagógico.

ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

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

PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

SI X	NO
EN CASO DE PROCEDER PAGO SE ANÉXA 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-AD-018
		Versión: 0
		Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
		Página: 75 de 76

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

Frente al seguimiento de la activación de ruta, activación de póliza del niño Yhonalberto Gabriel Medina Tavares el día 7/02/2019 por fallecimiento del niño, cuenta con seguimiento por parte de personería con fecha de acta del 20/02/2019 en el cual realizaron verificación de historias sociales y de cada uno de los componentes.

JARDÍN LA FLORIDA ZONA 7 OPCIÓN 4

COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD:

Subsanó el requerimiento con radicado S2019028412 del 28/03/2019, generado en la visita realizada el 04 de marzo de 2019, donde se evidenció adquisición de alimentos (abarrotes, lácteos y carnes) del proveedor Agrovida, NIT 900825595-6, el cual contaba con concepto higiénico sanitario favorable con fecha de emisión mayor a un año, ya que fue expedido el día 21 de febrero de 2018.

El Asociado subsanó el requerimiento, ya que presentó los conceptos higiénicos sanitarios favorables y vigentes de los establecimientos y de los vehículos transportadores de los proveedores de alimentos.

JARDÍN ACEPTA EL CAMBIO ZONA 14 OPCIÓN 1

COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD:

Subsanó el requerimiento con radicado S2019028422 del 28/03/2019, generado en visita realizada el 05 de marzo de 2019, donde se evidenció adquisición de alimentos (abarrotes, lácteos y carnes) del proveedor Agrovida, NIT 900825595-6, el cual contaba con concepto higiénico sanitario favorable con fecha de emisión mayor a un año, ya que fue expedido el día 21 de febrero de 2018.

El Asociado dio solución al requerimiento realizando la compra de alimentos a proveedores con concepto higiénico sanitario favorable con fecha de emisión menor a un año.

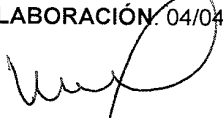
JARDÍN RAICES ZONA 14 OPCIÓN 2

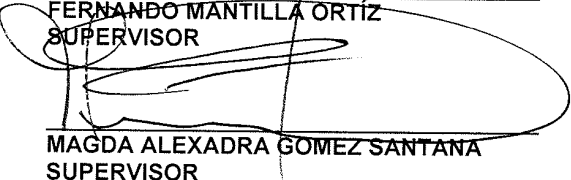
COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD:

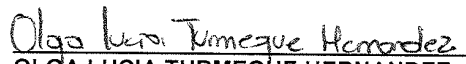
Subsanó el requerimiento S2019028432 del 28/03/2019, generado en visita realizada el 05 de marzo de 2019, donde se evidenció adquisición de alimentos (abarrotes, lácteos y carnes) del proveedor Agrovida, NIT 900825595-6, el cual contaba con concepto higiénico sanitario favorable con fecha de emisión mayor a un año, ya que fue expedido el día 21 de febrero de 2018.

El Asociado dio solución realizando la compra de alimentos a proveedores con concepto higiénico sanitario favorable con fecha de emisión menor a un año.

FECHA DE ELABORACIÓN: 04/04/2019


FERNANDO MANTILLA ORTÍZ
 SUPERVISOR


MAGDA ALEXADRA GÓMEZ SANTANA
 SUPERVISOR


OLGA LUCIA TURMEQUE HERNANDEZ
 APOYO A LA SUPERVISIÓN

 <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-AD-018
		Versión: 0
		Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
		Página: 76 de 76

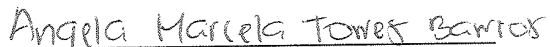

LEIDY YOLIMA CHAPARRO PUERTO
APOYO A LA SUPERVISION


ANGELICA DEL PILAR CASTILLO CUBILLOS
APOYO A LA SUPERVISION


EUGENIA PEÑA VARGAS
APOYO A LA SUPERVISION


GLORIA JOHANNA BUSTOS LEITON
APOYO A LA SUPERVISION


KAREN JOHANA FORERO ESPEJO
APOYO A LA SUPERVISION


ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS
APOYO A LA SUPERVISION


VIVIANA MERCEDES OVIEDO TORRES
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 ACEPTA EL CAMBIO PARA VIDA NUEVA
CONVENIO N°: 8410/2018 ZONA 7 - OPCION 4
UNIDAD OPERATIVA: C.C. LA FLORIDA
LOCALIDAD: ENGATIVÁ
PERIODO: Del 01 al 31 de marzo 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
MARZO	20	MATERNAL	10	200	140	60	\$ 390.000
		CAMINADORES	30	600	474	126	\$ 819.000
		PARVULOS	36	720	685	35	\$ 227.500
		PRE-JARDIN	50	1.000	915	85	\$ 552.500
		JARDIN	0	0	0	0	\$ 0
		TOTAL	126	2.520	2.214	306	\$ 1.989.000

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
mar-19	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	No Aplica

VALOR TOTAL DESCUENTOS: \$ 1.989.000

FERNANDO MANTILLA ORTIZ

Supervisor(a)

Subdirector(a) Local de Engativá

Alexandra Delc

FUNDACIÓN ACEPTA EL CAMBIO PARA VIDA NUEVA

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

ASOCIADO: FUNDACIÓN ACEPTA EL CAMBIO PARA VIDA NUEVA
CONVENIO N°: 8410/2018 ZONA 14 - OPCION 1
UNIDAD OPERATIVA: C.C. ACEPTA EL CAMBIO
LOCALIDAD: BOSA
PERIODO: Del 01 al 31 de marzo 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
MARZO	20	MATERNAL	0	0	0	0	\$ 0
		CAMINADORES	0	0	0	0	\$ 0
		PARVULOS	83	1.660	968	692	\$ 4.498.000
		PRE-JARDIN	85	1.700	1.554	146	\$ 949.000
		JARDIN	0	0	0	0	\$ 0
		TOTAL	168	3.360	2.522	838	\$ 5.447.000

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
mar-19	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	No Aplica

VALOR TOTAL DESCUENTOS: \$ 5.447.000

MAGDA ALEXANDRA GOMEZ SANTANA

Supervisor(a)

Subdirector(a) Local de Bosa

Alejandro Del C

FUNDACIÓN ACEPTA EL CAMBIO PARA
VIDA NUEVA

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



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

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

ASOCIADO: FUNDACIÓN ACEPTA EL CAMBIO PARA VIDA NUEVA
CONVENIO N°: 8410/2018 ZONA 15 - OPCION 1
UNIDAD OPERATIVA: C.C. RAÍCES
LOCALIDAD: BOSA
PERIODO: Del 01 al 31 de marzo 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 HABLES	NIVEL	COBERTURA POR NIVEL	COBERTURA ESTABLECIDA	ASISTENCIA	COBERTURA NO ATENDIDA	TOTAL DESCUENTO ALIMENTOS
MARZO	20	MATERNAL	10	200	105	95	\$ 617.500
		CAMINADORES	15	300	249	51	\$ 331.500
		PARVULOS	64	1.280	1.074	206	\$ 1.339.000
		PRE-JARDIN	80	1.600	1.394	206	\$ 1.339.000
		JARDIN	0	0	0	0	\$ 0
		TOTAL	169	3.380	2.822	558	\$ 3.627.000

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
mar-19	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	No Aplica

VALOR TOTAL DESCUENTOS: \$ 3.627.000

MAGDA ALEXANDRA GOMEZ SANTANA

Supervisor(a)
Subdirector(a) Local de Bosa

Alexandra G. C.

FUNDACIÓN ACEPTA EL CAMBIO PARA
VIDA NUEVA

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