

 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 52

1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01 ☒ 04 ☒ 19 ☒ A 30 ☒ 04 ☒ 19 ☒
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI ☒ NO ☐
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA 68% PRESUPUESTAL 32%

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	HECTOR FABIO RODRIGEZ BARRERO
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE SUBA
CARGO	SUBDIRECTOR LOCAL
LOCALIDAD	SUBA
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Daniel Eduardo Peñaloza Bedoya Martha Cecilia Sánchez Veloza Ángela Marcela Torres Barrios Ivonne Janeth Ospina Suárez Karen Johana Forero Espejo

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	8401
FECHA DE CONTRATO	28/08/2018
CONTRATISTA	FUNDACIÓN CELESTÍN FREINET
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	830.142.249-7
PROYECTO	1096 "DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLESCENCIA" – 1098" BOGOTÁ TE NUTRE"
VALOR	\$2.377.451.024
PLAZO	15 Días Calendario etapa de alistamiento 213 Días Hábiles de Atención
FECHA ACTA DE INICIO	14/09/2018
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	13/08/2019
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 52

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 CELSTÍN FREINET AURES ZONA 4 OPCIÓN 2

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
No	GENERALES						
1	Aportar en dinero o especie el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo			X			<p>Para el mes verificado se evidenció que el Asociado, realizó aportes por un valor de \$10.382.792, que equivale a un porcentaje de ejecución de 9%, representados en los siguientes conceptos:</p> <p>Vigilancia por valor de \$3.489.400 Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación por valor de \$6.893.392.</p>
2	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el estudio previo, ANEXO TÉCNICO, Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.		X				<p>En el componente Nutrición y Salubridad, el vehículo transportador del hígado no presentó concepto sanitario.</p> <p>En el área de gestión ambiental, se presentó observación a mejorar debido a que 5 lavamanos no presentan sistema de bajo consumo de agua (perlizador push o sensor).</p> <p>En el componente proceso pedagógico dio solución al registro de novedades y a la creación de ambientes enriquecidos; sin embargo, no contó con material variado y selecto para el desarrollo de las actividades pedagógicas.</p> <p>En el componente administrativo el asociado cumplió con los compromisos adquiridos durante el convenio.</p>

 <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: 3 de 52
3	Suscribir en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del CONVENIO, el acta de inicio del CONVENIO conjuntamente con el/la supervisor/a o interventor /a del mismo, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos.			X		Acta de Inicio firmada el 14/09/2018.
4	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 durante el mes.
5	Presentar al supervisor y/o interventor del CONVENIO los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el ANEXO TÉCNICO.			X		Se evidencio radicado del informe del mes verificado, radicado en la Subdirección Local de Suba con E2019023037, fecha del 09/05/2019.
6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor		X			En el componente nutrición y salubridad, se proyectó requerimiento en visita realizada el día 12 de abril de 2019, donde se evidenció que el alimento hígado, fue transportado hasta la unidad operativa en una motocicleta, de la cual el Asociado no presentó el concepto higiénico sanitario que autorice dicho transporte alimentos.
7	Dar respuesta a los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor por escrito, en un término no mayor a tres (3) días hábiles			X		El requerimiento proyectado el 12 de abril de 2019 en visita del componente de nutrición y salubridad se encuentra en trámite.
8	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del CONVENIO, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.			X		Se evidenció que los documentos se encontraron organizados en el área administrativa en medio físico y magnético, facilitando su verificación.
9	Presentar los soportes y evidencias físicas, que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones específicas del convenio y mantenerlos disponibles en las instalaciones del Jardín Infantil.			X		Se proporcionó la información y la documentación, para el desarrollo de la 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: 4 de 52
10	Permitir la labor de la supervisión y/o interventoría, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X					Para el mes verificado facilitaron el acceso a la información y documentación requerida por la supervisión, para la verificación del cumplimiento de las obligaciones durante la ejecución del convenio.
11	Informar de manera inmediata y por escrito a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.						X		En el periodo verificado no se evidencio ninguna visita de algún Ente de Control.
12	Implementar los lineamientos (Procesos, procedimientos, documentos asociados) vigentes del manual del Sistema Integrado de Gestión de la SDIS, relacionados con las actividades a desarrollar durante la vinculación, permanencia y egreso de las niñas y niños al servicio social de jardines infantiles.			X					Para el periodo verificado se evidenció desarrollo de actividades que dieron cuenta de la implementación de los procesos y procedimientos establecidos.
13	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles			X					El día 09/04/2019 el asociado asistió al comité ampliado en la subdirección local, se evidenció planilla de asistencia.
14	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.			X					Prestó el servicio en concordancia con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS.
No	COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD:	D	A M	S	S	NA	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>Se evidenció que a abril de 2019 en la unidad operativa se lleva registro de asistencia de los niños y niñas al programa de crecimiento y desarrollo, servicios odontológicos y esquema de vacunación, quienes no tenían cumplimiento en asistencia se les generó compromiso por escrito a padres y madres de familia.</p> <p>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; así como protectores para los cepillos de dientes de los niños y las niñas. Se dio continuidad a</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>		<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>					Código: FOR-AD-018
							Versión: 0
							Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
							Página: 5 de 52
							<p>las actividades de formación en prácticas de cuidado programadas.</p> <p>Según informa la coordinadora no se presentaron episodios de EDA, ERA o brotes.</p>
2	Garantizar que el talento humano que interactúa de forma directa con las niñas y los niños realice prácticas higiénicas, así como el lavado de manos de las niñas y los niños, de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad emitidos por la SDIS			X			<p>Se observaron prácticas adecuadas de higiene por parte de las docentes con los niños y niñas como el lavado de manos antes del consumo de alimentos y posterior al uso de las unidades sanitarias. Se verificó disponibilidad de jabón líquido y toallas de papel para el secado de las manos.</p>
3	Disponer de un espacio para la operación de la Sala Amiga de la Lactancia Materna en los casos en que se atiendan niñas y niños menores de dos (2) años.					X	<p>El jardín infantil no cuenta con Sala Amiga de la Familia Lactante dado que no tiene matriculados niños y niñas menores de dos años.</p>
4	Apoyar con las maestras titulares y auxiliares pedagógicas, la toma de medidas antropométricas peso y talla a la totalidad de niñas y niños del Jardín Infantil.					X	<p>Se dio cumplimiento a la toma de medidas antropométricas peso y talla a los niños y niñas del jardín infantil, según las fechas establecidas por la SDIS.</p>
5	Realizar el reporte, manejo y seguimiento de niñas y niños con riesgo nutricional, dependiendo de las particularidades de cada caso, según las orientaciones de la SDIS. En caso de evidenciarse situaciones de malnutrición, se deberá implementar la Ruta de Atención Integral a la Desnutrición.			X			<p>Se verificó que cuenta con el reporte del estado nutricional según lo establecido por la SDIS.</p>
6	Contar con concepto higiénico sanitario favorable emitido por la Secretaría Distrital de Salud como autoridad competente, con fecha no mayor a un año de expedición. Este debe reposar en las instalaciones del Jardín Infantil, y estar a disposición de la SDIS. En caso en caso que el mismo este próximo a cumplir un año de emisión se debe radicar con dos (2) meses de antelación ante la Subred Integrada de Servicios de Salud, la solicitud de visita para la actualización del concepto higiénico sanitario, en todo caso durante la ejecución del convenio se debe contar con concepto favorable.			X			<p>Se evidenció que se cuenta con concepto higiénico sanitario Favorable actas número SB06N750345 y AS02N033732 del 22 de enero de 2019.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>		<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>				Código: FOR-AD-018
						Versión: 0
						Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
						Página: 6 de 52
7	Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias o recomendaciones registradas en las actas realizadas por la autoridad sanitaria competente e informar de manera inmediata al Supervisor del CONVENIO sobre las visitas que se adelanten por parte de la Autoridad Sanitaria o cualquier Ente de Control.			X		<p>La autoridad sanitaria no realizó exigencias.</p> <p>El asociado realizó radicación del documento en mención mediante oficio E2019006281 del 8 de abril de 2019.</p>
8	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento Básico de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, Guía técnica para la construcción del Plan de Saneamiento Básico en los Jardines Infantiles en el Distrito Capital y Modelo de Plan de Saneamiento Básico de la SDIS. Los mismos deberán mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.			X		<p>Se evidenció que se documenta e implementa el Plan de Saneamiento Básico con los cuatro programas correspondientes, el cual se encuentra a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio.</p> <p>Diligenciaron oportunamente y de forma adecuada los formatos de verificación y control. Cuentan con fichas técnicas de productos de limpieza completas.</p> <p>El jardín cuenta con cinco tanques de almacenamiento de agua potable, con fecha de higienización del 15 de enero de 2019 y 16 de marzo de 2019, por la empresa Servicios Integrales de Colombia y Fumigaciones SAS.</p>
9	Documentar e implementar un protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura respecto a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, de acuerdo con la normatividad vigente y los Estándares Técnicos para la calidad de Educación Inicial.			X		<p>Se evidenció protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura respecto a los procesos de alimentación, en el jardín se encontró el plan de compras lo que permitió realizar la verificación de la cantidad de alimentos recibidos coincidiendo con los solicitados.</p> <p>Los alimentos recibidos tienen un adecuado manejo y almacenamiento, se encontraron limpios, organizados y rotulados.</p> <p>El personal manipulador presentó dotación completa en adecuadas condiciones de limpieza, documentación de acuerdo con lo exigido.</p> <p>Se observaron formatos de verificación y control diligenciados oportunamente.</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: 7 de 52
10	Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo a la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y del anexo técnico.			X			Se evidenciaron equipos, utensilios y menaje completos en adecuado estado, funcionamiento, orden y limpieza, se observó uso adecuado del menaje acorde al alimento servido, facilitando la manipulación del alimento por parte de los niños y niñas.
11	Adquirir los productos alimenticios de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO.	X					Se proyectó requerimiento debido a que se evidenció despacho de alimento higado en el jardín infantil transportado en moto de la cual el asociado no presentó documentación que certifique que el vehículo se encuentra autorizado para transportar alimentos, además el cajón de transporte no cuenta con condiciones que permitan la adecuada conservación del alimento. Para los demás alimentos los proveedores cumplen con las condiciones requeridas en cuanto a concepto higiénico sanitario favorable y vigente del establecimiento y del vehículo transportador.
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			De acuerdo con los documentos verificados, la disposición de alimentos coincide con la minuta patrón.
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 a abril de 2019 recomendaciones nutricionales del profesional asignado para el jardín infantil.
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			Se verificaron formatos de entrega de paquete alimentario de los 110 paquetes alimentarios entregados en jornada liberada se evidenció que 51 fueron para párvulos (entregados a padres de familia o acudientes) y 59 a pre jardín (57 a padres de familia o acudientes y 2 con autorización). En jornada pedagógica se entregaron 134 paquetes de los cuales 64 fueron para párvulos, todos entregados a padres de familia o acudientes y 70 a pre jardín (69 a padres de familia o acudientes y 1 con autorización).

 <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: 8 de 52

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			Para el mes de abril de 2019 se realizó mantenimiento a techo en zona de escaleras que presentaba humedad.
2	Elaborar e implementar un plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente y conforme a las directrices emitidas por la SDIS, durante el primer trimestre de la ejecución del CONVENIO			X			Se observó que el jardín cuenta e implementa el Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático acorde con la normatividad vigente, botiquines con la dotación completa de elementos, directorio de emergencias completo y actualizado, plano de evacuación, áreas señalizadas, registro de visitantes, al igual presenta extintores con recarga vigente, señalizados y asegurados.
3	Elaborar e implementar un plan de gestión de riesgos de accidentes de acuerdo a lo establecido en la "Guía Técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital", durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentaron el plan de gestión de riesgos de accidentes de acuerdo a lo establecido en la guía técnica. Se realizaron actividades de socialización de acuerdo a lo establecido en el cronograma.
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 observó que en el jardín infantil se implementan estrategias y protocolos de seguridad. Se realizaron actividades de socialización de acuerdo a lo establecido en el cronograma.
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 labora en el jardín conoce 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 cuenta la Entidad. La coordinadora manifestó que a la fecha no se ha requerido activación de la póliza.
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			Se presentó el concepto técnico de Bomberos con vigencia del 05 de abril de 2018 al 04 de abril de 2019. Se realizó radicación del recibo de pago de solicitud de la visita para la expedición del concepto de bomberos N°. 2019 – 8886 del 26 de marzo de 2019.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>		<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>					<p>Código: FOR-AD-018</p> <p>Versión: 0</p> <p>Fecha: Memo INT 26234 -- 16/05/2018</p> <p>Página: 9 de 52</p>
7	Presentar al supervisor del convenio el Certificado de Riesgos y Amenazas expedido por el IDIGER, durante los dos meses siguientes a la suscripción del acta de inicio del convenio, en el caso en que el certificado de SINUPOT del inmueble en el que presta el servicio refleje riesgo nivel de amenaza media o alta.					X	Presentó el Certificado de Riesgos y Amenazas expedido por el IDIGER, el predio no presenta categorización de amenaza por movimientos en masa, ni inundación por desbordamiento.
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 el correo electrónico jcauressga@gmail.com , en el cual se evidenció acceso al Drive y las carpetas de acuerdo con lo solicitado.
2	Contar con carpetas física y magnética, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentaron las carpetas física y magnética, denominadas subsistema de Gestión Ambiental, organizadas y diligenciadas oportunamente.
3	Elaborar un cronograma de actividades ambientales que incluya los períodos programados para la divulgación de la totalidad de lineamientos ambientales y de cumplimiento a las frecuencias exigidas por cada componente ambiental, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó el cronograma de actividades ambientales, incluyendo la programación de la socialización de los lineamientos ambientales, con metodología de pre-post, campañas y demás actividades relacionadas con el diligenciamiento y envío de la información en las frecuencias establecidas. Socialización de piezas publicitarias "Cambio climático" realizada el 16 de abril 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 08 de abril del 2019, el cual refleja la implementación del PIGA.
5	Implementar la gestión integral de los residuos ordinarios aprovechables y no aprovechables conforme a lo establecido en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X			Presentó adecuada dotación de canecas y bolsas en cantidad suficiente, se observó correcta clasificación de residuos sólidos, separando los aprovechables de los no aprovechables y diligenciaron los documentos de manera oportuna.
6	Realizar la gestión integral de los colchones que se generen de acuerdo a lo establecido en el Instructivo para el manejo y disposición final de colchones.					X	El Jardín no contó con colchones ni se realizó disposición de colchonetas.

 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 52
7	Dotar las instalaciones con los contenedores y canecas conforme a lo señalado en el ANEXO TÉCNICO y el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X		Presentaron canecas en buen estado, en cantidad suficiente, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS y dotadas de las bolsas correspondientes al color de las canecas. Realizó adecuada separación de residuos.
8	Cumplir con las características locativas y operacionales del cuarto de almacenamiento temporal e residuos ordinarios según lo señalado en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos y el Decreto 2981 de 2013 o norma que lo modifique o sustituya.			X		<p>El cuarto de almacenamiento temporal de residuos presentó dotación adecuada de canecas con tapa hermética, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS.</p> <p>Realizó adecuada separación en la fuente, contó con la ruta de recolección interna de residuos sólidos publicada, entregó los residuos sólidos aprovechables a un reciclador de oficio y contó con una balanza para el pesaje de dichos residuos.</p>
9	Realizar el diligenciamiento de los formatos y formularios establecidos en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos, dentro de los plazos establecidos en el ANEXO TECNICO.			X		<p>Realizó el diligenciamiento de los formatos y formularios del PAIPAERS, de manera oportuna y adecuada. Se presentaron:</p> <p>Plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de residuos sólidos, política cero residuos y política cero papel y guía para manejo y disposición final de colchones.</p> <p>Se presentó la ruta de recolección interna por cada piso de conformidad con el PAIPAERS.</p> <p>Se presentaron los formatos de Registro, medición y control de residuos y Certificado entrega de residuos sólidos generados diligenciados a la fecha.</p> <p>Se realizó reporte trimestral residuos aprovechables el 07 de abril 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 52
10	Implementar la gestión integral de los residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.			X			Todas las sustancias utilizadas presentaron ficha técnica y hoja de seguridad, y los empaques de las mismas, presentaron etiquetado indicando los elementos necesarios en caso de derrame.
11	Entregar los residuos peligrosos de pos consumo en las Áreas de Almacenamiento Temporales de Residuos Peligrosos de la Entidad, en cumplimiento con las condiciones de embalaje y rotulado establecidas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.					X	No se generaron residuos peligrosos de pos consumo como luminarias, pilas y bombillas, entre otros.
12	Gestionar los residuos peligrosos que no son pos consumo a través de empresas gestoras autorizadas, conservando los respectivos certificados y remitir al Área de Gestión Ambiental los primeros 5 días hábiles de los meses: enero, abril, julio y octubre durante la vigencia del CONVENIO.					X	No se generó este tipo de residuo para el mes verificado.
13	Implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD en el momento que se realicen obras nuevas, reparación de infraestructura, entre otras.					X	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
14	Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 1115 de 2012, Resolución 932 de 2015 y Decreto 586 de 2015 o las normas que modifiquen o sustituyan, las cuales establecen la Gestión Integral de los RCD para los predios ubicados en el Distrito. De igual forma, para los predios ubicados fuera del Distrito, deberán dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 472 de 2017 o la norma que modifiquen o sustituya.					X	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario aplicar la normatividad relacionada con el manejo de los Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
15	Garantizar el porcentaje de aprovechamiento de RCD (Residuos de Construcción y Demolición) y/o la reutilización de los residuos generados por las etapas constructivas y de desmantele, de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD dela 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					Código: FOR-AD-018
		FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA					Versión: 0
							Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
							Página: 12 de 52
16	Contar con los certificados de disposición final, aprovechamiento de los RCD y/o soporte de recolección de los RCD, emitidos por el gestor autorizado, según aplique de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD de la SDIS y la normativa ambiental vigente.					X	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
17	Implementar y divulgar el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS, de conformidad con el ANEXO TECNICO.			X			Se incluyó dentro del cronograma la divulgación del Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas para garantizar las dos veces solicitadas durante la vigencia del convenio.
18	Dar cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado.			X			Dio cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado. Presentó recipiente sellado herméticamente con embudo (con filtro) para el encapsulamiento del aceite vegetal usado (AVU) y presentó la señalización respectiva en la zona de almacenamiento del mismo.
19	Entregar a la Secretaria Distrital de Integración Social el aceite vegetal usado, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas			X			Se realizó entrega de 2,05 kg de aceite vegetal usado el 29 de marzo del 2019, en la subdirección local; se realizó uso del formato de medición, registro y reporte de AVU.
20	Enviar el soporte del registro como generador de aceite vegetal usado otorgado por la Secretaría Distrital de Ambiente por correo electrónico a procesosgambiental@sdis.gov.co .			X			La Unidad Operativa presentó registro como generador de AVU No GN-285 con fecha de emisión 18-11-2016, el cual fue enviado al correo procesosgambiental@sdis.gov.co .
21	Contar con los soportes de los informes trimestrales de la gestión del aceite vegetal usado efectuados a la Secretaría Distrital de Ambiente.			X			Presentó el certificado trimestral de recolección N 29645 emitido por el transportador y los certificados de aprovechamiento y/o tratamiento N 10265 del AVU emitidos por el gestor el 08 de enero del 2018 por la recolección de 2,9 kg de aceite vegetal usado realizado el 10 de diciembre del 2018. Presentó la radicación del informe trimestral de la generación de AVU presentado a la autoridad ambiental del Distrito Capital, el 09 del diciembre del 2018, radicado 2018ER237346.

 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 52
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>Se presentó observación a mejorar debido a que 5 lavamanos no presentan sistema de bajo consumo de agua (perlizador push o sensor).</p> <p>Presentaron sistemas ahorradores en la totalidad de puntos lumínicos, tales como: Luminarias Ahorradores (30 luminarias LED, 4 tubos tipo 8, 03 bombillos tipo LED y 36 bombillas tipo fluorescente).</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 desperdicios de energía.
26	Contar con la matriz de aspectos e impactos ambientales e implementar acciones preventivas y correctivas respecto a los impactos ambientales negativos que se generen en la prestación del servicio.			X			<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>Socialización realizada en la metodología de roles el 10 de octubre del 2018 y programada para julio del 2019.</p>
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-01129 generado el 16 de mayo del 2017, con una vigencia de validez de 4 años a partir de la expedición.

 <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 52
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			<p>Las prácticas pedagógicas eran acordes con el proceso de desarrollo de las niñas y de los niños de cada nivel y a su tiempo de atención.</p> <p>Realizaron la entrega de los ajustes del proyecto pedagógico ante la SDIS el 03/04/2019 bajo el radicado E2019017010 para su respectiva revisión.</p>
2	Tener a disposición en el Jardín Infantil los planeadores que contengan las prácticas pedagógicas, en coherencia con las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos de Calidad para la Educación Inicial.				X			Se observaron planeaciones coherentes a las edades de los niños y las niñas con una descripción clara de las actividades a realizar y el propósito semanal era acordes con las mismas.
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			Se evidenciaron observadores del mes marzo de 2019 de los niveles de párvulos 2, párvulos 5, pre jardín 1 y pre jardín 4, los cuales contaban con una descripción clara de las características y particulares de los niños y las niñas de acuerdo a las actividades pedagógicas realizadas.
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 reporte era descriptivo de acuerdo a las diferentes situaciones que se presentan y a lo estipulado en el anexo técnico, adicionalmente los registros se encontraban ordenados y no tenían enmendaduras, subsanando la observación del mes anterior.
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 realizó entrega de informes a los padres de familia el 02 y 03 de abril de 2019, donde las docentes realizaron una descripción de acuerdo a las características y procesos de los niños y las niñas teniendo en cuenta los siguientes ítems: con mis amigos, mi expresión verbal, ahora puedo, con mi cuerpo y mi creatividad.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>		<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>					Código: FOR-AD-018
							Versión: 0
							Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
							Página: 15 de 52
6	Asistir y participar en las Jornadas de Comité Ampliado, desarrolladas una vez al mes, en la localidad, de acuerdo a la programación establecida por la SDIS.			X			La responsable del servicio participó en el comité ampliado el 09 de abril de 2019 en la Subdirección Local, se evidenció acta y copia de la planilla de asistencia como soporte de la actividad realizada.
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	La jornada pedagógica del mes de abril se tenía programa en fecha posterior a la visita de supervisión.
8	Promover e implementar en corresponsabilidad con el talento humano y con madres, padres y/o cuidadores, acciones de cuidado calificado a través de estrategias de buen trato, prevención del maltrato infantil, prevención y detección de la violencia sexual infantil y prevención del abuso sexual infantil.			X			El 04 de abril de 2019 realizaron socialización a los padres de familia sobre lactancia materna por medio de una cartelera. EL 11 de abril de 2019 realizaron socialización al talento humano sobre el protocolo de lavado de manos por medio de una asamblea. Presentó actas de las actividades realizadas.
9	Brindar espacios para el acompañamiento interdisciplinario que incentiven la participación de los padres, madres y cuidadores en acciones que contribuyan al desarrollo y cuidado calificado de niñas y niños.			X			El 02 y 03 de abril la psicóloga de la SDIS realizó formación a las familias sobre rutas de atención integral, violencia sexual, violencia intrafamiliar, judicialización y pacto de corresponsabilidad; se evidenció acta y planillas de asistencia con la firma de 89 familias.
10	Informar a la SDIS de forma inmediata situaciones de presunto maltrato físico y/o psicológico, violencia, abuso o explotación que afecte a niñas y niños participantes del Jardín Infantil.					X	La responsable del servicio refiere que no se han presentado casos de abuso o violencia que afecte a los niños y las niñas participantes del servicio en el mes supervisado.
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 cronograma con los encuentros necesarios para la elaboración del pacto de corresponsabilidad con padres de familia o cuidadores.
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 02 y 03 de abril de 2019 la psicóloga de la SDIS realizó socialización a las familias sobre que es el pacto de corresponsabilidad, los pasos para su construcción.

 <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 52</p>
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		<p>Contó con 63 niños y niñas que pasaron al grado jardín en el año 2018, de los cuales se encuentran 41 niños y niñas matriculados en los colegios asignados por la SED, seis en colegio privado, tres realizaron cambio de ciudad y 13 no se tiene reporte ya que no contestan; pero de estos 13, cinco cuentan con inscripción en la SED. La responsable del servicio presentó acta del seguimiento realizado con fecha del 09 de abril de 2019.</p>
14	Contar con la dotación, material didáctico y material de consumo, acorde a las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el ANEXO TECNICO.		X			<p>La responsable del servicio refiere que ingreso material de consumo y las agendas de los niños y de las niñas; pero no contaban con los respectivos soportes para su verificación.</p> <p>No se evidenció en la bodega material variado para el proceso de exploración de los niños y las niñas, solo contaban con cartulina, cartón cartulina, papel kraf y temperas para el desarrollo de las diferentes actividades pedagógicas.</p>
15	Poner a disposición de niñas y niños el material didáctico, de manera permanente dentro del aula y otros espacios pedagógicos del Jardín Infantil.			X		<p>Se evidenció material didáctico organizado en salones y espacios pedagógicos, de acuerdo a las acciones pedagógicas.</p>
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		<p>Subsanó observación del mes anterior donde contó con espacios enriquecidos con elementos pertinentes de acuerdo a los intereses y necesidades de los niños y niñas.</p> <p>El 05 de abril de 2019 el equipo de ambientes enriquecidos realizó vista al jardín infantil y dejó recomendaciones frente espacios enriquecidos.</p>
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	<p>El asociado informó a la SLIS sobre la salida pedagogía el 15/11/2018 bajo el ENT 52401 al Club Laverdieri para los días 26 y 27 de noviembre de 2018, aplicando el protocolo definido por el jardín infantil.</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 52
							Realizaron la entrega de la valoración de la salida pedagógica ante la Subdirección Local el 29/01/2019 bajo el radicado E2019004051.
18	Realizar una (1) salida pedagógica dirigida a las niñas y los niños del Jardín Infantil, durante la ejecución del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el ANEXO TECNICO.			X			Realizaron salida pedagógica los días 26 y 27 de noviembre de 2018 al Club Laverdieri.
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 del talento humano a la socialización de protocolo lavado de manos realizada el día 11/04/2019.
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, 9 docentes, 2 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			<p>En la visita realizada el 4 de abril de 2019 en el componente de nutrición y salubridad se evidenció ausencia de maestra Sonia Pregonero debido a cita médica, no se aplica descuento y de la auxiliar pedagógica Luisa Fernanda García Vitola por calamidad doméstica, no presentó soportes, por tanto, aplica descuento.</p> <p>En la visita realizada el 12 de abril de 2019 en el componente de nutrición y salubridad se evidenció ausencia de medio día de la auxiliar pedagógica Luisa Fernanda García Vitola presentó soportes, por tanto, no aplica descuento.</p> <p>En la visita realizada el 23 de abril de 2019 en el componente de</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA					Código: FOR-AD-018
							Versión: 0
							Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
							Página: 18 de 52
							ambientes adecuados y seguros se contó con la totalidad del talento humano contratado en la unidad. En la visita realizada el día 30 de abril de 2019 se evidencio que el apoyo administrativo Johana Suaza se encontraba radicando la propuesta para las actividades de los ofrecimientos (mini-olimpiadas) también estaba radicando una inscripción de servicio en la Subdirección Local, se evidencio el registro de entrada y salida del personal y se observó que firmo la entrada y salida pero no coloco la hora de la salida, presento soporte del radicado E2019021101 del 30/04/2019 ante la SDIS, no aplico descuento.
4	Garantizar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten con el talento humano, respecto del no cumplimiento de funciones o la indebida ejecución de las obligaciones.			X			Presentó acta y asistencia de la socialización del protocolo de resolución de conflictos con talento humano el día 11/04/2019.
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.
2	Realizar seguimiento a padres, madres y/o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.			X			Se realizó revisión a 10 historias sociales del nivel de párvulos 5, de las cuales se encontraron 4 con documentación completa y 6 con documentación incompleta, seguidamente 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 evidencio radicación de 4 fichas SIRBE para inscripción de niños y niñas los días 12, 15 y 16 de abril de 2019 y una suspensión el día 05/04/2019. También se radicaron 8 activaciones de niños y niñas los días 3, 4, 5, 16, 22 y 25 de abril de 2019. Adicionalmente se radicaron 6 novedades de egreso los días 3, 11 y 12 de abril de 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: 19 de 52
4	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños en el formato "Seguimiento mensual a la asistencia" (F-PS-CU- 01 versión vigente) y en el aplicativo de asistencia dispuesto por la SDIS.			X				Se evidenció adecuado registro del reporte diario de asistencia, así como del aplicativo web RAJ.
5	Garantizar el manejo responsable de la información referida a niñas, niños, madres, padres y/o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia			X				Se evidenció organización de la información y documentación relacionada a los niños, niñas y sus familias, como lo establece en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil durante la jornada de atención, de acuerdo a lo definido en el ANEXO TÉCNICO.			X				Se evidenció dedicación exclusiva por parte de todo el personal hacia los niños y las niñas.
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 organizado como lo indica el Anexo Técnico.
2	Guardar y custodiar con absoluta reserva de la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del CONVENIO, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, informando de forma inmediata a la Supervisión o Interventoría con copia a con copia al Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaría Distrital de Integración Social, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X		Para el periodo verificado no se reportaron daños o pérdidas de la documentación.
3	Entregar a la supervisión y/o interventoría, durante la ejecución del CONVENIO todos los archivos en soporte físico y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del CONVENIO.			X				Se evidenció radicado del informe de gestión correspondiente al mes de marzo 2019, en la Subdirección Local consecutivo E2019017199 de fecha 04/04/2019.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>		<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>					Código: FOR-AD-018
							Versión: 0
							Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
							Página: 20 de 52
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 Secretaría Distrital de Integración Social.			X			La señora Johana Suaza 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	NA	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 agosto de 2018.
2	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.			X			La documentación se encontró archivada, ordenada y ubicada en áreas adecuadas de acuerdo a lo establecido 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.

 <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: 21 de 52
5	Reportar a la Subdirección de Investigación e Información de la SDIS, los incidentes de Seguridad de la Información, al momento de su ocurrencia.					X	No cuenta con el aplicativo SIRBE.
6	Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específica para el servicio y formato genérico de novedades" establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad			X			Se evidenció diligenciamiento oportuno de los instrumentos establecidos por la SDIS, correspondientes a la ficha SIRBE en físico, 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, equipos industriales y dotación, Aseo personal, 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			De acuerdo a lo establecido en la estructura de costos, el talento humano asignado para el Jardín opción 2 - Zona 4, corresponde a: 1 responsable del servicio, 9 docentes (de las cuales 8 son docentes profesionales y 1 es docente técnica), 2 auxiliares pedagógicas, 1 apoyo administrativo, 3 manipuladores de alimentos, 3 servicios generales; para un total 19 personas. El personal se encuentra

 <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 52
							<p>vinculado por contrato a término fijo.</p> <p>El pago de la nómina correspondiente al mes de abril se realizó en fecha 03/05/2019, según transferencia electrónica del banco Av. villas, presentada por el Asociado.</p> <p>Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció pago con fecha 12/04/2019 con planilla No 8492397306 que corresponde a la salud del mes mayo/19 pensión, ARL y parafiscales del mes abril/19.</p>
4	Presentar a la finalización del convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.					X	No aplica. El convenio se encuentra en su etapa de ejecución.
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 \$80.293.309, representados en:</p> <p>Talento Humano \$42.755.702, Espacio físico funcional \$7.606.600, desgaste y uso de los bienes muebles \$3.618.608, aseo personal \$2.336.000, aseo institucional \$3.212.000, papelería \$4.754.899, y alimentos \$16.009.500.</p>
6	Suministrar los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo a las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo			X			Los documentos presentados por el Asociado, como soportes de la ejecución de los recursos tanto de la SDIS como del Asociado cumplieron con todos los requisitos legales y se encontraron acordes a las directrices de la SDIS.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		1	4	83	0	22	Presentó una ejecución aceptable, por lo cual el asociado debe implementar acciones de mejora que lleven al cumplimiento de todas las obligaciones.

 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 52

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES JARDÍN CELESTÍN FREINET RINCÓN ZONA 4 OPCIÓN 4

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
No	GENERALES						
1	Aportar en dinero o especie el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo			X			Para el mes verificado se evidenció que el Asociado, realizó aportes por un valor de \$12.711.572, que equivale a un porcentaje de ejecución de 9%, representados en los siguientes conceptos: Vigilancia por valor de \$3.489.400 Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación por valor de \$9.222.172.
2	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el estudio previo, ANEXO TÉCNICO, Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.		X				En el componente proceso pedagógico dio solución a la implementación de las estrategias pedagógicas y al reporte de novedades; sin embargo, no contó con material variado para el desarrollo de las actividades pedagógicas. En el componente administrativo el asociado cumplió con los compromisos adquiridos en el convenio.
3	Suscribir en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del CONVENIO, el acta de inicio del CONVENIO conjuntamente con el/la supervisor/a o interventor /a del mismo, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos.			X			Acta de inicio firmada el 14/09/2018.
4	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 durante el mes.

 <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: 24 de 52
5	Presentar al supervisor y/o interventor del CONVENIO los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el ANEXO TÉCNICO.			X		Se evidencio radicado del informe del mes verificado, radicado en la Subdirección Local de Suba con E2019023042, fecha del 09/05/2019.
6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor			X		En visita del componente de nutrición y salubridad del 04 de abril de 2019, se proyectó cierre al requerimiento radicado S2019028503 de 28 de marzo de 2019, con respuesta radicado E2019018697 de 12 de abril de 2019, toda vez, que el asociado aclaro las medidas tomadas para dar cumplimiento a la observación, mediante la adquisición de pañales e informando a los padres de familia sobre la gratuidad del servicio.
7	Dar respuesta a los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor por escrito, en un término no mayor a tres (3) días hábiles			X		El Asociado dio respuesta mediante radicado E2019018697 de 12 de abril de 2019 al requerimiento con radicado S2019028503 de 28 de marzo de 2019.
8	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del CONVENIO, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.			X		Se observó que la documentación tanto física como magnética se encontraba organizada.
9	Presentar los soportes y evidencias físicas, que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones específicas del convenio y mantenerlos disponibles en las instalaciones del Jardín Infantil.			X		Se presentaron soportes para verificación de la compra de alimentos, tales como facturas de compra, remisiones y órdenes de compra.
10	Permitir la labor de la supervisión y/o interventoría, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X		Para el mes verificado facilitaron el acceso a la información y documentación requerida por la supervisión, para la verificación del cumplimiento de las obligaciones para la ejecución del convenio.
11	Informar de manera inmediata y por escrito a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.			X		En el periodo verificado no se evidenció ninguna visita de Ente de Control.

 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 52
12	Implementar los lineamientos (Procesos, procedimientos, documentos asociados) vigentes del manual del Sistema Integrado de Gestión de la SDIS, relacionados con las actividades a desarrollar durante la vinculación, permanencia y egreso de las niñas y niños al servicio social de jardines infantiles.			X				Implementó los procedimientos, procesos, documentos y formatos requeridos en el desarrollo de las actividades diarias del servicio.
13	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles			X				La responsable del servicio asistió al comité ampliado el 9 de abril de 2019, en la Subdirección Local, se evidencio planilla de asistencia.
14	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.			X				En visita del componente de nutrición y salubridad del 04 de abril de 2019, se proyectó cierre al requerimiento con radicado S2019028503 de 28 de marzo de 2019, con respuesta radicado E2019018697 de 12 de abril de 2019, toda vez, que el asociado aclaro las medidas tomadas para dar cumplimiento a la observación, mediante la adquisición de pañales e informando a los padres de familia sobre la gratuidad del servicio.
No	COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD:	D	A M	S	S	N A		OBSERVACIONES
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad			X				<p>Se evidenció que para el mes de abril de 2019 en la unidad operativa se lleva registro de asistencia de los niños y niñas al programa de crecimiento y desarrollo, servicios odontológicos y esquema de vacunación, quienes no tenían cumplimiento en asistencia se les generó compromiso por escrito a padres y madres de familia.</p> <p>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; así como protectores para los cepillos de dientes de los niños – niñas.</p> <p>Se realizaron las actividades de prácticas de cuidado según programación. La coordinadora informó que a la fecha no se han presentado episodios de EDA, ERA o brotes.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>		<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>				Código: FOR-AD-018
						Versión: 0
						Fecha: Memo INT 26234 -- 16/05/2018
						Página: 26 de 52
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 alimentos y posterior al uso de las unidades sanitarias. Se verificó 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		El espacio destinado para el funcionamiento de la Sala Amiga para la Familia Lactante se encontró en adecuadas condiciones de higiene y limpieza, cuenta con la dotación completa y los formatos de verificación y control diligenciados oportunamente.
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	Se dio cumplimiento a la toma de medidas antropométricas peso y talla a los niños y niñas del jardín infantil, según las fechas establecidas por la SDIS.
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		Presentó el reporte del estado nutricional de acuerdo con lo establecido por 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 concepto higiénico sanitario favorable, emitido el 15 de enero de 2019 mediante actas número SB06N500395 y AS02N003747.
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 se generaron exigencias por parte de la autoridad sanitaria. Documento entregado en Subdirección Local de Suba el 06 de marzo de 2019.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>		<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>				Código: FOR-AD-018
						Versión: 0
						Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
						Página: 27 de 52
8	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento Básico de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, Guía técnica para la construcción del Plan de Saneamiento Básico en los Jardines Infantiles en el Distrito Capital y Modelo de Plan de Saneamiento Básico de la SDIS. Los mismos deberán mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.			X		<p>Se evidenció que se documenta e implementa el Plan de Saneamiento Básico con los cuatro programas correspondientes, el cual se encuentra a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio.</p> <p>Diligenciaron oportunamente y de forma adecuada los formatos de verificación y control. Se cuenta con plan de capacitación en educación sanitaria. Cuentan con fichas técnicas de productos de limpieza completas.</p> <p>El jardín cuenta con tres tanques de almacenamiento de agua potable, con fecha de higienización del 09 de enero de 2019 realizado por la empresa servicios integrales de Colombia.</p>
9	Documentar e implementar un protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura respecto a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, de acuerdo con la normatividad vigente y los Estándares Técnicos para la calidad de Educación Inicial.			X		<p>Se evidenció que se implementó el protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura respecto a los procesos de alimentación, en el jardín se encontró el Plan de compras lo que permitió realizar la verificación de la cantidad de alimentos recibidos coincidiendo con los solicitados.</p> <p>Los alimentos recibidos tienen un adecuado manejo y almacenamiento, se encontraron limpios, organizados y rotulados.</p> <p>El personal manipulador presentó dotación completa en adecuadas condiciones de limpieza, documentación de acuerdo con lo exigido.</p> <p>Se observaron formatos de verificación y control diligenciados oportunamente.</p>
10	Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo a la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y del anexo técnico.			X		<p>Se evidenciaron equipos, utensilios y menaje completos en adecuado estado, funcionamiento, orden y limpieza, se observó uso adecuado del menaje acorde al alimento servido, facilitando la manipulación del alimento por parte de los niños y niñas.</p>

 <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 52
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			Los alimentos son adquiridos de proveedores que cumplen con las condiciones requeridas en cuanto a concepto higiénico sanitario favorable y vigente del establecimiento y del vehículo transportador.
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			De acuerdo con los documentos verificados, la disposición de alimentos coincide con la minuta patrón.
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	A la fecha no se presentaron recomendaciones nutricionales del profesional asignado para el jardín infantil.
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>Se verificaron formatos de entrega de paquete alimentario: De los 153 paquetes alimentarios entregados en jornada liberada se evidenció que 13 fueron para caminadores todos a padres de familia o acudientes, 69 a párvulos (66 a padres de familia o acudientes y 3 con autorización) y 71 a pre jardín (64 a padres de familia o acudientes y 7 con autorización).</p> <p>Se verificaron formatos de entrega de paquete alimentario de jornada pedagógica y se evidenció que de 170 se entregaron a caminadores 15 todos a padres de familia o acudientes, párvulos 78 (77 a padres de familia o acudientes y 1 con autorización) y pre jardín 77 (74 a padres de familia o acudientes y 3 con autorización).</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	No realizaron mantenimientos preventivos, debido a que no fueron requeridos.

 <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: 29 de 52
2	Elaborar e implementar un plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente y conforme a las directrices emitidas por la SDIS, durante el primer trimestre de la ejecución del CONVENIO			X		Se observó que el jardín cuenta e implementa el Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático acorde con la normatividad vigente, botiquines con la dotación completa de elementos, directorio de emergencias completo y actualizado, plano de evacuación, áreas señalizadas, registro de visitantes, presenta extintores con recarga vigente, señalizados y asegurados, se dio cumplimiento al cronograma de socialización.
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 e implementan el plan de gestión de riesgos de accidentes de acuerdo con lo establecido en la guía técnica. Se dio cumplimiento a la programación establecida.
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 observó que en el jardín infantil se implementan estrategias y protocolos de seguridad. Se realizaron las actividades de socialización programadas.
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>El talento humano que labora en el jardín conoce 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 cuenta la Entidad.</p> <p>Se evidenciaron soportes de activación de póliza: El día 08 de abril (código de activación 110542), debido que el niño Juan Daniel Castaño Roza de párvulos 1 fue mordido en la mejilla izquierda sobre el pómulo izquierdo durante la hora del almuerzo, se remitió a la clínica Juan N. Corpas, también se evidenciaron soportes de seguimiento por parte de la docente de grupo en formato registro de novedades.</p> <p>El día 10 de abril (código de activación 110527), debido que el niño Dylan Nicolás Niño Cortes de párvulos 3 fue mordido en la mejilla izquierda sobre el pómulo</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: 30 de 52
							izquierdo al inicio de las actividades del día, se remitió a la clínica Juan N. Corpas, también se evidenciaron soportes de seguimiento por parte de la docente de grupo en formato registro de novedades.
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 de seguridad humana y sistemas de protección contra incendio CT No. 2018 – 34979 emitido por el Cuerpo de Bomberos con vigencia del 19 de diciembre de 2018 al 18 de diciembre de 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	Presentó el Certificado de Riesgos y Amenazas expedido por el IDIGER, el predio no presenta categorización de amenaza por remoción en masa ni por 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 correo electrónico para el envío de la información ambiental a la SDIS, creado bajo el dominio de Gmail jcrinconsga@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.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>		<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>					Código: FOR-AD-018
							Versión: 0
							Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
							Página: 31 de 52
4	Contar con el informe de condiciones ambientales, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentó el informe de condiciones ambientales, realizado segundo semestre 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.
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. Acta, listado de asistencia y pre post de la divulgación del PAIPAERS. Se presentó acción afirmativa firma y vigente.

 <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 52
							<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 de forma correcta con la respectiva firma del recolector de oficio.</p> <p>Se realizó reporte trimestral primer periodo residuos aprovechables el 02 de abril del 2019.</p>
10	Implementar la gestión integral de los residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.			X			Todas las sustancias utilizadas presentaron ficha técnica y hoja de seguridad, y los empaques de las mismas, presentaron etiquetado indicando los elementos necesarios en caso de derrame.
11	Entregar los residuos peligrosos de pos consumo en las Áreas de Almacenamiento Temporales de Residuos Peligrosos de la Entidad, en cumplimiento con las condiciones de embalaje y rotulado establecidas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.					X	No se generó este tipo de residuo para el mes verificado.
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.

 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: 33 de 52
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. Socialización realizada 02 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			Se realizó entrega del aceite vegetal usado el 29 de marzo del 2019, en la subdirección local; se realizó uso del formato de medición, registro y reporte de AVU.
20	Enviar el soporte del registro como generador de aceite vegetal usado otorgado por la Secretaría Distrital de Ambiente por correo electrónico a procesosgambiental@sdis.gov.co .			X			La Unidad Operativa presentó registro como generador de AVU No GN-286 con fecha de emisión 18-11-2016, el cual fue enviado al correo procesosgambiental@sdis.gov.co .
21	Contar con los soportes de los informes trimestrales de la gestión del aceite vegetal usado efectuados a la Secretaría Distrital de Ambiente.			X			Presentó el certificado trimestral de recolección N 29466 emitido por el transportador Trasatlantic Grentrade, el día 10 de diciembre del 2018. Y los certificados de aprovechamiento y/o tratamiento N 10264 del AVU emitidos por el gestor Greenful; el 08 de enero del 2019 por la recolección del último trimestre.

 <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: 34 de 52
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; se realizó campaña el 06 de febrero del 2019.</p> <p>Implementó estrategias dirigidas a la optimización del uso del agua y a la conservación del recurso, mediante sistemas ahorradores de agua, jornadas de socialización y campañas dirigidas al talento 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, tales como: Luminarias Ahorradores (34 Tubos T3, 5 Tubos tipo Led), Bombillos Ahorradores y 17 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			<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 realizó divulgación de la matriz con el personal de la unidad, desarrollada con la identificación de los aspectos e impacto por cada uno de los roles del personal de la unidad, con pre y post test el 04 de febrero del 2019.</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		PROCESO ADQUISICIONES						Código: FOR-AD-018
								Versión: 0
								Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
								Página: 35 de 52
FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA								
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-01137 generado el 22 de mayo del 2017, 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 evidenciaron actividades acordes al proceso de desarrollo de las niñas y de los niños de cada nivel. La responsable del servicio refirió que están realizando los respectivos ajustes del proyecto pedagógico para realizar la entrega al equipo de fortalecimiento para su aval.
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			Presentaron planeadores al día con actividades pertinentes para los niños y las niñas y se observó más claridad frente a la implementación de estrategias pedagógicas, subsanando la observación del mes anterior.
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			Se verificaron observadores del mes de marzo de 2019 de los niveles caminadores 2, párvulos 2 y pre jardín 2, estos dan cuenta del proceso de desarrollo de cada uno de los niños y de las niñas, de forma integral e individual.
4	Registrar e informar a padres, madres y cuidadores, las novedades y situaciones especiales que se presentan con niñas y niños (salud, estado físico y emocional, asistencia, entre otros eventos). El registro deberá realizarse de manera individual, soportado con la firma del padre, madre y/o cuidador, conforme al formato establecido por la SDIS.				X			El Asociado contó con el registro de novedades por cada niño y niña, se evidenció descripción detallada de las situaciones presentadas con su respectivo seguimiento y cierre, por lo tanto, dio solución a la observación del mes anterior.
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 estaba programada en fecha posterior a la visita de 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: 36 de 52
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		Subsanó observación del mes anterior ya que la responsable del servicio participó en el comité ampliado el 09 de abril de 2019 en la Subdirección Local.
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		La responsable del servicio refirió que realizó la entrega de los soportes de la jornada pedagógica del mes de marzo en la Subdirección Local el 18 de marzo de 2019, subsanando observación del mes anterior. La jornada pedagógica del mes de abril se tenía programa en fecha posterior a la visita de supervisión.
8	Promover e implementar en corresponsabilidad con el talento humano y con madres, padres y/o cuidadores, acciones de cuidado calificado a través de estrategias de buen trato, prevención del maltrato infantil, prevención y detección de la violencia sexual infantil y prevención del abuso sexual infantil.			X		El 05 de abril de 2019 realizaron socialización con los padres de familia y cuidadores sobre enfermedades diarreicas aguda por medio de una cartelera.
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	Para el periodo verificado no se realizaron acciones de formación a familias con apoyo del equipo interdisciplinario.
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 refiere que no se han presentado casos de abuso o violencia que afecte a los niños y las niñas participantes del servicio en el mes supervisado. El accidente que se presentó el 21 de marzo de 2019 de la niña Mariana Belén Ríos Mena del nivel de pre jardín 5 en el salón de clase en la hora de la salida, se reportó a la SDIS el 27/03/2019 por medio de correo electrónico y se dio cierre el 24 de abril de 2019 ya que no la niña no presentó ninguna novedad de la caída y le retiraron el punto. En el mes de abril de 2019 se presentaron dos accidentes en las siguientes fechas: El 10 de abril de 2019 un compañero mordió a Dylan Nicolás

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>		<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>					Código: FOR-AD-018
							Versión: 0
							Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
							Página: 37 de 52
							<p>Niño Cortés en el aula de clase, código de autorización 110527.</p> <p>El 08 de abril de 2019 un compañero mordió a Juan Daniel Castaño Roza en el comedor en la hora del almuerzo, código de autorización 110542. Se informó a la SDIS el 24/04/2019 por medio de correo electrónico.</p>
11	Construir e implementar un cronograma que proyecte los encuentros necesarios para la elaboración participativa del pacto de corresponsabilidad con padres, madres y/o cuidadores. Debe contener los acuerdos de convivencia, derechos y deberes para promover la armonía, conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			Presentó cronograma de trabajo para la construcción colectiva del pacto de corresponsabilidad
12	Consolidar, sistematizar y socializar el pacto de corresponsabilidad construido de forma participativa con padres, madres y/o cuidadores y el talento humano del Jardín Infantil.					X	La actividad del pacto de corresponsabilidad se tenía programada en fecha posterior a la visita de supervisión.
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			<p>Contó con 71 niños y niñas que pasaron al grado jardín en el año 2018, de los cuales 56 se encuentran asistiendo a los colegios asignados por la SED, 13 realizaron el proceso en colegio privado y dos están pendientes por confirmar el dato.</p> <p>Presentan acta con fecha del 24 de abril de 2019 del seguimiento realizado.</p>
14	Contar con la dotación, material didáctico y material de consumo, acorde a las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el ANEXO TECNICO.			X			<p>Se verificó el ingreso material de papelería bajo la factura No. 295 del 28/03/2019 por valor \$3.675.453; pero está pendiente dar el visto bueno ya que dos artículos se repetían y adicionalmente se observó un paquete de cartulina marcado con el número de contrato "8010".</p> <p>De la factura No. 101683 del 24/04/2019 por la compra de las agendas para los niños y las niñas está pendiente verificar la entrega a los padres de familia.</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: 38 de 52
							No se evidenció material de consumo variado para el desarrollo de las actividades pedagógicas que permita el proceso de exploración de los niños y de las niñas. El formato de material no estaba actualizado y el kardex no estaba acorde con el material existente en bodega.
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			Se evidenció material didáctico organizado en salones y espacios pedagógicos, de acuerdo a las edades y necesidades de los niños y niñas.
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 ambientes y espacios enriquecidos con elementos que potencian el desarrollo de las niñas y de los niños. El 05 de abril de 2019 el equipo de ambientes enriquecidos realizó vista al jardín infantil y dejó recomendaciones frente espacios enriquecidos.
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	El asociado informó a la SLIS sobre la salida pedagogía el 15/11/2018 bajo el ENT 52328 al Club Laverdieri para los días 29 y 30 de noviembre y el 03 de diciembre de 2018, aplicando el protocolo definido por el jardín infantil
18	Realizar una (1) salida pedagógica dirigida a las niñas y los niños del Jardín Infantil, durante la ejecución del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el ANEXO TECNICO.			X			Realizaron salida pedagógica el 29 y 30 de noviembre y el 03 de diciembre de 2018 al Club Laverdieri. Entregaron la valoración de la salida pedagógica ante la SLIS, el 13/12/2018 bajo el S2018057447.
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	La responsable de servicio refirió que tienen programada la socialización para el día 26 de abril de 2019.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>		<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>					Código: FOR-AD-018
							Versión: 0
							Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
							Página: 39 de 52
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			<p>En visitas de los componentes nutrición y salubridad y ambientes adecuados y seguros realizados en el mes de abril se evidenció presencia de la totalidad del talento humano contratado en la unidad operativa.</p> <p>En la visita realizada el día 11 de abril de 2019 se evidencio que la docente Sandra Jazmín Urquijo solicito permiso a la 01:00 pm, para asistir a la entrega de notas del hijo, presento soporte y se evidencio el control de asistencia de talento humano, no se aplicó descuento.</p> <p>El apoyo administrativo Sonia Suarez se encontraba con la representante legal revisando y firmando la respuesta a un requerimiento del componente de nutrición para radicar al día siguiente, se revisó el registro diario de ingreso y salida del talento humano y se evidencio que salió del Jardín a las 02:30 pm, no se aplicó descuento.</p>
4	Garantizar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten con el talento humano, respecto del no cumplimiento de funciones o la indebida ejecución de las obligaciones.			X			Presentó el acta y planilla de asistencia de la socialización del protocolo de resolución de conflictos con talento humano realizada el día 04/02/2019.
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			Se revisaron las hojas de vida del talento humano las cuales se encontraron con documentación completa.

 <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 52
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 18 historias sociales de los niños y niñas del nivel Pre jardín 3, de los cuales se encontraron 8 con documentación completa y 10 con documentación incompleta, se evidenciaron compromisos como mecanismo de seguimiento a los padres por falta de documentación de los niños y las niñas.
3	Radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato crítica a la ficha SIRBE y/o las novedades en la Subdirección Local correspondiente.			X			Se evidenció radicado de 3 fichas SIRBE con anexos para inscripción de niños y niñas los días 3 y 9 de abril de 2019, también se evidenció 3 novedades de retiro radicadas los días 2, 5 y 9 de abril de 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 evidenciaron reportes diarios de asistencia diligenciados correctamente y cargados en el 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			La información y documentación de los niños y niñas es manejada de forma responsable, 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	GESTIÓN 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			La correspondencia y demás documentos asociados al convenio se encontraban ordenados cronológicamente y archivados conforme a lo descrito en el Anexo Técnico.
2	Guardar y custodiar con absoluta reserva de la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del CONVENIO, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, informando de forma inmediata a la Supervisión o Interventoría con copia a con copia al Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaría Distrital de Integración					X	No se presentaron casos de pérdida o daño de la documentación durante el periodo verificado.

 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: 41 de 52
	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 evidenció radicado del informe de gestión correspondiente al mes de marzo 2019, en la Subdirección Local consecutivo E2019017201 de fecha 04/04/2019.
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 realizó entrega de expedientes relacionados con el presente convenio.
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 persona encargada del control y manejo de los expedientes es Yesica Matías Beltrán.
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 convocada por la SDIS el día 22/10/2018.

 <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 52
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 en espacios libres de humedad, ubicada en el área administrativa lo cual facilitó la verificación de los expedientes.
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				Diligenció los instrumentos de ficha SIRBE de acuerdo a los principios establecidos por la SDIS.
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 fue diligenciada 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 dónde se evidenció el registro de los soportes de ejecución de los conceptos de talento humano, espacio físico funcional, vigilancia, desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación, aseo personal, aseo institucional, papelería y 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: 43 de 52
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del convenio.			X			El Asociado presentó soportes en los que se logró evidenciar la causación de las obligaciones adquiridas en virtud de la suscripción del Convenio.
3	Pagar dentro de los 10 primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.			X			<p>De acuerdo a lo establecido en la estructura de costos, el talento humano asignado para el Jardín opción 4 - Zona 4, corresponde a: 1 responsable del servicio, 13 docentes (de las cuales 12 son docentes profesionales y 1 es docente técnica), 3 auxiliares pedagógicas, 1 apoyo administrativo, 3 manipuladores de alimentos, 3 servicios generales; para un total 24 personas.</p> <p>El personal se encuentra vinculado por contrato a término fijo.</p> <p>El pago de la nómina correspondiente al mes de abril se realizó en fecha 03/05/2019, según transferencia electrónica del banco Av. villas, presentada por el Asociado.</p> <p>Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció pago con fecha 15/05/2019 con planilla No 8492397306 que corresponde a la salud del mes mayo/19 pensión, ARL y parafiscales del mes abril/19.</p>
4	Presentar a la finalización del convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.					X	No aplica. El convenio se encuentra en su etapa de ejecución.
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 \$107.230.970, representados en:</p> <p>Talento Humano \$56.732.206, Espacio físico funcional \$9.899.000, desgaste y uso de los bienes muebles \$4.457.828, aseo personal \$3.040.000, aseo institucional \$4.180.000, papelería \$6.756.936, y alimentos \$22.165.000.</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: 44 de 52
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	86	0	22	Presentó una ejecución satisfactoria.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

CELESTIN FREINET AURES, ZONA 4 – OPCION 2:

COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD:

Se recomienda contar con proveedores que cumplan con los parámetros exigidos en el anexo técnico

COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO

Es importante que el asociado cuente con material variado para el desarrollo de las actividades pedagógicas. Se le recomendó al asociado tener en el jardín infantil los soportes (facturas) para su respectiva verificación.

COMPONENTE ADMINISTRATIVO

El Jardín cuenta con buzón de sugerencias, seguidamente se visualizó gestión con la administradora de riesgos ARL para la realización de la matriz de riesgos de seguridad y salud en el trabajo.

Se debe tener diligenciadas al día las hojas de control en las historias sociales de los niños y niñas.

No se debe enmendar los compromisos como mecanismo de seguimiento a los padres por falta de documentación de los niños y niñas.

Al realizar el recorrido al jardín se observó que cuentan con poco material de papelería para el desarrollo de las actividades pedagógicas, también se visualizó desorden donde guardan el material.

CELESTIN FREINET RINCON, ZONA 4 – OPCION 4:

COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO

Es necesario que el Asociado cuente con material de consumo variado para el desarrollo de las actividades pedagógicas.

COMPONENTE TALENTO HUMANO

El Jardín cuenta con buzón de sugerencias, seguidamente se encuentran en espera de visita por parte de la ARL para la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo.

Se sugiere a la responsable del servicio gestionar con la referente de Infancia para así mismo cuando salgan los cursos de primeros auxilios con énfasis en primera Infancia y prevención y detección de abuso sexual Infantil, el jardín pueda participar en ellos.

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

CELESTIN FREINET AURES, ZONA 4 – OPCION 2:

COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD:

"Se pondrá ante los medios pertinentes dichas solicitudes de requerimiento para hacer seguimiento y tomar medidas respecto a esto".

 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: 45 de 52

COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO

"Se tendrá en cuenta las observaciones dando lo mejor para mejorar, es importante recalcar que ha habido material solo que se ha consumido".

CELESTIN FREINET RINCON, ZONA 4 – OPCION 4:

COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO

"Se solicitará material selecto y variado."

COMPONENTE ADMINISTRATIVO

"Agradezco su disposición y se van a tener en cuenta algunas recomendaciones necesarias para continuar nuestro buen proceso de prestación de servicio".

COMPONENTE TALENTO HUMANO

"Estaré atenta en las observaciones que se dejan"

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

CELESTIN FREINET AURES, ZONA 4 – OPCION 2:

Se evidencia planilla de pago de seguridad social N° 8492397306

ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO AÑO – MES – DÍA	VALOR
PENSIÓN	2019-04	2019-05-15	\$10.230.498
SALUD	2019-05	2019-05-15	
RIESGOS PROFESIONALES	2019-04	2019-05-15	
PARAFISCALES	2019-04	2019-05-15	

CELESTIN FREINET RINCON, ZONA 4 – OPCION 4:

Se evidencia planilla de pago de seguridad social N° 8492397306

ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO AÑO – MES – DÍA	VALOR
PENSIÓN	2019-04	2019-05-15	\$13.694.479
SALUD	2019-05	2019-05-15	
RIESGOS PROFESIONALES	2019-04	2019-05-15	
PARAFISCALES	2019-04	2019-05-15	

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

Cumplimiento de las obligaciones y el objeto del Convenio.

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

Se verifica en la visita financiera la ejecución de los rubros estipulados en la estructura de costos.

CELESTIN FREINET AURES, ZONA 4 – OPCION 2:

 <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: 46 de 52

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE ABRIL DE 2019 CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C. CELESTIN FREINET AURE S (ZONA 4 - OPCIÓN 2) CONTRATO N° 8401/2018.		No Acta:	10
		Fecha:	15 de mayo de 2019
CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	42.755.702	-	-
Salarios y/o Honorarios	26.637.265		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	5.887.940		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	10.230.497		
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	7.606.600	-	-
Servicios públicos	704.540		
Internet	-		
Paga	-		
Mantenimiento a Inmueble	6.902.060		
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	-	3.489.400	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	3.618.608	6.893.392	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	2.336.000	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	3.212.000	-	-
Elementos de Aseo	3.212.000		
Dotación del Personal	-		
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	4.754.899	-	-
Papelería niños	4.754.899		
Papelería administrativa y materiales de oficina	-		
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	-	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	16.009.500	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	80.293.309	10.382.792	-
	% DE EJECUCION		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	90.676.101		
Nota aclaratoria: El descuento por novedades de talento humano por valor de \$2.674.098 aplicado al concepto de salarios, los cuales encuentran implícitos en la ejecución para el mes de abril de 2019 para este concepto. El descuento de cobertura no atendida por valor de \$2.970.500 aplicado al concepto de alimentos, se encuentra implícito en la ejecución para el mes de abril de 2019 para este concepto.			

Ejecución Financiera:
EJECUCIÓN SDIS EN ABRIL DE 2019 \$80.293.309

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-AD-018
		Versión: 0
		Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
		Página: 47 de 52

Para el mes verificado se proyectó ejecución para este concepto por valor de \$45.429.800, se llevó a la ejecución los valores descritos de la siguiente forma: Subtotal de Salarios menos los descuentos de talento humano, (\$2.674.098 Valor total descuentos de TH) para un total de salarios de \$26.637.265, provisiones por valor de \$5.887.940 y Seguridad Social por valor de \$10.230.497, para un total ejecutado de \$42.755.702.

Descuento de talento humano.

A. Se realiza descuento por diferencia de perfil de PREGONERO SONIA quien figura como licenciada técnica, valor descuento \$910.200.

B. Se realiza descuento de menor valor pagado a auxiliar pedagógica GARCIA VITOLA LUISA FERNANDA quien posee contrato de aprendizaje y el asociado solo le reconoce el SMMLV, pago de salud y ARL, valor descuento \$868.147.

C. Se realiza descuento de menor valor pagado a auxiliar pedagógica CUADRADO CAÑON NEIFY YOLANDA quien posee contrato de aprendizaje y el asociado solo le reconoce el SMMLV, pago de salud y ARL, valor descuento \$868.147.

D. Se realiza descuento de un día (4 de abril) de auxiliar pedagógica Katherin Cortes, de acuerdo al reporte del componente nutricional solicito permiso personal sin reemplazo y sin soportes. Valor descuento \$27.604.

Espacio Físico funcional: valor proyectado para el mes verificado el valor de \$7.606.600, que corresponde a 30 días calendario por valor niño mes \$52.100 por la cobertura autorizada según estructura de costos, se llevó a la ejecución el valor de \$7.606.600.

Se evidenció certificado de Revisor fiscal por un valor de \$7.606.600, distribuido de la siguiente manera: servicios públicos \$704.540, Mantenimiento \$1.160.122 e Inmueble (Cuenta de cobro por valor de \$2.941.940, Factura de venta N°200 por valor de \$1.399.999 (valor bruto más IVA) y Factura de venta N°273 por valor de \$1.399.999 (valor bruto más IVA)).

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: valor proyectado para el mes verificado el valor de \$3.618.608, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño \$1.239,25 por la cobertura autorizada, se llevó a la ejecución el valor de \$3.618.608

Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de \$3.618.608 con inventario adjunto, certificando desgaste y uso de la dotación.

Aseo personal: El valor proyectado para el mes verificado era de \$2.336.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño \$800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, se llevó a la ejecución el valor de \$2.336.000.

El asociado presenta factura No 281 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S con Nit 901.201.636-5 de fecha 7/03/19 por valor total de \$2.632.399, de los cuales en el mes de marzo se reconoció un valor de \$2.298.704, se lleva a la ejecución del mes de abril el valor de \$333.695.

El asociado presenta factura No 308 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S con Nit 901.201.636-5 de fecha 15/04/19 por valor total de \$2.325.974, se lleva a la ejecución del mes de abril el valor de \$2.002.305, quedando un valor pendiente de reconocer de \$323.669.

Se evidenciaron facturas con verificación del componente de nutrición.

Aseo institucional: El valor proyectado para el mes verificado era de \$3.212.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño \$1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, se llevó a la ejecución el valor de \$3.212.000.

El asociado presenta factura No 280 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S con Nit 901.201.636-5 de fecha 7/03/19 por valor total de \$3.238.323, de los cuales en el mes de marzo se reconoció un valor de \$3.089.582, se lleva a la ejecución del mes de abril el valor de \$148.741.

El asociado presenta cuenta de cobro del proveedor ROSA ELENA SALAZAR CADENA con Nit 39.663.393 de fecha 03/04/19 por valor total de \$3.120.000, los cuales se dividen en los tres jardines de la fundación, se lleva a la ejecución del jardín rincón del mes de abril el valor de \$780.000.

El asociado presenta factura No 307 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S con Nit 901.201.636-5 de fecha 15/04/19 por valor total de \$3.351.564, se lleva a la ejecución del mes de abril el valor de \$2.283.259, quedando un valor pendiente de reconocer de \$1.068.305.

Se evidenciaron facturas con verificación del componente de nutrición.

Material didáctico: FV 128 - proveedor Suministros y Dotaciones San José S.A.S - Valor \$12.671.003, se encuentra pendiente de reconocer un valor de \$992.983.

 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: 48 de 52

Se evidencia la FV 103 por valor de \$ 26,380,991 de los cuales fueron descontados \$ 12,592,304 Anexó Nota de Crédito C-001-24, valor total factura por valor de \$ 13,788,687.

Papelería: El valor proyectado para el mes verificado era de \$2.628.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño \$900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. se llevó a la ejecución el valor de \$2.763.608, que corresponde a los siguientes soportes:

Se toma en la ejecución del mes verificado soporte pendiente de verificación del componente pedagógico correspondiente al mes de marzo de 2019 por factura No 296 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S con Nit 901.201.636-5 de fecha 28/03/19 por valor total de \$3.263.783, se reconoce para la ejecución del mes de marzo un valor de \$2.126.899. y se toma para la ejecución del mes de abril un valor de \$1.136.884.

El asociado presenta factura No 101682 del proveedor CONSULTORES Y EDITORES PROFESIONALES ASEB S.A.S con Nit 900.393.778-1 de fecha 24/04/19 por valor total de \$2.628.000, se lleva a la ejecución del mes de abril el valor de \$1.491.116, quedando un valor pendiente de reconocer de \$1.136.884.

Se evidenciaron facturas con verificación del componente de pedagógico.

Alimentos: valor proyectado para el mes verificado \$18.980.000, 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., se llevó a la ejecución el valor de \$16.009.500.

El asociado presenta factura No 151 del proveedor PRODUCTOS UNIVERSAL con Nit 1.015.414.995-6 de fecha 17/04/2019 por valor total de \$658.000, se lleva a la ejecución el valor de \$124.000, debido a que supera el valor proyectado del mes menos descuentos.

Se evidenciaron facturas con verificación del componente nutrición.

EJECUCIÓN ASOCIADO EN ABRIL DE 2019 \$10.382.792

Vigilancia: Se evidencia certificado de revisor fiscal para este concepto por valor de \$3.489.400 toda vez que el servicio es prestado por Inversiones celefrey S.A.S quien asume el valor pagado por este servicio.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: valor proyectado para el mes verificado el valor de \$6.893.392, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño \$2.360,75 por la cobertura autorizada, se llevó a la ejecución el valor de \$6.893.392, Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de \$6.893.392 con inventario adjunto, certificando desgaste y uso de la dotación.

CELESTIN FREINET RINCON, ZONA 4 – OPCION 4:

 <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: 49 de 52

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE ABRIL DE 2019 CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C. CELSTIN FREINET RINCON (ZONA 4 - OPCION 4) CONTRATO N° 8401/2018.		No Acta:	9
		Fecha:	15 de mayo de 2019
CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	56.732.206	-	-
Salarios y/o Honorarios	35.143.528		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	7.894.200		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	13.694.478		
		% DE EJECUCION	
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	9.899.000	-	-
Servicios públicos	582.040		
Internet	-		
Paga	-		
Mantenimiento e Inmueble	9.316.960		
		% DE EJECUCION	
VIGILANCIA	-	3.489.400	-
		% DE EJECUCION	
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	4.457.828	9.222.172	-
		% DE EJECUCION	
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	3.040.000	-	-
		% DE EJECUCION	
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	4.180.000	-	-
Elementos de Aseo	4.180.000		
Dotación del Personal	-		
		% DE EJECUCION	
PAPELERIA	6.756.936	-	-
Papelería niños	6.756.936		
Papelería administrativa y materiales de oficina	-		
		% DE EJECUCION	
MATERIAL DIDACTICO	-	-	-
		% DE EJECUCION	
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	22.165.000	-	-
		% DE EJECUCION	
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
		% DE EJECUCION	
TOTALES	107.230.970	12.711.572	-
		% DE EJECUCION	
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES			119.942.542
Notas Adaratorias: El descuento por novedades de talento humano por valor de \$2.646.492 fueron aplicados al concepto de talento humano, los cuales encuentran implícitos en la ejecución para el mes de abril de 2019 para este concepto. El descuento de cobertura no atendida por valor de \$2.535.000 aplicado al concepto de alimentos, se encuentra implícito en la ejecución para el mes de abril de 2019 para este concepto.			

Ejecución Financiera:
EJECUCIÓN SDIS EN ABRIL DE 2019 \$107.230.970.

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

 <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 52

Para el mes verificado se proyectó ejecución para este concepto por valor de \$59.378.700, se llevó a la ejecución los valores descritos de la siguiente forma: Subtotal de Salarios menos los descuentos de talento humano, (\$2.646.492 Valor total descuentos de TH) para un total de salarios de \$35.143.528, provisiones por valor de \$7.894.200 y Seguridad Social por valor de \$13.694.478, para un total ejecutado de \$56.732.206.

Descuento de talento humano.

A. Se realiza descuento por diferencia de perfil de la docente Luz Serrano, valor descuento \$910.200.

B. Se realiza descuento de menor valor pagado a auxiliar pedagógica SANCHEZ FAJARDO MILENA LIZETH quien posee contrato de aprendizaje y el asociado solo le reconoce el SMMLV, pago de salud y ARL, valor descuento \$868.147.

C. Se realiza descuento de menor valor pagado a auxiliar pedagógica MOYA ESPEJO DIANA MARCELA quien posee contrato de aprendizaje y el asociado solo le reconoce el SMMLV, pago de salud y ARL, valor descuento \$868.147.

Espacio Físico funcional: valor proyectado para el mes verificado el valor de \$9.899.000, que corresponde a 30 días calendario por valor niño mes \$52.100 por la cobertura autorizada según estructura de costos, se llevó a la ejecución el valor de \$9.899.000.

Se evidenció certificado de Revisor fiscal por un valor de \$9.899.000, distribuido de la siguiente manera: servicios públicos \$582.040, Mantenimiento \$2.466.962 e Inmueble (Factura de venta N°207 por valor de \$3.424.999 (valor bruto más IVA) y Factura de venta N°137 por valor de \$3.424.999 (valor bruto más IVA)).

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: valor proyectado para el mes verificado el valor de \$4.457.828, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño \$1.173,11 por la cobertura autorizada, se llevó a la ejecución el valor de \$4.457.828

Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de \$4.457.828 con inventario adjunto, certificando desgaste y uso de la dotación.

Aseo personal: El valor proyectado para el mes verificado era de \$3.040.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño \$800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, se llevó a la ejecución el valor de \$3.040.000.

El asociado presenta factura No 283 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S con Nit 901.201.636-5 de fecha 07/03/19 por valor total de \$4.944.093, en el mes de marzo se reconoció un valor de \$2.973.572, se lleva a la ejecución del mes de abril el valor de \$1.970.521.

El asociado presenta factura No 310 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S con Nit 901.201.636-5 de fecha 05/04/19 por valor total de \$4.901.610, se lleva a la ejecución del mes de abril el valor de \$1.069.479, quedando un valor pendiente de reconocer de \$3.832.131.

Se evidenciaron facturas con verificación del componente de nutrición.

Aseo institucional: El valor proyectado para el mes verificado era de \$4.180.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño \$1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, se llevó a la ejecución el valor de \$4.180.000.

El asociado presenta factura No 282 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S con Nit 901.201.636-5 de fecha 7/03/19 por valor total de \$4.190.645, en el mes de marzo se reconoció un valor de \$4.022.489, se lleva a la ejecución del mes de abril el valor de \$168.156.

El asociado presenta cuenta de cobro del proveedor ROSA ELENA SALAZAR CADENA con Nit 39.663.393 de fecha 03/04/19 por valor total de \$3.120.000, los cuales se dividen en los tres jardines de la fundación, se lleva a la ejecución del jardín rincón del mes de abril el valor de \$780.000.

El asociado presenta factura No 309 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S con Nit 901.201.636-5 de fecha 05/04/19 por valor total de \$3.690.737, se lleva a la ejecución del mes de abril el valor de \$3.231.844, quedando un valor pendiente de reconocer de \$458.893.

Se evidenciaron facturas con verificación del componente de nutrición.

Papelería: El valor proyectado para el mes verificado era de \$3.420.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño \$900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, se llevó a la ejecución el valor de \$6.756.936, que corresponde a los siguientes soportes:

Se toma en la ejecución del mes verificado soporte pendiente de verificación del componente pedagógico correspondiente al mes de marzo de 2019 por factura No 295 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S con Nit 901.201.636-5 de fecha 28/03/19 por valor total de \$3.675.453, de cual se realiza descuento de

 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: 51 de 52

materiales que no ingresaron al jardín, valor total factura \$3.574.303, se reconoce para la ejecución del mes de marzo un valor de \$3.336.936. y se toma para la ejecución del mes de abril un valor de \$237.367.

El asociado presenta factura No 101683 del proveedor CONSULTORES Y EDITORES PROFESIONALES ASEB S.A.S con Nit 900.393.778-1 de fecha 24/04/19 por valor total de \$3.420.000, se lleva a la ejecución del mes de abril el valor de \$3.182.633, quedando un valor pendiente de reconocer de \$237.367.

Se evidenciaron facturas con verificación del componente de pedagógico.

Material didáctico: Se evidencia factura de venta N°73 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S por valor de \$21.434.923 de acuerdo a observación del componente pedagógico se realiza descuento por valor de \$3.074.912 razón por la cual de la factura se reconoce para el mes de enero de 2019 el valor de \$18.359.011.

Se evidencia factura de venta N°72 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S con un saldo por reconocer en ejecución por valor de \$4.276.972 de los cuales se toma para el mes de enero un valor de \$3.005.444, se deja pendiente de incluir un valor de \$1.271.528 debido a que supera el valor presupuestado del mes.

Alimentos: valor proyectado para el mes verificado \$24.700.000, 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., se llevó a la ejecución el valor de \$22.165.000.

El asociado presenta factura No 1103986 del proveedor COOPERATIVA COLANTA LTDA, con Nit 890.904.478 de fecha 13/04/2019 por valor total de \$90.500, se lleva a la ejecución el valor de \$71.949, debido a que supera el valor proyectado del mes menos descuentos.

Se evidenciaron facturas con verificación del componente nutrición.

EJECUCIÓN ASOCIADO EN ABRIL DE 2019 \$12.711.572

Vigilancia: Se evidencia certificado de revisor fiscal para este concepto por valor de \$3.489.400 toda vez que el servicio es prestado por INVERSIONES CELEFREY S.A.S quien asume el valor pagado por este servicio.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: valor proyectado para el mes verificado el valor de \$9.222.172, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño \$2.426,89 por la cobertura autorizada, Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de \$9.222.172 con inventario adjunto, certificando desgaste y uso de la dotación.

ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

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

PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

 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: 52 de 52

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

El Convenio aporta a las metas de los proyectos 1096 "DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLESCENCIA" – 1098 "BOGOTÁ TE NUTRE" por medio de la atención integral a los niños y las niñas beneficiarios del servicio.

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

CELESTIN FREINET AURES, ZONA 4 – OPCION 2:

COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD:

Se proyectó requerimiento en visita realizada el día 12 de abril de 2019, donde se evidenció que el alimento hígado, fue transportado hasta la unidad operativa en una motocicleta, de la cual el Asociado no presentó el concepto higiénico sanitario que autorice dicho transporte alimentos.

Además, la caja que contenía el hígado para ser transportado en la motocicleta, se encontraba en mal estado, con presencia de suciedad y roturas en diferentes partes, su capacidad de almacenamiento era excedida por la cantidad del alimento contenido, impidiendo el cierre hermético de la misma y carecía de un sistema de conservación de la cadena de frío del hígado, poniendo en riesgo la inocuidad del alimento.

CELESTIN FREINET RINCON, ZONA 4 – OPCION 4:

COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD:

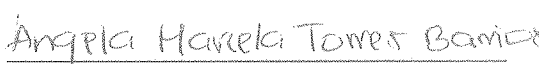
Subsanó el requerimiento con radicado S2019028503 del 28 de marzo de 2019, con respuesta del Asociado con radicado E2019018697 de 12 de abril de 2019, mediante la adquisición de pañales e informando a los padres de familia sobre la gratuidad del servicio.

FECHA DE ELABORACIÓN: 15/05/2019

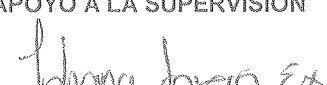

 HECTOR FABIO RODRÍGUEZ BARRERO
 SUPERVISOR


 DANIEL EDUARDO PEÑALOZA BEDOYA
 APOYO A LA SUPERVISION


 MARTHA CECILIA SÁNCHEZ VELOZA
 APOYO A LA SUPERVISION


 ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS
 APOYO A LA SUPERVISION


 IVONNE JANETH OSPINA SUÁREZ
 APOYO A LA SUPERVISION


 KAREN JOHANA FORERO ESPEJO
 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 CELESTÍN FREINET
CONVENIO N°: 8401/2018
UNIDAD OPERATIVA: C.C. AURES
LOCALIDAD: SUBA
PERIODO: Del 01 al 30 de abril 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
ABRIL	20	MATERNAL	0	0	0	0	\$ 0
		CAMINADORES	0	0	0	0	\$ 0
		PARVULOS	71	1.420	1.128	0	\$ 1.898.000
		PRE-JARDIN	75	1.500	1.335	292	\$ 1.072.500
		JARDIN	0	0	0	0	\$ 0
		TOTAL	146	2.920	2.463	457	\$ 2.970.500

Asi 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
abr-19	\$ 27.604	\$ 0	\$ 910.200	\$ 1.736.294	\$ 2.674.098	Ausencia: Katherin Cortes (auxiliar pedagógica). Del 04 de abril (1 día) sin reemplazo y sin soporte \$27.604 Diferencia de Perfil: Sonia Pregonero (Maestra técnica). \$910.200 Otros Descuentos: Luisa Garcia (auxiliar pedagógica). Menor valor pagado por contrato de aprendizaje \$868.147 Neify Cuadrado (auxiliar pedagógica). Menor valor pagado por contrato de aprendizaje \$868.147

VALOR TOTAL DESCUENTOS:

5.644.598

HECTOR FABIO RODRIGUEZ BARRERO

Supervisor(a)
Subdirector(a) Local de Suba

FUNDACIÓN CELESTÍN FREINET

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

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

ASOCIADO: FUNDACIÓN CELESTÍN FREINET
CONVENIO N°: 8401/2018
UNIDAD OPERATIVA: C.C. RINCÓN
LOCALIDAD: SUBA
PERIODO: Del 01 al 30 de abril 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.

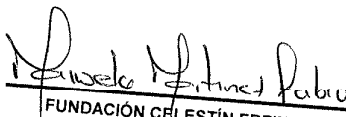
MES	DÍAS HÁBILES	NIVEL	COBERTURA POR NIVEL	COBERTURA ESTABLECIDA	ASISTENCIA	COBERTURA NO ATENDIDA	TOTAL DESCUENTO ALIMENTOS
ABRIL	20	MATERNAL	0	0	0	0	\$ 0
		CAMINADORES	18	360	305	55	\$ 357.500
		PARVULOS	89	1.780	1.564	216	\$ 1.404.000
		PRE-JARDIN	83	1.660	1.541	119	\$ 773.500
		JARDIN	0	0	0	0	\$ 0
		TOTAL	190	3.800	3.410	390	\$ 2.535.000

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
abr-19	\$ 0	\$ 0	\$ 910.200	\$ 1.736.294	\$ 2.646.494	Diferencia de Perfil: Luz Serrano (Docente) \$910.200 Otros Descuentos: Milena Sanchez (auxiliar pedagógica). Menor valor pagado, contrato de aprendizaje \$868.147 Diana Moya (auxiliar pedagógica). Menor valor pagado, contrato de aprendizaje \$868.147

VALOR TOTAL DESCUENTOS: \$ 5.181.494

HECTOR FABIO RODRIGUEZ BARRERO
 Supervisor(a)
 Subdirector(a) Local de Suba


FUNDACIÓN CELESTÍN FREINET
 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