

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 31 de mayo 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.

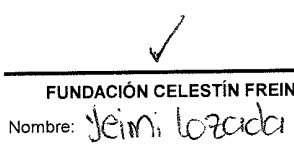
MES	DÍAS HÁBILES	NIVEL	COBERTURA POR NIVEL	COBERTURA ESTABLECIDA	ASISTENCIA	COBERTURA NO ATENDIDA	TOTAL DESCUENTO ALIMENTOS
MAYO	22	MATERNAL	0	0	0	0	\$ 0
		CAMINADORES	18	396	341	55	\$ 357.500
		PARVULOS	89	1.958	1.631	327	\$ 2.125.500
		PRE-JARDÍN	83	1.826	1.643	183	\$ 1.189.500
		JARDÍN	0	0	0	0	\$ 0
		TOTAL	190	4.180	3.615	565	\$ 3.672.500

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

MES	AUSENCIA TH	PERSONAL NO CONTRATADO	DIFERENCIA PERFIL MAESTRA	OTROS DESCUENTOS	TOTAL	OBSERVACIONES
may-19	\$ 403.725	\$ 0	\$ 910.200	\$ 1.736.294	\$ 3.050.219	Ausencia: Marlen Avila (servicios generales). Del 06 de mayo (1 día) sin soporte sin reemplazo \$32.958 Heidi Alarcón (maestra). Del 16 de mayo (1 día) sin reemplazo \$66.647 Diana Rojas (maestra). Del 24 de mayo (1 día) sin reemplazo \$66.647 Sonia Suarez (apoyo administrativo). Del 24 de mayo (1 día) sin reemplazo \$37.533 Zulma Palomino (maestra). Del 22 al 24 de mayo (3 días) sin reemplazo \$199.940 Diferencia de Perfil: Luz Serrano (Docente) \$910.200 Otros Descuentos: Milena Sanchez (auxiliar pedagogica). Menor valor pagado, contrato de aprendizaje \$868.147 Diana Moya (auxiliar pedagogica). Menor valor pagado, contrato de aprendizaje \$868.147

VALOR TOTAL DESCUENTOS: \$ 6.722.719


RUTH JUDITH PUERTO GUTIERREZ
 Supervisor(a)
 Subdirector(a) Local (E) de Suba


FUNDACIÓN CELESTÍN FREINET
 Nombre: Jeimi Lozada

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. AURES
LOCALIDAD: SUBA
PERIODO: Del 01 al 31 de mayo 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.

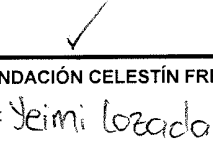
MES	DIAS HABILES	NIVEL	COBERTURA POR NIVEL	COBERTURA ESTABLECIDA	ASISTENCIA	COBERTURA NO ATENDIDA	TOTAL DESCUENTO ALIMENTOS
MAYO	22	MATERNAL	0	0	0	0	\$ 0
		CAMINADORES	0	0	0	0	\$ 0
		PARVULOS	71	1.562	1.322	240	\$ 1.560.000
		PRE-JARDIN	75	1.650	1.503	147	\$ 955.500
		JARDIN	0	0	0	0	\$ 0
		TOTAL	146	3.212	2.825	387	\$ 2.515.500

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

MES	AUSENCIA TH	PERSONAL NO CONTRATADO	DIFERENCIA PERFIL MAESTRA	OTROS DESCUENTOS	TOTAL	OBSERVACIONES
may-19	\$ 37.533	\$ 203.413	\$ 910.200	\$ 1.736.294	\$ 2.887.440	Ausencia: Johanna Suaza (apoyo administrativo). Del 13 de mayo (1 día) \$37.533 Personal no contratado: Manipulador de alimentos. Del 10 al 13 de mayo (4 días) \$203.413 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: \$ 5.402.940


RUTH JUDITH PUERTO GUTIERREZ
 Supervisor(a)
 Subdirector(a) Local (E) de Suba


FUNDACIÓN CELESTÍN FREINET
 Nombre: Yeimi Lozada

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

INFORMES DE GESTIÓN

ZONA 4 OPCIÓN 2

 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: 1 de 52

1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	05	19	A	31	05	19	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI			☒	NO			☐
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA				PRESUPUESTAL			
	78%				38%			

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	RUTH JUDITH PUERTO GUTIERREZ
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE SUBA
CARGO	SUBDIRECTOR (E) LOCAL
LOCALIDAD	SUBA
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Daniel Eduardo Peñaloza Bedoya Martha Cecilia Sánchez Veloza Viviana Mercedes Oviedo Torres 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			Para el mes verificado se evidenció que el Asociado, realizó aportes por un valor de \$11.072.131, que equivale a un porcentaje de ejecución de 10%, 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 \$7.582.731.
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 área de gestión ambiental, se continúa con observación a mejorar debido a que 5 lavamanos no presentan sistema de bajo consumo de agua (perlizador push o sensor). En el mes de mayo en el componente de nutrición y salubridad el asociado presentó concepto sanitario favorable del vehículo transportador del hígado, subsanando la observación del mes anterior. En el componente administrativo se evidenció que el asociado cumplió con los compromisos adquiridos en el convenio. En el componente proceso pedagógico se presentaron observaciones a mejorar ya que no contaban con material variado para el desarrollo de las actividades pedagógicas, por el pacto de corresponsabilidad ya que tenía las mismas



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

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Código: FOR-AD-018

Versión: 0

Fecha: Memo INT 26234 –
16/05/2018

Página: 3 de 52

							características al documento entregado por los Jardines Infantiles de Celestin Freinet Rincón y el de Las Flores.
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			Se evidencio radicado del informe del mes verificado, radicado en la Subdirección Local de Suba con E2019028823, fecha del 12/06/2019.
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	En el componente administrativo no se generó requerimientos.
6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor			X			<p>En visita del componente de nutrición y salubridad del 24 de mayo de 2019, se proyectó cierre al requerimiento radicado S2019042548 de 09 de mayo de 2019, con respuesta radicado E2019024259 de 16 de mayo de 2019, toda vez, que el asociado aclaro las medidas tomadas para dar cumplimiento a la observación, al realizar cambio de proveedor de cárnicos a Comercializadora Alamos Plaza, quien presentó concepto higiénico sanitario de vehículo transportador para este tipo de alimentos, que cumple con los parámetros establecidos en el anexo técnico, subsanando las observaciones del mes anterior.</p> <p>En el componente proceso pedagógico, se proyectaron dos requerimientos en la visita realizada el 14 de mayo de 2019 ya que no contaban con el material requerido para el desarrollo de las actividades pedagógicas y por el pacto de corresponsabilidad ya que presentaba las mismas características que la del jardín infantil Celestin Freinet Rincón y</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: 4 de 52

						el de Las Flores.
7	Dar respuesta a los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor por escrito, en un término no mayor a tres (3) días hábiles			X		<p>En visita del componente de nutrición y salubridad, el Asociado dio respuesta satisfactoria mediante radicado E2019024259 de 16 de mayo de 2019 al requerimiento con radicado S2019042548 de 09 de mayo de 2019.</p> <p>Los requerimientos proyectados el 14 de mayo de 2019 en visita del componente proceso pedagógico se encuentran en trámite.</p>
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.
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		El 21 de mayo de 2019 se presentó visita de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E Gestión de la información y TICS en seguimiento al caso reportado de ERA.
12	Implementar los lineamientos (Procesos, procedimientos, documentos asociados) vigentes del manual del Sistema Integrado de Gestión de la SDIS, relacionados con las actividades a desarrollar durante la vinculación, permanencia y egreso de las niñas y niños al servicio social de jardines infantiles.			X		Se evidenció desarrollo de las 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 14/05/2019 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			X		Prestó el servicio en concordancia con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>		<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA</p>					Código: FOR-AD-018	
							Versión: 0	
							Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018	
							Página: 5 de 52	
	gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.							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 mayo 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 las actividades de formación en prácticas de cuidado programadas.</p> <p>El 13 de mayo de 2019 se realizó reporte a la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E Gestión de la información y TICS, debido a un caso de ERA, por tanto, se evidenció acta de visita de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E Gestión de la información y TICS del 21 de mayo de 2019, en seguimiento al caso reportado y se realizaron recomendaciones de limpieza y desinfección de choque, uso de tapabocas al inicio de sintomatología, incremento de frecuencia de lavado de manos, garantizar ventilación de áreas, informar a padres de familia sobre procesos que disminuyan la presentación de dichas enfermedades en casa, dar continuidad a seguimiento de ausentismo, informar nuevos casos a la subred se servicios de salud.</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			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</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
	establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad emitidos por la SDIS						posterior al uso de las unidades sanitarias. Se verificó disponibilidad de jabón líquido y toallas de papel para el secado de las manos.
3	Disponer de un espacio para la operación de la Sala Amiga de la Lactancia Materna en los casos en que se atiendan niñas y niños menores de dos (2) años.					X	El jardín infantil no cuenta con Sala Amiga de la Familia Lactante dado que no tiene matriculados niños y niñas menores de dos años.
4	Apoyar con las maestras titulares y auxiliares pedagógicas, la toma de medidas antropométricas peso y talla a la totalidad de niñas y niños del Jardín Infantil.			X			Se realizó la toma de medidas antropométricas de peso y talla a los niños y niñas del jardín infantil el 6 de mayo de 2019.
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			Se verificó que cuenta con el reporte del estado nutricional según 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 que se cuenta con concepto higiénico sanitario Favorable actas número SB06N750345 y AS02N033732 del 22 de enero de 2019.
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			La autoridad sanitaria no realizó exigencias. El asociado realizó radicación del documento en mención mediante oficio E2019006281 del 8 de abril de 2019.
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			X			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>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: 7 de 52
	mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.						<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>
10	Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo a la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y del anexo técnico.			X			<p>Se evidenciaron equipos, utensilios y menaje completos en adecuado estado, funcionamiento, orden y limpieza, se observó uso adecuado del menaje acorde al alimento servido, facilitando la manipulación del alimento por parte de los niños y niñas.</p>
11	Adquirir los productos alimenticios de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO.			X			<p>En visita del componente de nutrición y salubridad del 24 de mayo de 2019, se proyectó cierre al requerimiento radicado S2019042548 de 09 de mayo de 2019, con respuesta radicado E2019024259 de 16 de mayo de 2019, toda vez, que el asociado aclaro las medidas tomadas para dar cumplimiento a la observación, al realizar cambio de proveedor de cárnicos a Comercializadora</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA					Código: FOR-AD-018
							Versión: 0
							Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
							Página: 8 de 52
							Alamos Plaza, quien presentó concepto higiénico sanitario favorable del vehículo transportador autorizado para carne de res, cerdo y pollo, por tanto, se subsanó el motivo del requerimiento. 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 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 128 paquetes alimentarios entregados en jornada liberada se evidenció que 59 fueron para párvulos (entregados a padres de familia o acudientes) y 69 a prejardín (68 a padres de familia o acudientes y 1 con autorización). En jornada pedagógica se entregaron 115 paquetes de los cuales 52 fueron para párvulos, todos entregados a padres de familia o acudientes y 63 a prejardín (62 a padres de familia o acudientes y 1 con autorización).
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 mayo de 2019 no se realizaron mantenimientos a infraestructura, dado que no fue necesario.
2	Elaborar e implementar un plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático de acuerdo a lo establecido en la			X			Se observó que el jardín cuenta e implementa el Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA					Código: FOR-AD-018
							Versión: 0
							Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
							Página: 9 de 52
	normatividad vigente y conforme a las directrices emitidas por la SDIS, durante el primer trimestre de la ejecución del CONVENIO						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.
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			X			Presentó el correo electrónico

 <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: 10 de 52
	el manejo de la información ambiental, de conformidad con el ANEXO TECNICO.					icauessga@gmail.com en el cual se evidenció acceso al Drive y las carpetas de acuerdo con lo solicitado.
2	Contar con carpetas física y magnética, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X		Presentaron las carpetas física y magnética, denominadas subsistema de Gestión Ambiental, organizadas y diligenciadas oportunamente.
3	Elaborar un cronograma de actividades ambientales que incluya los periodos programados para la divulgación de la totalidad de lineamientos ambientales y de cumplimiento a las frecuencias exigidas por cada componente ambiental, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X		<p>Presentó el cronograma de actividades ambientales, incluyendo la programación de la socialización de los lineamientos ambientales, con metodología de pre-post, campañas y demás actividades relacionadas con el diligenciamiento y envío de la información en las frecuencias establecidas.</p> <p>Socializaciones realizadas: 24 de abril del 2019 campaña de ahorro de agua, 22 de mayo plan residuos peligrosos, encapsulamiento de aceite vegetal usado y 16 de mayo instructivo de residuos demolición y construcción e instructivo de colchonetas y colchonetas.</p>
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.
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			X		El cuarto de almacenamiento temporal de residuos presentó dotación adecuada de canecas

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>		<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA</p>				Código: FOR-AD-018
						Versión: 0
						Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
						Página: 11 de 52
	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.					<p>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>
10	Implementar la gestión integral de los residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.			X		<p>Todas las sustancias utilizadas presentaron ficha técnica y hoja de seguridad, y los empaques de las mismas, presentaron etiquetado indicando los elementos necesarios en caso de derrame.</p>
11	Entregar los residuos peligrosos de pos consumo en las Áreas de Almacenamiento Temporales de Residuos Peligrosos de la Entidad, en cumplimiento con las condiciones de embalaje y rotulado establecidas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.				X	<p>No se generaron residuos peligrosos de pos consumo como luminarias, pilas y bombillas, entre otros.</p>
12	Gestionar los residuos peligrosos que no son pos consumo a través de empresas gestoras autorizadas, conservando los respectivos certificados y remitir al Área				X	<p>No se generó este tipo de residuo para el mes verificado.</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: 12 de 52
	de Gestión Ambiental los primeros 5 días hábiles de los meses: enero, abril, julio y octubre durante la vigencia del CONVENIO.						
13	Implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD en el momento que se realicen obras nuevas, reparación de infraestructura, entre otras.					X	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
14	Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 1115 de 2012, Resolución 932 de 2015 y Decreto 586 de 2015 o las normas que modifiquen o sustituyan, las cuales establecen la Gestión Integral de los RCD para los predios ubicados en el Distrito. De igual forma, para los predios ubicados fuera del Distrito, deberán dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 472 de 2017 o la norma que modifiquen o sustituya.					X	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario aplicar la normatividad relacionada con el manejo de los Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
15	Garantizar el porcentaje de aprovechamiento de RCD (Residuos de Construcción y Demolición) y/o la reutilización de los residuos generados por las etapas constructivas y de desmantele, de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD de la SDIS y la normativa ambiental vigente.					X	Dado que no se realizó construcción locativa, no fue necesario aplicar el porcentaje de aprovechamiento de RCD.
16	Contar con los certificados de disposición final, aprovechamiento de los RCD y/o soporte de recolección de los RCD, emitidos por el gestor autorizado, según aplique de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD de la SDIS y la normativa ambiental vigente.					X	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
17	Implementar y divulgar el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS, de conformidad con el ANEXO TECNICO.			X			Se incluyó dentro del cronograma la divulgación del Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas para garantizar las dos veces solicitadas durante la vigencia del convenio.
18	Dar cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado.			X			Dio cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado. Presentó recipiente sellado herméticamente con embudo (con filtro) para el encapsulamiento del aceite vegetal usado (AVU) y presentó la señalización respectiva en la zona de almacenamiento del mismo.
19	Entregar a la Secretaria Distrital de Integración Social el aceite vegetal usado, de acuerdo a lo establecido en el			X			Se realizó entrega de 2,05 kg de aceite vegetal usado el 29 de marzo del 2019, en la subdirección

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>		<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA</p>					Código: FOR-AD-018
							Versión: 0
							Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
							Página: 13 de 52
	Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas						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 37003 emitido por el transportador y los certificados de aprovechamiento y/o tratamiento N 19959 del AVU emitidos por la recolección de 2.05 kg de aceite vegetal usado realizado el 29 de marzo del 2019.
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			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. 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.
24	Contar con la totalidad de sistemas hidrosanitarios y luminicos ahorradores.		X				Se presentó observación a mejorar debido a que 5 lavamanos no presentan sistema de bajo consumo de agua (perlizador push o sensor). Presentaron sistemas ahorradores en la totalidad de puntos luminicos, tales como: Luminarias Ahorradores (30 luminarias LED, 4 tubos tipo 8, 03 bombillos tipo LED y 36 bombillas tipo fluorescente).
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			X			Presentó la matriz de aspectos e impactos ambientales precisando

 <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

	acciones preventivas y correctivas respecto a los impactos ambientales negativos que se generen en la prestación del servicio.						las acciones preventivas y correctivas implementadas ante los impactos negativos generados por el servicio. Socialización realizada en la metodología de roles el 10 de octubre del 2018 y programada para julio del 2019.	
27	Gestionar el registro de publicidad exterior visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente.			X			Presentó registro de PEV dado por la secretaria distrital de ambiente, con radicado No SCAVV-01129 generado el 16 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	NA	OBSERVACIONES
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS acorde al proceso de desarrollo de las niñas y los niños.				X			La ejecución de las actividades era acorde a la planeación y esta propiciaba el desarrollo de los niños y las niñas.
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 verificaron planeaciones para cada nivel, en estas describen las actividades a realizar claramente, las cuales eran pertinentes para los niños y las niñas.
3	Implementar mecanismos e instrumentos que den cuenta del seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños que permitan registro, caracterización, y seguimiento de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de potencialidades de niñas y niños a quienes se presta el servicio. Estos instrumentos serán: el observador, informes a familias y los que el Jardín Infantil considere pertinentes en coherencia con su apuesta pedagógica.				X			El Asociado presentó mecanismos de seguimiento al desarrollo "Observador" para el mes de abril de 2019 del nivel de prejardín 2, en estos registros realizan una descripción de los avances del desarrollo 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			Se evidencio que el reporte de novedades era claro de acuerdo a las diferentes situaciones que se presentan con las niñas y los niños en cuanto a salud, inasistencia y salidas e ingresos en horario no estipulado; pero es importante mejorar la caligrafía y que el reporte sea más descriptivo.
5	Entregar un (1) informe trimestral a los padres, madres o cuidadores, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, que den cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.						X	La entrega del informe trimestral a los padres, madres o cuidadores no estaba programada para el mes supervisado.

 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: 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 14 de mayo de 2019 en el jardín infantil Mega Aures.
7	Realizar una Jornada Pedagógica por mes, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS, donde participe el talento humano del Jardín Infantil e implementar las acciones definidas en dicha jornada.					X	<p>La jornada pedagógica del mes de mayo de 2019 se tenía programa en fecha posterior a la visita de supervisión.</p> <p>Se verificó soportes de la jornada pedagógica del mes de abril de 2019 la cual se realizó de acuerdo a las especificaciones de la SDIS "Orientaciones para el diseño de las agendas pedagógicas" se verificó acta y firmas del equipo docente, los soportes fueron entregados a la SDIS el 30 de abril de 2019.</p>
8	Promover e implementar en corresponsabilidad con el talento humano y con madres, padres y/o cuidadores, acciones de cuidado calificado a través de estrategias de buen trato, prevención del maltrato infantil, prevención y detección de la violencia sexual infantil y prevención del abuso sexual infantil.					X	La actividad de cuidado calificado se tenía programada en fecha posterior a la visita de supervisión sobre: enfermedades respiratorias y enfermedades diarreicas.
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 14 de mayo de 2019 la psicóloga de la SDIS realizó taller a 20 padres de familia sobre la importancia de cumplir con los certificados médicos de los niños y de las niñas; presentaron acta de esta actividad.
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 presentó el cronograma para la elaboración del pacto de corresponsabilidad; sin embargo, es importante ajustarlo ya que no se evidenció los encuentros con el talento humano.
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 15 de abril de 2019 realizaron con los padres de familia la consolidación de las encuestas realizadas y la socialización de los compromisos; pero durante la revisión de este documento se evidenció que este tenía las

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>		<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>					Código: FOR-AD-018
							Versión: 0
							Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
							Página: 16 de 52
							<p>mismas características que las del jardín infantil Celestin Freinet Rincón y del jardín infantil las Flores; adicionalmente el número de encuestas realizadas a los padres de familia, para la construcción de este, no corresponde a un número significativo ya que solo tenían 6 encuestas, para una cobertura de 146 niños y niñas.</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>El 07 de mayo de 2019 la responsable del servicio realizo seguimiento al proceso de transiciones del año 2018 y tres niños y niñas todavía no están escolarizados.</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>En el mes supervisado se dio el visto bueno a las facturas de material de papelería que se encontraban pendientes: Factura No. 296 del 28/03/2019 por valor de \$3.263.783; la cual se verificó con el kardex y con el formato de entrega a las docentes. Factura No.101682 del 24/04/2019 por valor de \$2.628.00, la cual se verificó con las planillas de entrega de las agendas a los padres de familia.</p> <p>Adicionalmente se evidenció que el Asociado no contaba con el material de consumo acorde a las necesidades de las prácticas pedagógicas programadas por las docentes de los niveles de párvulos 2, párvulos 4, párvulos 5, pre jardín 3 y pre jardín 4.</p> <p>Así mismo se hizo revisión de la bodega de material, donde solo contaban con los siguientes elementos: 47 paquetes de cartulina por 1/8, 17 paquetes de cartón pagan, 11 paquetes de cartón paga de colores, 118 pliegos de papel kraf, 22 unidades de silicona, un paquete de lana y un paquete de pintucaritas.</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>El material didáctico se dispone en los salones de acuerdo a las acciones pedagógicas de cada nivel y este está al alcance de los niños y de las niñas para su respetivo uso.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>		<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>					<p>Código: FOR-AD-018</p> <p>Versión: 0</p> <p>Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018</p> <p>Página: 17 de 52</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>Se evidenció ambientación en las aulas con elementos llamativos para los niños y las niñas de acuerdo a las prácticas pedagógicas y con la utilización de la caja mágica.</p> <p>El 26 de abril de 2019 el equipo de ambientes enriquecidos realizó taller a las docentes sobre el tema para aclarar dudas y mejorar los espacios enriquecidos del jardín infantil.</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> <p>Realizaron la entrega de la valoración de la salida pedagógica ante la Subdirección Local el 29/01/2019 bajo el radicado E2019004051</p>
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			<p>El 09 y 10 de mayo de 2019 el Asociado realizó las "Mini-Olimpiadas", informaron a la SDIS el 30 de abril de 2019, bajo el radicado E2019021101.</p> <p>Pendiente realizar la entrega de la valoración de esta actividad a la SDIS.</p>
No	COMPONENTE TALENTO HUMANO	D	A M	S	S	NA	OBSERVACIONES
1	Garantizar que el talento humano propuesto para la prestación del servicio del Jardín Infantil, conozca todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral del servicio.			X			Se evidenció acta y asistencia a la socialización de medidas para reducir accidentes con alimentos calientes el 15/05/2019.
2	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.			X			<p>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</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: 18 de 52
							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 6 de mayo de 2019 en el componente de nutrición y salubridad se evidenció ausencia de la auxiliar de nutrición Paola Bustamante por incapacidad médica, por tanto, no se aplica descuento.</p> <p>En la visita realizada el 13 de mayo de 2019 en el componente de nutrición y salubridad se evidenció ausencia de la auxiliar administrativa Johana Suaza, quien se encontraba en sede administrativa del asociado, debido a que es una situación reiterada se aplica descuento y renuncia a partir del 5 de mayo de 2019 de la auxiliar de nutrición Patricia Salgado.</p> <p>En la visita realizada el 14 de mayo de 2019 se evidenció cambio de personal salió la señora de nutrición Patricia Salgado el 09 de mayo e ingreso María Cristina Patiño el 14 de mayo de 2019.</p> <p>En la visita realizada el 24 de mayo de 2019 en el componente de ambientes adecuados y seguros se contó con la totalidad del talento humano contratado en la unidad.</p>
4	Garantizar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten con el talento humano, respecto del no cumplimiento de funciones o la indebida ejecución de las obligaciones.			X			Presentó acta y asistencia de la socialización del protocolo de resolución de conflictos con talento humano el día 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			Las hojas de vida del talento humano se encontraron archivadas y organizadas en el área administrativa.
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 11 historias sociales del nivel de pre jardín, de las cuales se encontraron 9 con documentación completa y 2 con

 <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: 19 de 52
								documentación incompleta, contaron con compromisos firmados por los padres el 29/05/2019 y próxima entrega de documentación el 26/06/2019
3	Radical dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y/o las novedades en la Subdirección Local correspondiente.			X				Se radicaron actualizaciones de Ficha SIRBE: Se radicaron 2 activaciones de niños y 1 egreso el 27/05/2019.
4	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños en el formato "Seguimiento mensual a la asistencia" (F-PS-CU- 01 versión vigente) y en el aplicativo de asistencia dispuesto por la SDIS.			X				Se evidenció adecuado registro del reporte diario de asistencia, así como del aplicativo web RAJ.
5	Garantizar el manejo responsable de la información referida a niñas, niños, madres, padres y/o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia			X				Se evidenció organización de la información y documentación relacionada a los niños, niñas y sus familias, como lo establece en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil durante la jornada de atención, de acuerdo a lo definido en el ANEXO TÉCNICO.			X				Se evidenció adecuada dedicación exclusiva de los niños y niñas, por parte de todo el personal.
No	GESTION DOCUMENTAL	D	A M	S	S	NA		OBSERVACIONES
1	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme a lo descrito en el ANEXO TÉCNICO.			X				Se evidenció archivo de la correspondencia y todos los documentos asociados al convenio, conforme a lo descrito en el anexo técnico
2	Guardar y custodiar con absoluta reserva de la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del CONVENIO, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, informando de forma inmediata a la Supervisión o Interventoría con copia a con copia al Subsistema Interno de Gestión 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			X				Se verificó la entrega del informe de gestión correspondiente al mes anterior.

 <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					

	soporte físico y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del CONVENIO.						
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.
3	Firmar entre las partes un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el operador cuenten con el aplicativo SIRBE en la unidad operativa.					X	No contaron con el aplicativo SIRBE.
4	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.					X	No contaron con el aplicativo SIRBE.
5	Reportar a la Subdirección de Investigación e Información de la SDIS,					X	No contaron con el aplicativo SIRBE.

 <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: 21 de 52
	los incidentes de Seguridad de la Información, al momento de su ocurrencia.						
6	Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a “ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específica para el servicio y formato genérico de novedades” establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad			X			Se evidenció diligenciamiento oportuno de estos instrumentos establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.
7	Garantizar que el registro de información Misional, en los instrumentos dispuestos se lleve de acuerdo a los lineamientos técnicos y operativos oficiales emitidos por la SDIS.			X			Se evidenció adecuado manejo de los instrumentos del registro de la información misional.
No	ASPECTOS FINANCIEROS	D	A M	S	S	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, material didáctico y alimentos.
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del convenio.			X			El Asociado presentó soportes en los que se logró evidenciar la causación de las obligaciones adquiridas en virtud de la suscripción del Convenio.
3	Pagar dentro de los 10 primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.			X			De acuerdo a lo establecido en la estructura de costos, el talento humano asignado para el Jardín opción 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 vinculado por contrato a término fijo. El pago de la nómina

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA					Código: FOR-AD-018
							Versión: 0
							Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
							Página: 22 de 52
							<p>correspondiente al mes de mayo se realizó en fecha 05/06/2019, según transferencia electrónica del banco Av. Villas, presentada por el Asociado.</p> <p>Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció pago con fecha 12/06/2019 con planilla No 8493345813 que corresponde a la salud del mes Junio/19 pensión, ARL y parafiscales del mes mayo/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 \$79.694.930, representados en:</p> <p>Talento Humano \$42.542.360, Espacio físico funcional \$7.606.600, desgaste y uso de los bienes muebles \$3.980.469, aseo personal \$2.569.600, aseo institucional \$3.533.200, papelería \$1.136.884, material didáctico \$854.903 y alimentos \$17.470.914.</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		2	3	81	0	24	

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES JARDÍN CELSTÍN 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			X			Para el mes verificado se evidenció

 <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>				<p>Código: FOR-AD-018</p> <p>Versión: 0</p> <p>Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018</p> <p>Página: 23 de 52</p>
	establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo					<p>que el Asociado, realizó aportes por un valor de \$13.633.790, 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 \$10.144.390.</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 Talento Humano, en visita del 24 de mayo de 2019, se evidenció ausencia de talento humano en el jardín infantil.</p> <p>En el componente administrativo se presentó observación a mejorar en cuanto a las obligaciones de gestión documental, debido a que las hojas de control de las historias sociales del nivel de Párvulos se encontraban desactualizadas.</p> <p>En el componente proceso pedagógico presentaron observaciones a mejorar por el registro de novedades, por el pacto de corresponsabilidad, por la disposición del material didáctico en los salones y por no contar con material variado para el desarrollo de las actividades pedagógicas.</p>
3	Suscribir en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del CONVENIO, el acta de inicio del CONVENIO conjuntamente con el/la supervisor/a o interventor /a del mismo, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos.			X		Acta de Inicio firmada el 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 E2019028822, fecha del 12/06/2019.
6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor		X			En el componente Talento Humano, en visita del 24 de mayo de 2019, se proyectó requerimiento, debido a ausencia de la auxiliar administrativa Sonia

 <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
						<p>Suarez por permiso personal, y de las maestras Diana María Rojas y Zulma Carolina Palomino por incapacidad médica mayor a dos días, sin presentar reemplazo en ninguno de los casos.</p> <p>En el componente proceso pedagógico, se proyectó requerimiento en la visita realizada el 15 de mayo de 2019 por el pacto de corresponsabilidad ya que presentaba las mismas características que la del jardín infantil Celestin Freinet Aures y el de Las Flores.</p>
7	Dar respuesta a los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor por escrito, en un término no mayor a tres (3) días hábiles			X		<p>El requerimiento proyectado en visita del 24 de mayo de 2019, por talento humano se encuentra en proceso de elaboración.</p> <p>El requerimiento proyectado el 15 de mayo de 2019 en visita del componente proceso pedagógico se encuentra en trámite.</p>
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.
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			X		Implementó los procedimientos, procesos, documentos y formatos requeridos en el desarrollo de las actividades diarias del servicio.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-AD-018
		Versión: 0
		Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
		Página: 25 de 52

	niños al servicio social de jardines infantiles.							
13	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles			X				El 14/05/2019 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	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 mayo 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.</p> <p>La coordinadora informó que a la fecha no se han presentado 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				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,

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>		<p>PROCESO ADQUISIONES</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
						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 realizó toma de medidas antropométricas peso y talla a los niños y niñas del jardín infantil, a partir del 13 de mayo de 2019.
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.
8	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento Básico de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, Guía técnica para la construcción del Plan de Saneamiento Básico en los Jardines Infantiles en el Distrito Capital y Modelo de Plan de Saneamiento Básico de la SDIS. Los mismos deberán mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.			X		Se evidenció 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. 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. El jardín cuenta con tres tanques

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA					Código: FOR-AD-018
							Versión: 0
							Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
							Página: 27 de 52
							de almacenamiento de agua potable, con fecha de higienización del 09 de enero de 2019 realizado por la empresa servicios integrales de Colombia.
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			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			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.

 <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
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 142 paquetes alimentarios entregados en jornada liberada se evidenció que 16 fueron para caminadores (13 a padres de familia o acudientes y 3 con autorización), 57 a párvulos (54 a padres de familia o acudientes y 3 con autorización) y 69 a prejardín (66 a padres de familia o acudientes y 3 con autorización).</p> <p>Se verificaron formatos de entrega de paquete alimentario de jornada pedagógica y se evidenció que de 142 se entregaron a caminadores 10 (9 a padres de familia o acudientes y 1 con autorización), párvulos 61 (59 a padres de familia o acudientes y 2 con autorización) y prejardín 71 (66 a padres de familia o acudientes y 5 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.
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			X			Se observó que en el jardín infantil se implementan estrategias y protocolos de seguridad. Se realizaron las actividades de socialización programadas.

 <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	

	etapa de alistamiento.						
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>La coordinadora informa que durante este período no se requirió activación de póliza de seguros de accidentes personales.</p>
6	Presentar el concepto Técnico vigente expedido por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios. O el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición del mismo, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			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 periodos programados para la divulgación de la totalidad de lineamientos ambientales y de cumplimiento a las frecuencias exigidas por cada componente ambiental, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó el cronograma de actividades ambientales, incluyendo la programación de la socialización de los lineamientos ambientales, con metodología de pre-post, campañas y demás actividades relacionadas con el diligenciamiento y envío de la información en las frecuencias

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>		<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>				Código: FOR-AD-018
						Versión: 0
						Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
						Página: 30 de 52
						establecidas.
4	Contar con el informe de condiciones ambientales, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X		Presentó el informe de condiciones ambientales, programado 28 de mayo del 2019, el cual refleja la implementación del PIGA.
5	Implementar la gestión integral de los residuos ordinarios aprovechables y no aprovechables conforme a lo establecido en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X		Presentó adecuada dotación de canecas y bolsas en cantidad suficiente, se observó correcta clasificación de residuos sólidos, separando los aprovechables de los no aprovechables y diligenciaron los documentos de manera oportuna.
6	Realizar la gestión integral de los colchones que se generen de acuerdo a lo establecido en el Instructivo para el manejo y disposición final de colchones.				X	El Jardín no contó con colchones ni se realizó disposición de colchonetas.
7	Dotar las instalaciones con los contenedores y canecas conforme a lo señalado en el ANEXO TÉCNICO y el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X		Presentaron canecas en buen estado, en cantidad suficiente, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS y dotadas de las bolsas correspondientes al color de las canecas. Realizó adecuada separación de residuos.
8	Cumplir con las características locativas y operacionales del cuarto de almacenamiento temporal e residuos ordinarios según lo señalado en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos y el Decreto 2981 de 2013 o norma que lo modifique o sustituya.			X		El cuarto de almacenamiento temporal de residuos presentó dotación adecuada de canecas con tapa hermética, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS. Realizó adecuada separación en la fuente, contó con la ruta de recolección interna de residuos sólidos publicada, entregó los residuos sólidos aprovechables a un reciclador de oficio y contó con una balanza para el pesaje de dichos residuos.
9	Realizar el diligenciamiento de los formatos y formularios establecidos en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos, dentro de los plazos establecidos en el ANEXO TECNICO.			X		Realizó el diligenciamiento de los formatos y formularios del PAIPAERS, de manera oportuna y adecuada. Se presentaron: Plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de residuos sólidos, política cero 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.



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

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Código: FOR-AD-018

Versión: 0

Fecha: Memo INT 26234 –
16/05/2018

Página: 31 de 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			<p>Todas las sustancias utilizadas presentaron ficha técnica y hoja de seguridad, y los empaques de las mismas, presentaron etiquetado indicando los elementos necesarios en caso de derrame.</p>
11	Entregar los residuos peligrosos de pos consumo en las Áreas de Almacenamiento Temporales de Residuos Peligrosos de la Entidad, en cumplimiento con las condiciones de embalaje y rotulado establecidas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.					X	<p>No se generó este tipo de residuo para el mes verificado.</p>
12	Gestionar los residuos peligrosos que no son pos consumo a través de empresas gestoras autorizadas, conservando los respectivos certificados y remitir al Área de Gestión Ambiental los primeros 5 días hábiles de los meses: enero, abril, julio y octubre durante la vigencia del CONVENIO.					X	<p>No se generó este tipo de residuo para el mes verificado.</p>
13	Implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD en el momento que se realicen obras nuevas, reparación de infraestructura, entre otras.					X	<p>Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD.</p>
14	Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 1115 de 2012, Resolución 932 de 2015 y Decreto 586 de 2015 o las normas que modifiquen o sustituyan, las cuales establecen la Gestión Integral de los RCD para los predios ubicados en el Distrito. De igual forma, para los predios ubicados fuera del Distrito, deberán dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 472 de 2017 o la norma que modifiquen o sustituya.					X	<p>Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario aplicar la normatividad relacionada con el manejo de los Residuos de Construcción y Demolición – RCD.</p>

 <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
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 97004 emitido por el transportador Trasatlantic Grentrade. Y los certificados de aprovechamiento y/o tratamiento N 19958 del AVU emitidos por el gestor Greenful, por la recolección del 29 de marzo del 2019. Presentó reporte del informe trimestral de la generación de

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA					Código: FOR-AD-018
							Versión: 0
							Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
							Página: 33 de 52
							AVU, ante la secretaria de ambiente, con número de radicado 2019ER104570 efectuado el 14 de abril del 2019.
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			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. 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.
24	Contar con la totalidad de sistemas hidrosanitarios y lumínicos ahorradores.			X			Los sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, lavacolas, lavaplatos y pocetas presentaron sistemas de bajo consumo de agua. 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).
25	Implementar y divulgar Programa uso eficiente de la energía, la política Cero Desperdicio de Energía.			X			Presentó cronograma de actividades ambientales, incluyendo socializaciones con test pre y post, del Programa uso eficiente de energía, la política cero desperdicio de energía.
26	Contar con la matriz de aspectos e impactos ambientales e implementar acciones preventivas y correctivas respecto a los impactos ambientales negativos que se generen en la prestación del servicio.			X			Presentó la matriz de aspectos e impactos ambientales precisando las acciones preventivas y correctivas implementadas ante los impactos negativos generados por el servicio. Se 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

 <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	

								febrero del 2019.
27	Gestionar el registro de publicidad exterior visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente.			X				Presentó registro de PEV dado por la secretaria distrital de ambiente, con radicado No SCAVV-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			La ejecución de las actividades era acorde a la planeación de cada nivel y estas propiciaban el desarrollo de los niños y las niñas. La responsable del servicio refirió que estaban terminado de realizar 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 en todos los niveles; sin embargo, las estrategias pedagógicas planteadas no correspondían con las actividades programadas y en el nivel de pre jardín 2, no contó con la valoración de la actividad del 14 de mayo de 2019.
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 los registros de los observadores del mes de abril de 2019 de los niveles de párvulos 1 y pre jardín 5, los cuales contaban con una descripción clara de los avances y particularidades de los procesos de cada uno de los niños y de las niñas.
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				Se evidenció un registro oportuno de las diferentes situaciones que se presentan con los niños y las niñas; sin embargo, en los niveles de párvulos 2 y párvulos 6, el formato no contaba con todos los espacios del encabezado diligenciados como: nombre completo, nivel, docente y acudiente.
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				X			Realizaron la entrega de informes a los padres de familia el 26 de abril de 2019, donde las docentes realizaron una descripción de acuerdo a las características y procesos de los niños y las niñas



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: 35 de 52

	integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.						teniendo en cuenta las dimensiones del desarrollo.
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 14 de mayo de 2019 en el jardín infantil Mega Aures; presentó acta del trabajo realizado.
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 mayo se tenía programa en fecha posterior a la visita de supervisión. Se verificó soportes de la jornada pedagógica del mes de abril de 2019 la cual se realizó de acuerdo a las especificaciones de la SDIS "Orientaciones para el diseño de las agendas pedagógicas" se verificó acta y firmas del equipo docente, los soportes fueron entregados a la SDIS el 30 de abril de 2019.
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 26 de abril de 2019 la psicóloga de la SDIS realizó capacitación a las docentes sobre el "Deber de Denuncia". El 07 de mayo de 2019 realizaron socialización con el talento humano sobre el protocolo de quemaduras por incendio y por descargas eléctricas. El 14 de mayo de 2019 realizaron socialización con el talento humano sobre las medidas de las ventanas.
9	Brindar espacios para el acompañamiento interdisciplinario que incentiven la participación de los padres, madres y cuidadores en acciones que contribuyan al desarrollo y cuidado calificado de niñas y niños.					X	La actividad con el equipo de la SDIS se tenía programada en fecha posterior a la visita de supervisión.
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 10 de abril de 2019 con el niño Dylan Nicolás Niño Cortés, se observó seguimiento en el reporte de novedades acerca de la cicatrización del mordisco los días 12 y 15 de abril de 2019; pendiente realizar cierre de este accidente.

 <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: 36 de 52
							El accidente que se presentó el 08 de abril de 2019 con el niño Juan Daniel Castaño Roza, se observó seguimiento en el reporte de novedades acerca de la cicatrización del mordisco los días 10, 11, 12, 15 y 25 de abril de 2019; pendiente realizar cierre de esta situación.
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					El 26 de abril de 2019 realizaron ajustes al pacto de corresponsabilidad con el talento humano; sin embargo, al momento de realizar la verificación de este, presentaba las mismas características que las del jardín infantil Celestin freinet Aures y el de las Flores; adicionalmente en la parte superior del documento tenía el siguiente nombre "Jardín Infantil Cofinanciado las Flores".
13	Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de niñas y niños a grado jardín y grado transición de la SED.					X	El proceso de transiciones efectivas del año 2018 se realizó hasta el mes de abril de 2019.
14	Contar con la dotación, material didáctico y material de consumo, acorde a las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el ANEXO TECNICO.		X				<p>En el mes supervisado se dio el visto bueno a las facturas de material de consumo que se encontraban pendientes del mes de abril de 2019:</p> <p>Factura No. 295 del 28/03/2019 por valor \$3.675.453; pero se realizó el descuento de 5 rollos de cinta y de 12 pinceles ya que no ingresaron.</p> <p>Factura No. 101683 del 24/04/2019 por la compra de las agendas para los niños y las niñas, la cual se verificó con los listados de entrega de cada nivel.</p> <p>No se evidenció material de consumo variado para el desarrollo de las actividades pedagógicas que permita el proceso 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: 37 de 52
							exploración de los niños y de las niñas, contaban con el siguiente material: 2 tarros de escarcha, 4 paquetes de plumones, 2 cintas grandes, 17 cintas medianas, 21 temperas pequeñas, 2 paquetes de papel crepe, 4 paquetes de cartón paga, 17 pinceles, 46 paquetes de cartulina por 1/8, 4 block iris, 15 paquetes de papel silueta y 2 cartulinas fosforescente.
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				Cuentan con material didáctico suficiente para el desarrollo de las actividades pedagógicas; sin embargo, este no estaba al alcance de los niños y de las 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 ambientación de los diferentes espacios; pero es importante organizar algunos elementos que se encuentran en cajas o en bolsas.
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 pedagógica 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	Las actividades de las "Mini-Olimpiadas" se tenían programadas para los días 22, 23 y 25 de mayo de 2019 e informaron a la SDIS el 08/05/2019 bajo el radicado E2019022724.
No	COMPONENTE TALENTO HUMANO	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Garantizar que el talento humano propuesto para la prestación del servicio del Jardín Infantil, conozca todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral del servicio.			X			Se evidenció acta y asistencia a la socialización protocolo de protección de quemaduras con talento humano el 15/05/2019, garantizando que el personal del talento humano conozca todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo

 <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
2	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.			X				Se evidenció que el asociado cumplió con el perfil, proporción y permanencia del talento humano para la prestación del servicio, los cuales se encontraron acordes con la estructura de costos: 1 coordinadora, 1 apoyo administrativo, 12 docentes, 3 auxiliares pedagógicas, 3 de manipulación de alimentos y 3 de servicios generales.
3	Reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación consecutivos no preste sus servicios en el Jardín Infantil, el reemplazo deberá cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes.	X						<p>En visita del componente de ambientes adecuados y seguros del 24 de mayo de 2019, se proyectó requerimiento, debido a ausencia de la auxiliar administrativa Sonia Suarez por permiso personal, y de las maestras Diana María Rojas y Zulma Carolina Palomino por incapacidad médica mayor a dos días, sin presentar reemplazo en ninguno de los casos.</p> <p>En visita del componente de nutrición y salubridad del 6 de mayo de 2019 se evidenció ausencia de la auxiliar de servicios generales Marlen Ávila se encontraba en servicio de urgencias, no presentaron soportes, por tanto, aplica descuento.</p> <p>En visitas del componente de nutrición y salubridad del 16 de mayo de 2019 se evidenció ausencia de la maestra Heidy Johanna Alarcón Molina por incapacidad médica de tres días, al no presentar reemplazo en el tercer día se aplica descuento.</p> <p>En la visita realizada el 15 de mayo de 2019 la docente Heidy Johanna Alarcón incapacitada del 14 al 16 de mayo de 2019.</p>
4	Garantizar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten con el talento humano, respecto del no cumplimiento de funciones o la indebida ejecución de las obligaciones.			X				Presentó acta y asistencia de la socialización del protocolo de resolución de conflictos con talento humano el día 04/02/2019.
No	COMPONENTE ADMINISTRATIVO	D	A M	S	S	N A		OBSERVACIONES
1	Mantener en las instalaciones del Jardín			X				Se revisaron las hojas de vida del

 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: 39 de 52
	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.						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, de las cuales se encontraron 4 con documentación completa y 6 con documentación incompleta, contaron con compromisos firmados por los padres el 02/05/2019 y próxima entrega de documentación el 31/05/2019
3	Radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y/o las novedades en la Subdirección Local correspondiente.			X			Se radicaron 4 activaciones y 3 egresos de niñas y niños el 29/05/2019.
4	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños en el formato "Seguimiento mensual a la asistencia" (F-PS-CU- 01 versión vigente) y en el aplicativo de asistencia dispuesto por la SDIS.			X			Se evidenció adecuado registro del reporte diario de asistencia, así como del aplicativo web RAJ.
5	Garantizar el manejo responsable de la información referida a niñas, niños, madres, padres y/o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia			X			Se evidenció organización de la información y documentación relacionada a los niños, niñas y sus familias, como lo establece en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil durante la jornada de atención, de acuerdo a lo definido en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidenció adecuada dedicación exclusiva de los niños y niñas, por parte de todo el personal.
No	GESTION DOCUMENTAL	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme a lo descrito en el ANEXO TÉCNICO.		X				Se realizó observación a mejorar, toda vez que se observó que para el nivel de párvulos las hojas de control de las historias sociales se encontraban desactualizadas.
2	Guardar y custodiar con absoluta reserva de la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del CONVENIO, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, informando de forma inmediata a la Supervisión o Interventoría con copia a con copia al Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaria Distrital de Integración Social, efectuando sin costo adicional					X	Para el periodo verificado no se reportaron daños o pérdidas de la documentación.



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

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O
INTERVENTORÍA

Código: FOR-AD-018

Versión: 0

Fecha: Memo INT 26234 –
16/05/2018

Página: 40 de 52

	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 verificó la entrega del informe de gestión correspondiente al mes anterior
4	Entregar las historias sociales de niñas y niños a la Subdirección Local correspondiente al finalizar el plazo de ejecución del CONVENIO, de acuerdo a lo estipulado en la Ley 594 de 2000 y el Decreto 1080 de 2015 en los artículos 2.8.2.2.4 y 2.8.2.5.3 particularmente con los procedimientos diseñados por la Entidad en el marco del Subsistema Interno de Gestión Documental, correspondencia y archivo, dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X	Para el periodo verificado no se evidenció entrega de expedientes a la Subdirección Local.
5	Asignar a un responsable documental que dé cumplimiento a las responsabilidades establecidas para este rol de acuerdo a la normatividad interna vigente emitida por la Secretaría Distrital de Integración Social.			X			La señora Jesica Beltrán es la persona encargada del control y manejo de los expedientes de la unidad operativa.
No	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Contar con acta y planilla de asistencia, en donde se evidencie la socialización de las Políticas de Gestión Documental por parte de la SDIS, atendiendo los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio. Esta socialización se deberá realizar durante los primeros 30 días calendario a partir de la firma del acta de inicio.			X			Se presentó planilla de asistencia de la socialización de las políticas de gestión documental, realizada el día 22 de octubre de 2018
2	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales			X			La documentación se encontró archivada, ordenada y ubicada en áreas adecuadas de acuerdo a lo establecido

 <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: 41 de 52

	como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas 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 contaron con el aplicativo SIRBE.
4	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.					X	No contaron con el aplicativo SIRBE.
5	Reportar a la Subdirección de Investigación e Información de la SDIS, los incidentes de Seguridad de la Información, al momento de su ocurrencia.					X	No contaron con el aplicativo SIRBE.
6	Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específica para el servicio y formato genérico de novedades" establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad			X			Se evidenció diligenciamiento oportuno de estos instrumentos establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.
7	Garantizar que el registro de información Misional, en los instrumentos dispuestos se lleve de acuerdo a los lineamientos técnicos y operativos oficiales emitidos por la SDIS			X			Se evidenció adecuado manejo de los instrumentos del registro de la información misional.
No	ASPECTOS FINANCIEROS	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).			X			El Asociado presentó libro auxiliar contable del mes verificado en dónde se evidenció el registro de los soportes de ejecución de los conceptos de Talento humano, espacio físico funcional, Vigilancia, Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación, Aseo personal, Aseo institucional, papelería, material didáctico y alimentos.
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del convenio.			X			El Asociado presentó soportes en los que se logró evidenciar la causación de las obligaciones adquiridas en virtud de la suscripción del Convenio.
3	Pagar dentro de los 10 primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los			X			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

 <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: 42 de 52
	valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.						<p>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 mayo se realizó en fecha 05/06/2019, según transferencia electrónica del banco Av. villas, presentada por el Asociado.</p> <p>Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció pago con fecha 12/06/2019 con planilla No 8493345813 que corresponde a la salud del mes junio/19 pensión, ARL y parafiscales del mes mayo/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 \$103.680.703, representados en:</p> <p>Talento Humano \$56.328.481, Espacio físico funcional \$9.899.000, desgaste y uso de los bienes muebles \$4.903.610, aseo personal \$3.344.000, aseo institucional \$4.598.000, papelería \$237.367, material didáctico \$1.112.545 y alimentos \$23.257.700.</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		2	8	79	0	21	

 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

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

CELESTIN FREINET AURES, ZONA 4 – OPCION 2:

AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Realizar la instalación de sistemas de bajo consumo de agua (perlizadores, push o sensor) en los 5 lavamanos de los baños de niños.

COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO

Es importante que el asociado cuente con material variado y suficiente para el desarrollo de las actividades pedagógicas.

Es necesario contar con los soportes necesarios de la construcción del pacto de corresponsabilidad y realizar los respectivos ajustes ya que presenta las mismas características que al del Jardín Infantil Rincón y el de las Flores.

Se le recuerda tener en cuenta el protocolo de ingreso de los niños y de las niñas ya que se evidenció que ninguna auxiliar pedagógica o docente realiza el acompañamiento en la puerta.

Es necesario revisar algunas los forros de las cochonetas ya que se observaron algunas cremalleras dañadas.

CELESTIN FREINET RINCON, ZONA 4 – OPCION 4:

COMPONENTE TALENTO HUMANO

Se recomienda contar con el reemplazo de talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito no presente sus servicios en el jardín infantil.

COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO

Es importante que el asociado cuente con material variado y suficiente para el desarrollo de las actividades pedagógicas.

Es necesario contar con los soportes necesarios de la construcción del pacto de corresponsabilidad y realizar los respectivos ajustes ya que presenta las mismas características que al del Jardín Infantil Aures y el de las Flores.

Es importante clasificar algunos materiales que ya no son aptos para el uso de los niños y de las niñas.

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

CELESTIN FREINET AURES, ZONA 4 – OPCION 2:

La delegada ambiente indica "Se realizará el cambio o arreglo de los 5 perlizadores de los lavamanos".

COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO

"Tener en cuenta las observaciones dadas por la intervención".

CELESTIN FREINET RINCON, ZONA 4 – OPCION 4:

COMPONENTE TALENTO HUMANO

"Ninguna".

 <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: 44 de 52

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

Se evidencia planilla de pago de seguridad social N° 8493345813 para el Jardín Celetín Freinet Aures

ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO AÑO – MES – DÍA	VALOR
PENSIÓN	2019-05	2019-06-12	\$10.183.378
SALUD	2019-06	2019-06-12	
RIESGOS PROFESIONALES	2019-05	2019-06-12	
PARAFISCALES	2019-05	2019-06-12	

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

Se evidencia planilla de pago de seguridad social N° 493345813 para el Jardín Celetín Freinet Rincón

ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO AÑO – MES – DÍA	VALOR
PENSIÓN	2019-05	2019-06-12	\$13.660.573
SALUD	2019-06	2019-06-12	
RIESGOS PROFESIONALES	2019-05	2019-06-12	
PARAFISCALES	2019-05	2019-06-12	

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:



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

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES
DE **MAYO DE 2019** CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E
INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C. CELESTIN
FREINET AURE S (ZONA 4 - OPCION 2) CONTRATO N°
8401/2018

No Acta: 11
Fecha: 13 de junio de 2019

CONCEPTOS DE GASTO		VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
		APORTE SDI S	APORTE A SOCIADO	
			APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS				
TALENTO HUMANO	42.542.360	-	-	
Salarios y/o Honorarios	26.500.385			
Provisiones (Prestaciones Sociales)	5.858.597			
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	10.183.378			
% DE EJECUCION				
E SPACIO FISICO FUNCIONAL	7.606.600	-	-	
Servicios públicos	1.864.662			
Internet	-			
Paga	-			
Mantenimiento e Inmueble	5.741.938			
% DE EJECUCION				
VIGILANCIA	-	3.489.400	-	
% DE EJECUCION				
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	3.980.469	7.582.731	-	
% DE EJECUCION				
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	2.569.600	-	-	
% DE EJECUCION				
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	3.533.200	-	-	
Elementos de Aseo	3.533.200			
Dotación del Personal	-			
% DE EJECUCION				
PAPELERIA	1.136.884	-	-	
Papelería niños	1.136.884			
Papelería administrativa y materiales de oficina	-			
% DE EJECUCION				
MATERIAL DIDACTICO	854.903	-	-	
% DE EJECUCION				
COSTOS VARIABLES				
ALIMENTOS	17.470.914	-	-	
% DE EJECUCION				
COSTOS POR REALIZACION				
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-	
% DE EJECUCION				
TOTALES	79.694.930	11.072.131	-	
% DE EJECUCION				
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	90.767.061			

Nota aclaratoria: El descuento por novedades de talento humano por valor de \$2.887.440 aplicado al concepto de salarios, los cuales encuentran implícitos en la ejecución para el mes de mayo de 2019 para este concepto. El descuento de cobertura no atendida por valor de \$2.515.500 aplicado al concepto de alimentos, se encuentra implícito en la ejecución para el mes de mayo de 2019 para este concepto.

 <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: 46 de 52

Ejecución Financiera:

EJECUCIÓN SDIS EN MAYO DE 2019 \$79.694.930

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

Para el mes 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, (Valor total descuentos de TH \$2.887.440) para un total de salarios de \$26.500.385, provisiones por valor de \$5.858.597 y Seguridad Social por valor de \$10.183.378, para un total ejecutado de \$42.542.360.

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 (13 de mayo) e auxiliar administrativa Johanna Suaza, de acuerdo al componente nutricional no se encontraba en el jardín al momento de la visita. Valor descuento \$37.533.

E. Se realiza descuento de 4 días (10 al 13 de mayo) de manipuladora de alimentos no contratada, se evidencio que Patricia Salgado renuncio a partir del 10 de mayo el reemplazo ingreso el día 14 de mayo. Valor descuento \$203.413.

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 \$1.864.662 e Inmueble (Cuenta de cobro por valor de \$2.941.940, Factura de venta N°211 por valor de \$1.399.999 (valor bruto más IVA) y Factura de venta N°283 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 \$3.980.469, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño \$1.239,249 por la cobertura autorizada, se llevó a la ejecución el valor de \$3.980.469.

Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de \$3.980.469 con inventario adjunto, certificando desgaste y uso de la dotación.

Aseo personal: El valor proyectado para el mes verificado era de \$2.569.600, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño \$800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, se llevó a la ejecución el valor de \$2.336.000.

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, de los cuales en el mes de abril se reconoció un valor de \$2.002.305, se lleva a la ejecución del mes de mayo el valor de \$323.669.

El asociado presenta factura No 323 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S con Nit 901.201.636-5 de fecha 10/05/19 por valor total de \$2.450.091, se lleva a la ejecución del mes de mayo el valor de \$2.245.931, quedando un valor pendiente de reconocer de \$ 204.160.

Se evidenciaron facturas con verificación del componente de nutrición.

Aseo institucional: El valor proyectado para el mes verificado era de \$3.533.200, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño \$1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, se llevó a la ejecución el valor de \$3.533.200.

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, de los cuales en el mes de abril se reconoció un valor de \$2.283.259, se lleva a la ejecución del mes de mayo el valor de \$1.068.305.

El asociado presenta factura No 322 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S con Nit 901.201.636-5 de fecha 10/05/19 por valor de \$2.664.719, se evidencia nota débito por valor de \$83.324 debido a

 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

que por error aritmético, el primer elemento de la factura no fue incluida en la sumatoria de la factura, valor total de factura \$2.748.043, se lleva a la ejecución del mes de mayo el valor de \$2.464.895, quedando un valor pendiente de reconocer de \$283.148.

Se evidenciaron facturas con verificación del componente de nutrición.

Papelería: El valor proyectado para el mes verificado era de \$2.890.800, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño \$900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. se llevó a la ejecución el valor de \$1.136.884, que corresponde a los siguientes soportes:

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, de los cuales en el mes de abril se reconoció un valor de \$1.491.116, se lleva a la ejecución del mes de mayo el valor de \$1.136.884.

El asociado presenta factura No 338 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S con Nit 901.201.636-5 de fecha 17/05/19 por valor total de \$1.768.202, no se toman en la ejecución debido a no ha sido verificado por el componente pedagógico, se verificará en próxima visita.

Se evidenciaron facturas con verificación del componente de pedagógico.

Material didáctico: El asociado presenta factura No FV 128 - proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S - de fecha 27/09/18 por un valor total de \$12.671.003 de los cuales en el mes de octubre/18 se reconoció un valor de \$9.049.810, en el mes de enero/19 se reconoció un valor de \$2.628.210, se lleva a la ejecución del mes de mayo el valor de \$854.903, se encuentra pendiente de reconocer un valor de \$ 138.080.

El asociado presenta factura No 352 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S con Nit 901.201.636-5 de fecha 28/05/19 por valor total de \$5.743.000, no se toman en la ejecución debido a no ha sido verificado por el componente pedagógico, se verificará en próxima visita.

Alimentos: valor proyectado para el mes verificado \$20.878.000, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño \$6.500 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos menos los descuentos de cobertura, se llevó a la ejecución el valor de \$17.470.914.

El asociado para el mes verificado dejo de ejecutar un valor de \$891.586.

Se evidenciaron facturas con verificación del componente nutrición.

EJECUCIÓN ASOCIADO EN MAYO DE 2019 \$11.072.131

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 \$7.582.731, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño \$2.360,751 por la cobertura autorizada, se llevó a la ejecución el valor de \$7.582.731.

Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de \$7.582.731 con inventario adjunto, certificando desgaste y uso de la dotación.

 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: 48 de 52

CELESTIN FREINET RINCON, ZONA 4 – OPCION 4:

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE MAYO 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:	10
		Fecha:	13 de junio 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	56.328.481	-	-
Salarios y/o Honorarios	34.794.891		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	7.873.017		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	13.660.573		
	% DE EJECUCION		
E SPACIO FISICO FUNCIONAL	9.899.000	-	-
Servicios públicos	2.060.768		
Internet	-		
Paga	-		
Mantenimiento e Inmueble	7.838.232		
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	-	3.489.400	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	4.903.610	10.144.390	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	3.344.000	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	4.598.000	-	-
Elementos de Aseo	4.598.000		
Dotación del Personal	-		
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	237.367	-	-
Papelería niños	237.367		
Papelería administrativa y materiales de oficina	-		
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	1.112.545	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	23.257.700	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	103.680.703	13.633.790	-
	% DE EJECUCION		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	117.314.493		
Notas Aclaratorias: El descuento por novedades de talento humano por valor de \$3.197.049 fueron aplicados al concepto de talento humano, los cuales encuentran implícitos en la ejecución para el mes de mayo de 2019 para este concepto. El descuento de cobertura no atendida por valor de \$3.672.500 aplicado al concepto de alimentos, se encuentra implícito en la ejecución para el mes de mayo de 2019 para este concepto.			

 <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: 49 de 52

Ejecución Financiera:

EJECUCIÓN SDIS EN MAYO DE 2019 \$103.680.703.

Talento Humano:

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

Para el mes 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, (\$3.050.219 Valor total descuentos de TH) para un total de salarios de \$34.794.891, provisiones por valor de \$7.873.017 y Seguridad Social por valor de \$13.660.573, para un total ejecutado de \$56.328.481.

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.

D. Se realiza descuento de un día (6 de mayo) de persona de servicios generales Marlen Ávila, de acuerdo al reporte del componente nutricional no se encontraba en el jardín. Sin soporte y sin reemplazo, valor descuento \$32.958.

E. se realiza descuento de un día (16 mayo) de docente Heidy Alarcón de acuerdo al reporte del componente nutricional contaba con incapacidad de 3 días del 14 al 16 de mayo, no conto con reemplazo en el tercer día, valor descuento \$66.647.

F. Se realiza descuento de un día (24 de mayo) de auxiliar administrativa Sonia Suarez, de acuerdo al reporte del componente nutricional contaba con permiso personal, sin reemplazo, valor descuento \$37.533.

G. se realiza descuento de un día (24 mayo) de docente Diana Rojas de acuerdo al reporte del componente nutricional contaba con incapacidad de 3 días del 22 al 24 de mayo, no conto con reemplazo en el tercer día, valor descuento \$66.647.

H. se realiza descuento de 3 días (del 22 al 24 de mayo) de docente Zulma Palomino de acuerdo al reporte del componente nutricional contaba con incapacidad de 5 días del 20 al 24 de mayo, no conto con reemplazo desde el tercer día, valor descuento \$199.940.

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 \$2.060.768, Mantenimiento \$988.234 e Inmueble \$6.849.998 (Factura de venta N°211 por valor de \$3.424.999 (valor bruto más IVA) y Factura de venta N°139 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 \$4.903.610, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño \$1.173,11 por la cobertura autorizada, se llevó a la ejecución el valor de \$4.903.610.

Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de \$4.903.610 con inventario adjunto, certificando desgaste y uso de la dotación.

Aseo personal:

El valor proyectado para el mes verificado era de \$3.344.000, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño \$800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, se llevó a la ejecución el valor de \$3.344.000.

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, en el mes de abril se reconoció un valor de \$1.069.479, se lleva a la ejecución del mes de mayo el valor de \$3.344.000, quedando un valor pendiente de reconocer de \$488.131.

El asociado presenta factura No 321 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S con Nit 901.201.636-5 de fecha 10/05/19 por valor total de \$1.461.677, quedando pendiente de reconocer debido a que supera el valor presupuestado para el mes.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-AD-018
		Versión: 0
		Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
		Página: 50 de 52

Se evidenciaron facturas con verificación del componente de nutrición.

Aseo institucional:

El valor proyectado para el mes verificado era de \$4.598.000, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño \$1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, se llevó a la ejecución el valor de \$4.598.000.

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, en el mes de abril se reconoció un valor de \$3.231.844, se lleva a la ejecución del mes de mayo el valor de \$458.893.

El asociado presenta factura No 320 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S con Nit 901.201.636-5 de fecha 10/05/19 por valor total de \$4.193.025, se lleva a la ejecución del mes de mayo el valor de \$4.139.107, quedando un valor pendiente de reconocer de \$53.918.

Se evidenciaron facturas con verificación del componente de nutrición.

Papelería:

El valor proyectado para el mes verificado era de \$3.762.000, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño \$900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. Se llevó a la ejecución el valor de \$237.367, que corresponde a los siguientes soportes:

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, en el mes de abril se reconoció un valor de \$3.182.633, se lleva a la ejecución del mes de mayo el valor de \$237.367.

El asociado presenta factura No 335 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S con Nit 901.201.636-5 de fecha 17/05/19 por valor total de \$609.881, no se toman en la ejecución debido a no ha sido verificado por el componente pedagógico, se verificará en próxima visita.

El asociado presenta factura No 334 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S con Nit 901.201.636-5 de fecha 17/05/19 por valor total de \$2.948.288, no se toman en la ejecución debido a no ha sido verificado por el componente pedagógico, se verificará en próxima visita.

Se evidenciaron facturas con verificación del componente de pedagógico.

Material didáctico:

El asociado presenta factura de venta N°72 proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S de fecha 21/09/18 por un valor total de \$12.915.260 de los cuales se realizó descuento por elementos no avalados por el componente pedagógico, valor total factura \$9.439.148. De los cuales en el mes de octubre/18 se reconoció un valor de \$5.162.176, en el mes de enero/19 se reconoció un valor de \$3.005.444, se lleva a la ejecución del mes de mayo el valor de \$1.112.545. Se encuentra pendiente de reconocer un valor de \$158.983.

El asociado presenta factura No 351 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S con Nit 901.201.636-5 de fecha 28/05/19 por valor total de \$5.705.000, no se toman en la ejecución debido a no ha sido verificado por el componente pedagógico, se verificará en próxima visita.

Alimentos:

Valor proyectado para el mes verificado \$27.170.000, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño \$6.500 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos menos los descuentos de cobertura., se llevó a la ejecución el valor de \$23.257.700.

El asociado para el mes verificado dejó de ejecutar un valor de \$239.800.

Se evidenciaron facturas con verificación del componente nutrición.

EJECUCIÓN ASOCIADO EN MAYO DE 2019 \$13.633.790

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 \$10.144.390, que corresponde a 22 días hábiles por valor día niño \$2.426,89 por la cobertura autorizada, Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de \$10.144.390 con inventario adjunto, certificando desgaste y uso de la dotación.

 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

ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

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

PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

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

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO:

En el componente proceso pedagógico, se proyectaron dos requerimientos en la visita realizada el 14 de mayo de 2019 ya que no contaban con el material requerido para el desarrollo de las actividades pedagógicas y por el pacto de corresponsabilidad ya que presentaba las mismas características que la del jardín infantil Celestin Freinet Rincón y el de las Flores.

CELESTIN FREINET RINCON, ZONA 4 – OPCION 4:

COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO:

En el componente proceso pedagógico, se proyectó requerimiento en la visita realizada el 15 de mayo de 2019 por el pacto de corresponsabilidad ya que presentaba las mismas características que la del jardín infantil Celestin Freinet Aures y el de Las Flores.

 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

CELESTIN FREINET AURES, ZONA 4 – OPCION 2:

En visita del componente de nutrición y salubridad del 24 de mayo de 2019, se proyectó cierre al requerimiento radicado S2019042548 de 09 de mayo de 2019, con respuesta radicado E2019024259 de 16 de mayo de 2019, toda vez, que el asociado aclaró las medidas tomadas para dar cumplimiento a la observación, al realizar cambio de proveedor de cárnicos a Comercializadora Alamos Plaza, quien presentó concepto higiénico sanitario de vehículo transportador para este tipo de alimentos, que cumple con los parámetros establecidos en el anexo técnico, subsanando las observaciones del mes anterior.

FECHA DE ELABORACIÓN: 13/06/2019


 RUTH JUDITH PUERTO GUTIERREZ
 SUPERVISOR (E)


 DANIEL EDUARDO PEÑALOZA BEDOYA
 APOYO A LA SUPERVISION


 MARTHA CECILIA SÁNCHEZ VELOZA
 APOYO A LA SUPERVISION


 VIVIANA MERCEDES OVIEDO TORRES
 APOYO A LA SUPERVISION


 IVONNE JANETH OSPINA SUAREZ
 APOYO A LA SUPERVISION


 KAREN JOHANA FORERO ESPEJO
 APOYO A LA SUPERVISION.