

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 1 de 61

1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	08	19	A	31	08	19
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI ☒			NO ☐			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN*	FÍSICA 76%			PRESUPUESTAL 63%			

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

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

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	8401
FECHA DE CONTRATO	28/08/2018 ✓
CONTRATISTA	FUNDACIÓN CELESTÍN FREINET ✓
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	830.142.249-7
PROYECTO	1096 "DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLESCENCIA" – 1098" BOGOTÁ TE NUTRE"
VALOR	\$2.377.451.024
PLAZO	15 Días Calendario etapa de alistamiento 213 Días Hábiles de Atención
FECHA ACTA DE INICIO	14/09/2018
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	13/08/2019
ADICIÓN	\$874.559.810
PRORROGA	OCHENTA Y CUATRO (84) DÍAS HÁBILES
SUSPENSIÓN	15/12/2018 HASTA EL 20/01/2019
OBJETO:	AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTOS DE UN JARDÍN INFANTIL.

*NOTA: Teniendo en cuenta el otro sí modificatorio realizado al presente Convenio, en el que se liberan los recursos de 2018 y se adicionan recursos para la vigencia 2019, el porcentaje de ejecución financiera, presenta variación respecto del informe correspondiente al mes de julio; así mismo el porcentaje de ejecución física sufre variación teniendo en cuenta la prorroga realizada.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 2 de 61

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 \$10.604.206, que equivale a un porcentaje de ejecución de 7%, representados en los siguientes conceptos: Vigilancia por valor de \$3.591.014 Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación por valor de \$7.013.192.
2	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el estudio previo, ANEXO TÉCNICO, Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.		X				En el componente de nutrición y salubridad se subsanó la observación a mejorar del mes anterior ya que se evidenció radicado al supervisor del convenio de la visita realizada por el Hospital de Suba para la emisión del concepto higiénico sanitario número E2019040728 de 14 de agosto de 2019. En visita del 14 de agosto de 2019 se presentó observación debido a que se evidenció suministro de alimentos en cantidad menor a la establecida en el almuerzo del menú 3, para el grupo de edad de 3 a 5 años 11 meses, mediante verificación de una muestra aleatoria de cinco platos servidos, obteniendo los siguientes resultados para la preparación carne de res en trozos asada: 36, 37,27, 37 y 31 gramos, el peso establecido en la Minuta Patrón para la preparación es de 36 a 40 gramos por porción, por tanto, se proyectó requerimiento.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>					Código: FOR-GEC-002
						Versión: 0
						Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
						Página: 3 de 61
						<p>En visita del 22 de agosto de 2019 se presentó observación a mejorar debido a que la temperatura del yogurt servido en las onces fue de 11.4°C, no se mantuvo la temperatura adecuada de conservación de los alimentos fríos (0 – 6°C).</p> <p>En el Componente de Ambientes Adecuados y Seguros, no se encontraron cintas antideslizantes en pisos de baños de niños y niñas del jardín infantil.</p> <p>En el componente Talento Humano, en visita realizada el 26 de agosto del componente de nutrición y salubridad se subsanó la observación debido a que se evidenciaron soportes de asistencia de reemplazo de la auxiliar administrativa Yohana Suaza, por lo que se proyectó cierre al requerimiento.</p> <p>En el componente proceso pedagógico presentó observaciones a mejorar por el registro de novedades y por los informes trimestrales de los niños y de las niñas ya que presentaban los mismos registros.</p> <p>En el componente administrativo subsanó las observaciones a mejorar del mes anterior debido a que presentó certificación bancaria del banco Av. Villas de la auxiliar pedagógica Luz Magaly Navarrete Linares.</p> <p>Adicionalmente se evidenció las hojas de control actualizadas de las historias sociales de los niños y niñas.</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.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA				Código: FOR-GEC-002
						Versión: 0
						Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
						Página: 4 de 61
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 evidenció radicado del informe del mes verificado, radicado en la Subdirección Local de Suba con E2019044940, fecha del 05/09/2019.
6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor		X			<p>En el componente de nutrición y salubridad, subsanó el requerimiento S2019065043 del 08 de julio de 2019, el Asociado presentó respuesta mediante radicado número E2019042655 de fecha 26 de agosto de 2019, solucionando el motivo por el que se generó el requerimiento al informar al Supervisor del convenio la visita realizada el 19 de marzo de 2019, por la Unidad de Servicios de Salud de Suba Subred Norte, en la cual se emitió concepto higiénico sanitario favorable con requerimientos, mediante oficio radicado número E2019040728 del 14 de agosto de 2019, se proyectó cierre al requerimiento en visita del 26 de agosto de 2019.</p> <p>Componente Talento Humano, subsanó el requerimiento con radicado S2019075934 del 01 de agosto de 2019, generado en visita del Componente Nutrición y Salubridad, realizada el día 11 de julio de 2019, ya que el Asociado presentó respuesta mediante radicado número E2019039662 de fecha 26 de agosto de 2019, donde se evidenciaron soportes de asistencia de la persona de reemplazo para Yohana Suaza, auxiliar administrativa, a partir del 12 de julio de 2019, solucionando el motivo que generó el requerimiento, se proyectó cierre en visita del 26 de agosto de 2019.</p> <p>En el componente nutrición y salubridad en visita del 14 de agosto de 2019 se generó requerimiento mediante radicado número S2019088425 de 30 de agosto de 2019, debido a que se evidenció suministro de alimentos</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA				Código: FOR-GEC-002
						Versión: 0
						Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
						Página: 5 de 61
						<p>en cantidad menor a la establecida en el almuerzo del menú 3, para el grupo de edad de 3 a 5 años 11 meses, mediante verificación de una muestra aleatoria de cinco platos servidos, obteniendo los siguientes resultados para la preparación carne de res en trozos asada: 36, 37, 27, 37 y 31 gramos, el peso establecido en la Minuta Patrón para la preparación es de 36 a 40 gramos por porción.</p> <p>En el componente proceso pedagógico se proyectó requerimiento el 20 de agosto de 2019, ya que los informes trimestrales que fueron entregados a los padres de familia el 29 de julio de 2019 de los niveles de párvulos 3 y párvulos 5 presentaban las mismas características para los niños y las niñas y no se evidenció un reporte claro frente a las diferentes situaciones que se presentan con los niños y las niñas.</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 Asociado dio respuesta satisfactoria a los requerimientos generados en el componente de nutrición y salubridad S2019065043 del 08 de julio de 2019, mediante radicado E2019042655 de fecha 26 de agosto de 2019 y S2019075934 del 01 de agosto de 2019, mediante radicado E2019039662 de fecha 26 de agosto de 2019.</p> <p>En el componente de nutrición y salubridad en visita del 14 de agosto se generó requerimiento mediante radicado número S2019088425 del 30 de agosto de 2019, se encuentra en trámite de respuesta.</p> <p>El requerimiento proyectado el 20 de agosto 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		<p>Los documentos se encontraron organizados en el área administrativa en medio físico y magnético, facilitando su verificación.</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA				Código: FOR-GEC-002
						Versión: 0
						Fecha: Memo 12019031434 - 12/07/2019
						Página: 6 de 61
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		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		Presentó respuesta satisfactoria al requerimiento S2019065043 del 08 de julio de 2019, generado en visita realizada el día 3 de julio de 2019 por el componente Nutrición y Salubridad, mediante radicado E2019042655 de fecha 26 de agosto de 2019, al informar al Supervisor del convenio la visita realizada el 19 de marzo de 2019, por la Unidad de Servicios de Salud de Suba Subred Norte, en la cual se emitió concepto higiénico sanitario favorable con requerimientos mediante actas número SB06N002217 y AS02N040846, mediante oficio radicado número E2019040728 del 14 de agosto de 2019, se proyectó cierre al requerimiento en visita del 26 de agosto de 2019.
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	La responsable del servicio refiere que no fueron convocados a reuniones por la SDIS en el mes verificado.
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.



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

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O
INTERVENTORIA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 0

Fecha: Memo
I2019031434 - 12/07/2019

Página: 7 de 61

No	COMPONENTE	NUTRICIÓN	Y	D	A	S	S	NA	OBSERVACIONES
	SALUBRIDAD:				M				
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 agosto 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>La coordinadora manifestó que para el mes de agosto de 2019 no requirió notificar casos de EDA, ERA o brotes al hospital.</p>
2	Garantizar que el talento humano que interactúa de forma directa con las niñas y los niños realice prácticas higiénicas, así como el lavado de manos de las niñas y los niños, de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad emitidos por la SDIS					X			<p>Se observaron prácticas adecuadas de higiene por parte de las docentes con los niños y niñas como el lavado de manos antes del consumo de alimentos y posterior al uso de las unidades sanitarias. Se verificó disponibilidad de jabón líquido y toallas de papel para el secado de las manos.</p>
3	Disponer de un espacio para la operación de la Sala Amiga de la Lactancia Materna en los casos en que se atiendan niñas y niños menores de dos (2) años.							X	<p>El jardín infantil no cuenta con Sala Amiga de la Familia Lactante dado que no tiene matriculados niños y niñas menores de dos años.</p>
4	Apoyar con las maestras titulares y auxiliares pedagógicas, la toma de medidas antropométricas peso y talla a la totalidad de niñas y niños del Jardín Infantil.					X			<p>Se dio cumplimiento a la toma masiva de medidas antropométricas peso y talla a los niños y niñas del jardín infantil, realizada el 5 de agosto de 2019 y la información fue entregada en la Subdirección Local de Suba el 23 de agosto de 2019.</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA				Código: FOR-GEC-002
						Versión: 0
						Fecha: Memo 12019031434 - 12/07/2019
						Página: 8 de 61
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		<p>El Asociado informó al Supervisor del convenio la visita realizada el 19 de marzo de 2019, por la Unidad de Servicios de Salud de Suba Subred Norte, en la cual se emitió concepto higiénico sanitario favorable con requerimientos, mediante oficio radicado número E2019040728 del 14 de agosto de 2019.</p> <p>El requerimiento S2019065043 del 08 de julio de 2019, el Asociado presento respuesta satisfactoria E2019042655 de fecha 26 de agosto de 2019, subsanando el motivo por el que se generó el requerimiento.</p> <p>Presentó Concepto higiénico sanitario favorable con requerimientos, emitido el 19 de marzo de 2019, mediante actas número SB06N002217 y AS02N040846.</p> <p>Se evidenció carta de solicitud de visita al hospital de Suba radicado número 2019321016404 de 18 de julio de 2019.</p>
7	Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias o recomendaciones registradas en las actas realizadas por la autoridad sanitaria competente e informar de manera inmediata al Supervisor del CONVENIO sobre las visitas que se adelanten por parte de la Autoridad Sanitaria o cualquier Ente de Control.			X		<p>El plazo para el cumplimiento de las exigencias fue de 20 días, fecha de vencimiento 17 de abril de 2019, se evidenció que ya se dio cumplimiento a las exigencias de la autoridad sanitaria, de la siguiente manera:</p> <p>Para el Jardín Infantil: Mantenimiento a pintura detrás de contenedores, se realizó el mantenimiento a pintura en esta área. Mejorar almacenamiento de insumos de aseo en cuarto de residuos, no se encontraron implementos de aseo en el cuarto de residuos. Se evidenció carrito sin silla, se realizó mantenimiento a carrito.</p>



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

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O
INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 0

Fecha: Memo
I2019031434 - 12/07/2019

Página: 9 de 61

Ajustar procesos de limpieza y desinfección a condiciones actuales de establecimiento, se realizó actualización de documento plan de saneamiento básico y se dio cumplimiento.

Para el área de preparación de alimentos:

No se asegura hermeticidad por angeos, se realizó reparación de angeos.

Medias cañas con presencia de pintura pérdida; se realizó mantenimiento de pintura a las medias cañas.

Empaque de congelador deteriorado, se cambió el empaque del congelador.

El empaque de refrigerador con falta de aseo profundo, falta aseo por debajo de estantes, se realizaron los procesos de limpieza profundo de manera adecuada y constante.

Falta programa de prevención de enfermedades y heridas, se evidenció documento escrito.

Elementos en desorden en el shut, se evidenció shut en adecuadas condiciones de orden.

No cumple con lo estipulado en las listas de chequeo en neveras y estantes, se evidenció cumplimiento en las listas de chequeo para neveras y estantes.

Se evidenció carta de solicitud de visita al hospital de Suba radicado número 2019321016404 de 18 de julio de 2019.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA			Código: FOR-GEC-002
					Versión: 0
					Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
					Página: 10 de 61
8	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento Básico de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, Guía técnica para la construcción del Plan de Saneamiento Básico en los Jardines Infantiles en el Distrito Capital y Modelo de Plan de Saneamiento Básico de la SDIS. Los mismos deberán mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.			X	<p>Se evidenció que se documentó e implementó el Plan de Saneamiento Básico con los cuatro programas correspondientes, el cual se encuentra a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio.</p> <p>Diligenciaron oportunamente y de forma adecuada los formatos de verificación y control. Cuentan con fichas técnicas de productos de limpieza completas.</p> <p>El jardín cuenta con cinco tanques de almacenamiento de agua potable, con fecha de higienización del 6 de julio 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>En visita del 22 de agosto de 2019 se presentó observación a mejorar debido a que la temperatura del yogurt servido en las onces fue de 11.4°C, no se mantuvo la temperatura adecuada de conservación de los alimentos fríos (0 a 6°C).</p> <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>



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

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O
INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 0

Fecha: Memo
I2019031434 - 12/07/2019

Página: 11 de 61

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 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				<p>En visita del 14 de agosto de 2019 se generó requerimiento mediante número S2019088425 de 30 de agosto de 2019, debido a que se evidenció suministro de alimentos en cantidad menor a la establecida en el almuerzo del menú 3, para el grupo de edad de 3 a 5 años 11 meses, mediante verificación de una muestra aleatoria de cinco platos servidos, obteniendo los siguientes resultados para la preparación carne de res en trozos asada: 36, 37, 27, 37 y 31 gramos, el peso establecido en la Minuta Patrón para la preparación es de 36 a 40 gramos por porción, por tanto, se proyectó requerimiento.</p> <p>De acuerdo con los documentos verificados, la disposición de alimentos coincide con la minuta patrón.</p>
13	Cumplir las recomendaciones nutricionales del profesional asignado para el Jardín Infantil, en los casos de malnutrición o condiciones médicas específicas de niñas y niños, debidamente soportados con prescripción médica.				X	No se presentaron recomendaciones nutricionales del profesional asignado para el jardín infantil.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA					Código: FOR-GEC-002
							Versión: 0
							Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
							Página: 12 de 61
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 129 paquetes alimentarios entregados en jornada pedagógica y se evidenció que 65 fueron para párvulos (64 entregados a padres de familia o acudientes y 1 con autorización) y 64 a pre jardín (63 entregados a padres de familia o acudientes y 1 con autorización).</p> <p>En el mes de agosto de 2019, no se programó Jornada Liberada por parte de la SDIS, por lo cual no se hizo entrega de onces.</p>
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				<p>En visita realizada el 14 de agosto de 2019, se presentó observación a mejorar debido a que no se encontraron cintas antideslizantes en pisos de baños de niños y niñas del jardín infantil.</p> <p>Se observó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado.</p>
2	Elaborar e implementar un plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente y conforme a las directrices emitidas por la SDIS, durante el primer trimestre de la ejecución del CONVENIO			X			<p>Se observó que el jardín cuenta e implementa el Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático acorde con la normatividad vigente, botiquines con la dotación completa de elementos, directorio de emergencias completo y actualizado, plano de evacuación, áreas señalizadas, registro de visitantes, al igual presentó extintores con recarga vigente, señalizados y asegurados.</p>
3	Elaborar e implementar un plan de gestión de riesgos de accidentes de acuerdo a lo establecido en la "Guía Técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital", durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			<p>Presentó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes de acuerdo con lo establecido en la guía técnica. Realizó la socialización de este con el talento humano, acorde a lo programado, se evidenciaron acciones de implementación.</p>
4	Elaborar e implementar los protocolos de las estrategias de seguridad de acuerdo a lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			<p>Presentó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes de acuerdo con lo establecido en la guía técnica. Realizó la socialización de este con el talento humano, acorde a lo programado, se evidenciaron acciones de implementación.</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA					Código: FOR-GEC-002 Versión: 0 Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019 Página: 13 de 61
5	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.			X			La responsable de la unidad manifestó que a fecha de la visita no se había requerido la activación de la póliza de accidentes personales. Se evidenció que el talento humano conoce y tiene disponible la póliza de seguros de accidentes y conoce el Procedimiento de respuesta a accidentes.
6	Presentar el concepto Técnico vigente expedido por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios. O el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición del mismo, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó el Concepto Técnico de Bomberos vigente con fecha de emisión de 9 de mayo de 2019 y fecha de vencimiento 8 de mayo de 2020.
7	Presentar al supervisor del convenio el Certificado de Riesgos y Amenazas expedido por el IDIGER, durante los dos meses siguientes a la suscripción del acta de inicio del convenio, en el caso en que el certificado de SINUPOT del inmueble en el que presta el servicio refleje riesgo nivel de amenaza media o alta.			X			Presentó el Certificado de Riesgos y Amenazas expedido por el IDIGER, el predio no presenta categorización de amenaza por movimientos en masa, ni inundación por desbordamiento.
No	AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL	D	A M	S	S	NA	OBSERVACIONES
1	Crear y utilizar un correo electrónico para el manejo de la información ambiental, de conformidad con el ANEXO TECNICO.			X			Presentó el correo electrónico jcauressga@gmail.com en el cual se evidenció acceso al Drive y las carpetas de acuerdo con lo solicitado.
2	Contar con carpetas física y magnética, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentaron las carpetas física y magnética, denominadas subsistema de Gestión Ambiental, organizadas y diligenciadas oportunamente.
3	Elaborar un cronograma de actividades ambientales que incluya los periodos programados para la divulgación de la totalidad de lineamientos ambientales y de cumplimiento a las frecuencias exigidas por cada componente ambiental, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó el cronograma de actividades ambientales, incluyendo la programación de la socialización de los lineamientos ambientales, con metodología de pre-post, campañas y demás actividades relacionadas con el diligenciamiento y envío de la información en las frecuencias establecidas.
4	Contar con el informe de condiciones ambientales, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentó el informe de condiciones ambientales, realizado el 08 de abril del 2019, el cual refleja la implementación del PIGA.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA				Código: FOR-GEC-002
						Versión: 0
						Fecha: Memo 12019031434 - 12/07/2019
						Página: 14 de 61
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 TÉCNICO.			X		Realizó el diligenciamiento de los formatos y formularios del PAIPAERS, de manera oportuna y adecuada. Se presentaron: Plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de residuos sólidos, política cero residuos y política cero papel y guía para manejo y disposición final de colchones. Se presentó la ruta de recolección interna por cada piso de conformidad con el PAIPAERS. Se presentaron los formatos de Registro, medición y control de residuos y Certificado entrega de residuos sólidos generados diligenciados a la fecha.



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

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O
INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 0

Fecha: Memo
I2019031434 - 12/07/2019

Página: 15 de 61

							Se realizó reporte trimestral residuos aprovechables el 03 de julio del 2019.
10	Implementar la gestión integral de los residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.			X			Todas las sustancias utilizadas presentaron ficha técnica y hoja de seguridad, y los empaques de las mismas, presentaron etiquetado indicando los elementos necesarios en caso de derrame.
11	Entregar los residuos peligrosos de pos consumo en las Áreas de Almacenamiento Temporales de Residuos Peligrosos de la Entidad, en cumplimiento con las condiciones de embalaje y rotulado establecidas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.					X	No se generaron residuos peligrosos de pos consumo como luminarias, pilas y bombillas, entre otros.
12	Gestionar los residuos peligrosos que no son pos consumo a través de empresas gestoras autorizadas, conservando los respectivos certificados y remitir al Área de Gestión Ambiental los primeros 5 días hábiles de los meses: enero, abril, julio y octubre durante la vigencia del CONVENIO.					X	No se generó este tipo de residuo para el mes verificado.
13	Implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD en el momento que se realicen obras nuevas, reparación de infraestructura, entre otras.					X	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
14	Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 1115 de 2012, Resolución 932 de 2015 y Decreto 586 de 2015 o las normas que modifiquen o sustituyan, las cuales establecen la Gestión Integral de los RCD para los predios ubicados en el Distrito. De igual forma, para los predios ubicados fuera del Distrito, deberán dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 472 de 2017 o la norma que modifiquen o sustituya.					X	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario aplicar la normatividad relacionada con el manejo de los Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
15	Garantizar el porcentaje de aprovechamiento de RCD (Residuos de Construcción y Demolición) y/o la reutilización de los residuos generados por las etapas constructivas y de desmantele, de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD de la SDIS y la normativa ambiental vigente					X	Dado que no se realizó construcción locativa, no fue necesario aplicar el porcentaje de aprovechamiento de RCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA					Código: FOR-GEC-002
							Versión: 0
							Fecha: Memo 12019031434 - 12/07/2019
							Página: 16 de 61
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 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 aceite vegetal usado el 20 de junio del 2019, en la subdirección local; se realizó uso del formato de medición, registro y reporte de AVU.
20	Enviar el soporte del registro como generador de aceite vegetal usado otorgado por la Secretaría Distrital de Ambiente por correo electrónico a procesosgambiental@sdis.gov.co .				X		La Unidad Operativa presentó registro como generador de AVU No GN-285 con fecha de emisión 18-11-2016, el cual fue enviado al correo procesosgambiental@sdis.gov.co
21	Contar con los soportes de los informes trimestrales de la gestión del aceite vegetal usado efectuados a la Secretaría Distrital de Ambiente.				X		Presentó el certificado trimestral de recolección N 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. Presentó reporte del informe trimestral de la generación de AVU, ante la secretaria de ambiente, con número de radicado 2019ER107345 efectuado el 17 de mayo 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.



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

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 0

Fecha: Memo
I2019031434 - 12/07/2019

Página: 17 de 61

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 desperdicios 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			Los sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, lavacolas, lavaplatos y pocetas presentaron sistemas de bajo consumo de agua. 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 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.	
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 práctica pedagógica era coherente con la planeación y con los intereses y particularidades de los niños y de las niñas.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>		Código: FOR-GEC-002	
			Versión: 0	
			Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019	
			Página: 18 de 61	

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 evidenciaron planeaciones para cada nivel con una descripción clara de las actividades a realizar y los propósitos estaban enfocados a fortalecer el desarrollo de 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		Se verificaron los observadores del mes de julio de 2019 de los niveles de párvulos 3 y párvulos 5, los cuales contaban con una descripción clara frente a los avances de desarrollo de cada uno de los niños y de las niñas de forma integral.
4	Registrar e informar a padres, madres y cuidadores, las novedades y situaciones especiales que se presentan con niñas y niños (salud, estado físico y emocional, asistencia, entre otros eventos). El registro deberá realizarse de manera individual, soportado con la firma del padre, madre y/o cuidador, conforme al formato establecido por la SDIS.		X			<p>Contó con formato de novedades para cada niño y niña los cuales se encontraban archivados en las historias sociales de cada niño y niña; sin embargo faltaba diligenciar algunos espacios requeridos en el encabezado y en el nivel de párvulos 5 no se evidenció reporte claro frente a las diferentes situaciones que se presentan con los niños y las niñas; toda vez que el niño AJPS los días 12, 13 y 15 de agosto de 2019 presentó un mordisco, un rasguño y un golpe en la boca, dentro del jardín infantil y los registros no relacionan a qué horas sucedieron, que parte del cuerpo se vio afectada y en qué lugar del jardín sucedieron los hechos.</p> <p>Adicionalmente estas situaciones no se informaron de manera inmediata, ya que se notificó a los padres hasta la hora de salida.</p>
5	Entregar un (1) informe trimestral a los padres, madres o cuidadores, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, que den cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.		X			Realizaron la segunda entrega de informes a los padres de familia el 29 de julio de 2019, estos informes fueron realizados por dimensiones; sin embargo, en los niveles de párvulos 3 y párvulos 5 presentaban las mismas características frente al proceso de desarrollo de los niños y las niñas.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA				Código: FOR-GEC-002
						Versión: 0
						Fecha: Memo 12019031434 - 12/07/2019
						Página: 19 de 61
6	Asistir y participar en las Jornadas de Comité Ampliado, desarrolladas una vez al mes, en la localidad, de acuerdo a la programación establecida por la SDIS.			X		<p>La responsable del servicio asistió al comité ampliado el 13 de agosto de 2019 en el jardín infantil San Cayetano, presentó acta como soporte del trabajo realizado y planilla de asistencia.</p> <p>Para el mes de julio de 2019 no fueron convocadas a la jornada de comité ampliado por parte de la Subdirección Local.</p>
7	Realizar una Jornada Pedagógica por mes, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS, donde participe el talento humano del Jardín Infantil e implementar las acciones definidas en dicha jornada.			X		<p>La jornada pedagógica se realizó el 16 de agosto de 2019 acorde a la agenda de la SDIS "Neurociencia" en Servita por organización por parte de la SDIS, se verificó acta y firmas del equipo docente. Los soportes estaban pendientes por entregar ante la SDIS.</p> <p>Se verificaron los soportes de la jornada pedagógica del mes de julio de 2019, la cual se realizó en el jardín infantil Fana por organización por parte de la SDIS; se trabajó los siguientes temas "El deber de denuncia, buen trato y activación de póliza; presentó acta y ficha SIRBE.</p>
8	Promover e implementar en corresponsabilidad con el talento humano y con madres, padres y/o cuidadores, acciones de cuidado calificado a través de estrategias de buen trato, prevención del maltrato infantil, prevención y detección de la violencia sexual infantil y prevención del abuso sexual infantil.			X		<p>El 14 de agosto de 2019 realizaron socialización con los padres de familia sobre buen trato por medio de un folleto. Presentó acta y listado de firmas.</p>
9	Brindar espacios para el acompañamiento interdisciplinario que incentiven la participación de los padres, madres y cuidadores en acciones que contribuyan al desarrollo y cuidado calificado de niñas y niños.				X	<p>Para el periodo verificado no se realizaron acciones de formación a familias con apoyo del equipo interdisciplinario.</p>
10	Informar a la SDIS de forma inmediata situaciones de presunto maltrato físico y/o psicológico, violencia, abuso o explotación que afecte a niñas y niños participantes del Jardín Infantil.				X	<p>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.</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA				Código: FOR-GEC-002
						Versión: 0
						Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
						Página: 20 de 61
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 construcción participativa 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 29 de julio de 2019 realizaron socialización del pacto de corresponsabilidad con los padres de familia por medio de una cartelera. Presentaron acta y planillas de asistencia.
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 08 de agosto de 2019 el asociado envió circular a los padres de familia sobre el proceso de Transiciones Efectivas de la SED y en la entrada del jardín infantil publicaron una cartelera con esta información.
14	Contar con la dotación, material didáctico y material de consumo, acorde a las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el ANEXO TECNICO.			X		El Asociado contó con el material de consumo suficiente para el desarrollo de sus prácticas pedagógicas en cada nivel. Se dio el visto bueno a la factura No 400 del 03/07/2019 por un valor de \$4.599.447 por concepto de papelería ya que ingresaron 37 arcillas más y 4 tarros de escarcha. La factura No 403 del 22/07/2019 por un valor de \$4.134.338 por concepto de material didáctico, está pendiente dar el visto bueno; toda vez, que la nota crédito No. 001-37 no era clara a que artículos se les realizó el descuento.
15	Poner a disposición de niñas y niños el material didáctico, de manera permanente dentro del aula y otros espacios pedagógicos del Jardín Infantil.			X		El material didáctico se encontró organizado en las aulas de acuerdo a las experiencias pedagógicas de cada nivel.
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		Los espacios se encontraban ambientados con elementos que potencian el desarrollo de cada uno de los niños y de las niñas de acuerdo a las acciones pedagógicas de cada nivel.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA					Código: FOR-GEC-002 Versión: 0 Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019 Página: 21 de 61
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			El Asociado dio cumplimiento a los ofrecimientos adicionales ya que las mini-olimpiadas las realizaron el 9 y 10 de mayo de 2019 y la actividad familiar se realizó el 17 de julio de 2019.
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			Realizo Inducción al talento humano nuevo el 25 de julio de 2019, se evidenció el acta y planilla de asistencia.
2	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.			X			Cumplió con el perfil, proporción y permanencia del talento humano para la prestación del servicio, los cuales se encontraron acordes con la estructura de costos: 1 coordinadora, 1 apoyo administrativo, 9 docentes, 2 auxiliares pedagógicas, 3 de manipulación de alimentos y 3 de servicios generales.
3	Reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación consecutivos no preste sus servicios en el Jardín Infantil, el reemplazo deberá cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes.			X			En visita del componente de nutrición y salubridad del 26 de agosto de 2019 el Asociado presentó respuesta al requerimiento con radicado S2019075934 del 01 de agosto de 2019, mediante radicado E2019039662 de fecha 26 de agosto de 2019, donde se evidenciaron soportes de asistencia de la persona de reemplazo para Yohana Suaza,

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		PROCESO ADQUISIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA					Código: FOR-GEC-002 Versión: 0 Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019 Página: 22 de 61	
							<p>auxiliar administrativa, a partir del 12 de julio de 2019, por tanto, se subsanó el motivo que generó el requerimiento</p> <p>En el componente de nutrición y salubridad se presentaron las siguientes ausencias de talento humano:</p> <p>14 de agosto de 2019: Auxiliar administrativa Yohana Suaza quien se encontraba en servicio de urgencias presentó soporte, Maestra Sandra Toloza por incapacidad médica, por tanto, no aplico descuento.</p> <p>22 de agosto de 2019: Auxiliar administrativa Yohana Suaza quien se encontraba sede administrativa del Asociado, Maestra Luz Amanda Calderón por incapacidad médica, auxiliar de nutrición Luz Minia López por incapacidad médica se encontró reemplazo, en ningún caso aplico descuento, y de la auxiliar de nutrición María Cristina Patiño quien sale del jardín infantil a las 2:20 p.m. no presentó soporte, aplico descuento.</p> <p>26 de agosto de 2019: Maestra Jessica Alejandra Alfonso Daza por incapacidad médica, no aplico descuento.</p> <p>En visita realizada el 12 de agosto de 2019 se evidenció que el personal se encontraba completo prestando el servicio.</p> <p>Cambios en talento humano: *La auxiliar pedagógica Neify Yolanda Cuadrado Cañón terminó contrato el 20 de julio 2019, quien ingreso a reemplazar es Cleomedes Marina Machacon Bossio a partir del 24 de julio de 2019, cuenta con contrato de aprendiz, se evidenció radicado hoja de vida E2019036941 del 25/07/2019, el 22 y 23 de julio de 2019 contó con reemplazo y se canceló por cuenta de cobro.</p>	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA					Código: FOR-GEC-002
							Versión: 0
							Fecha: Memo 12019031434 - 12/07/2019
							Página: 23 de 61
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 25/07/2019.
No	COMPONENTE ADMINISTRATIVO	D	A M	S	S	NA	OBSERVACIONES
1	Mantener en las instalaciones del Jardín Infantil las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			Se subsanó la observación del mes anterior debido a que se evidenció certificación bancaria del banco Av. Villas de la auxiliar pedagógica Luz Magaly Navarrete Linares.
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 19 historias sociales del nivel de pre jardín 3, de las cuales se encontraron 8 con documentación completa y 11 con documentación incompleta, contaron con compromisos firmados y vigentes como seguimiento a los padres por falta de documentación de los niños y niñas en las historias sociales.
3	Radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato crítica a la ficha SIRBE y/o las novedades en la Subdirección Local correspondiente.			X			El 1 de agosto de 2019 se radico una ficha SIRBE para inscripción a los servicios sociales del nivel de párvulos y una novedad suspensión. El 8 agosto de 2019 se radico una novedad de activación nivel de párvulos.
4	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños en el formato "Seguimiento mensual a la asistencia" (F-PS-CU- 01 versión vigente) y en el aplicativo de asistencia dispuesto por la SDIS.			X			Se evidenció adecuado registro del reporte diario de asistencia, así como del aplicativo web RAJ.
5	Garantizar el manejo responsable de la información referida a niñas, niños, madres, padres y/o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia			X			Se evidenció organización de la información y documentación relacionada a los niños, niñas y sus familias, como lo establece en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil durante la jornada de atención, de acuerdo a lo definido en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidenció dedicación exclusiva por parte del talento humano hacia los niños y niñas.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo 12019031434 - 12/07/2019
		Página: 24 de 61

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			Subsanó la observación del mes anterior debido a que se evidenciaron las hojas de control actualizadas de las historias sociales de los niños y niñas.
2	Guardar y custodiar con absoluta reserva de la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del CONVENIO, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, informando de forma inmediata a la Supervisión o Interventoría con copia a con copia al Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaría Distrital de Integración Social, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X	Para el periodo verificado no se reportaron daños o pérdidas de la documentación.
3	Entregar a la supervisión y/o interventoría, durante la ejecución del CONVENIO todos los archivos en soporte físico y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del CONVENIO.			X			Se evidenció radicado del informe de gestión correspondiente al mes de julio, en la Subdirección Local mediante consecutivo E2019039545 de fecha 08/08/2019.
4	Entregar las historias sociales de niñas y niños a la Subdirección Local correspondiente al finalizar el plazo de ejecución del CONVENIO, de acuerdo a lo estipulado en la Ley 594 de 2000 y el Decreto 1080 de 2015 en los artículos 2.8.2.2.4 y 2.8.2.5.3 particularmente con los procedimientos diseñados por la Entidad en el marco del Subsistema Interno de Gestión Documental, correspondencia y archivo, dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X	Para el periodo verificado no se evidenció entrega de expedientes a la Subdirección Local.
5	Asignar a un responsable documental que dé cumplimiento a las responsabilidades establecidas para este rol de acuerdo a la normatividad interna vigente emitida por la 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.

 <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-GEC-002	
			Versión: 0	
			Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019	
			Página: 25 de 61	

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			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			Los expedientes y demás documentos asociados al convenio se evidenciaron archivados y organizados en excelentes condiciones ambientales y de seguridad.
3	Firmar entre las partes un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el operador cuenten con el aplicativo SIRBE en la unidad operativa.					X	No cuenta con el aplicativo SIRBE.
4	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.					X	No cuenta con el aplicativo SIRBE.
5	Reportar a la Subdirección de Investigación e Información de la SDIS, los incidentes de Seguridad de la Información, al momento de su ocurrencia.					X	No cuenta con el aplicativo SIRBE.
6	Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específica para el servicio y formato genérico de novedades" establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad			X			Se evidenció diligenciamiento oportuno de estos instrumentos establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.
7	Garantizar que el registro de información Misional, en los instrumentos dispuestos se lleve de acuerdo a los lineamientos técnicos y operativos oficiales emitidos por la SDIS.			X			Se evidenció adecuado manejo de los instrumentos del registro de la información misional.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA					Código: FOR-GEC-002
							Versión: 0
							Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
							Página: 26 de 61
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 donde se evidenció el registro de los soportes de ejecución de los conceptos de Talento humano, espacio físico funcional, Vigilancia, Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación, 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			<p>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.</p> <p>El personal se encuentra vinculado por contrato a término fijo.</p> <p>El pago de la nómina correspondiente al mes de agosto se realizó en fecha 05/09/2019, según transferencia electrónica del banco Av. villas, presentada por el Asociado.</p> <p>Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció pago con fecha 13/09/2019 con planilla No 8496818483 que corresponde a la salud del mes agosto/19 pensión, ARL y parafiscales del mes septiembre/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.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA					Código: FOR-GEC-002
							Versión: 0
							Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
							Página: 27 de 61
5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba en razón del respectivo convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto del mismo y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			X			Se evidenció para el mes verificado una ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por un valor total de \$81.413.798, representados en: Talento Humano \$42.682.443, Espacio físico funcional \$7.606.600, desgaste y uso de los bienes muebles \$3.498.808, aseo personal \$2.336.000, aseo institucional \$3.212.000, papelería \$4.599.447 y alimentos \$17.478.500
6	Suministrar los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo a las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo			X			Los documentos presentados por el Asociado, como soportes de la ejecución de los recursos tanto de la SDIS como del Asociado cumplieron con todos los requisitos legales y se encontraron acordes a las directrices de la SDIS.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		1	6	84	0	19	Presentó una ejecución aceptable en las obligaciones del Convenio, por lo tanto el Asociado debe implementar acciones de mejora que lo lleven al cumplimiento total de las obligaciones.

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 establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo			X			Para el mes verificado se evidenció que el Asociado, realizó aportes por un valor de \$12.521.576, que equivale a un porcentaje de ejecución de 6%, representados en los siguientes conceptos: Vigilancia por valor de \$3.591.014 Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación por valor de \$8.930.562.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA				Código: FOR-GEC-002
						Versión: 0
						Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
						Página: 28 de 61
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 de nutrición y salubridad, subsanó la observación presentada el 22 de julio de 2019, debido a que el Asociado presentó soportes para verificación de la compra de alimentos y elementos de aseo, tales como facturas de compra, remisiones y órdenes de compra.</p> <p>Sin embargo, la unidad operativa continúa con concepto higiénico sanitario desfavorable emitido el 3 de julio de 2019, por el hospital de Suba.</p> <p>En el componente Ambientes Adecuados y Seguros, no se encontraron cintas antideslizantes instaladas en pisos de área de cocina, baños de niñas y niños de primer y segundo piso.</p> <p>En el componente proceso pedagógico informó al supervisor del contrato la situación del presunto abuso el 31/07/2019 bajo el radicado E2019038277 dando solución a la observación del mes anterior; sin embargo, continuó a mejorar el registro de novedades.</p> <p>En el componente administrativo el día 14 de agosto de 2019 se evidenció que estaban en proceso de contratación las docentes Patricia Molina Amaya y Sandra Yaneth Martín Urrego las cuales no contaron con la vinculación a seguridad social y certificación bancaria, en visita del 28 de agosto de 2019, se evidenció la vinculación a seguridad social y certificación de cuenta bancaria de las docentes anteriormente mencionadas.</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.



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

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O
INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 0

Fecha: Memo
I2019031434 - 12/07/2019

Página: 29 de 61

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 E201944942, fecha del 05/09/2019.
6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor		X			<p>En el componente de nutrición y salubridad, no se ha subsanado el requerimiento con radicado S2019075939 del 01 de agosto de 2019, generado en visita realizada el día el 16 de julio de 2019, dado que la Unidad operativa presenta concepto sanitario desfavorable, mediante acta No. SB06N 003020 de establecimiento educativo, emitida el 03 de julio de 2019.</p> <p>El Asociado dio respuesta mediante radicado E2019039664 de 08 de agosto de 2019, ya dio cumplimiento a las exigencias y radicó carta de solicitud de visita al Hospital de Suba para emisión de nuevo concepto higiénico sanitario, mediante consecutivo 20193210187252 del 6 de agosto de 2019.</p> <p>En vista del 28 de agosto se realizó cierre al requerimiento proyectado el día el 24 de mayo de 2019, con respuesta E2019042911 de 27 de agosto de 2019, dado que se evidenció presencia del talento humano completo y se presentó reemplazo de personal faltante por incapacidad médica.</p> <p>El requerimiento del componente proceso pedagógico bajo el S2019063009 del 03/07/2019 por los registros de las valoraciones de las actividades, reporte de novedades y por no contar con el formato de entrega de material al día; el asociado emitió respuesta bajo el E2019035042 del 15/07/2019 aclarando las acciones a tomar frente a estas situaciones; pero está en seguimiento ya que el reporte de novedades no era claro.</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA				Código: FOR-GEC-002
						Versión: 0
						Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
						Página: 30 de 61
						<p>El requerimiento proyectado el 24 de julio de 2019 por el componente proceso pedagógico bajo el S2019076023 del 01/08/2019 ya que el reporte de novedades no era claro, por no informar de manera oportuna al supervisor un caso de un presunto abuso y porque se observó un galón con aceite usado al alcance de los niños y de las niñas; el asociado dio respuesta bajo el E2019039669 del 08/08/2019 aclararon las acciones a tomar, sin embargo se emito una respuesta no satisfactoria toda vez que en visita del 30 de agosto se observó que el reporte de novedades no se realizaba de manera oportuna en caso de presentarse un incidente con los niñas y con las niñas.</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 Asociado dio respuesta al requerimiento S2019075939 del 01 de agosto de 2019 mediante radicado E2019039664 de 08 de agosto de 2019, sin embargo, continúa en seguimiento debido a que en el mes de agosto no se presentó visita del hospital de Suba para la emisión de concepto higiénico sanitario del jardín.</p> <p>El Asociado dio respuesta al requerimiento proyectado bajo el S2019076023 del 01/08/2019 bajo el radicado E2019039669 del 08/08/2019, aclarando las acciones a tomar frente a las observaciones encontradas. Sin embargo se generó una respuesta no satisfactoria ya que no menciona las acciones a tomar.</p> <p>El Asociado dio respuesta al requerimiento proyectado bajo el S2019063009 del 03/07/2019 bajo el radicado E2019035042 del 15/07/2019, aclarando las acciones que se tomaron frente a las observaciones encontradas. Pero está en seguimiento ya que el reporte de novedades no era claro.</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA					Código: FOR-GEC-002	
							Versión: 0	
							Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019	
							Página: 31 de 61	
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			El asociado subsanó la observación del mes anterior al presentar soportes para verificación de la compra de alimentos y elementos de aseo, 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 visita de Entes de Control.
12	Implementar los lineamientos (Procesos, procedimientos, documentos asociados) vigentes del manual del Sistema Integrado de Gestión de la SDIS, relacionados con las actividades a desarrollar durante la vinculación, permanencia y egreso de las niñas y niños al servicio social de jardines infantiles.				X			Implementó los procedimientos, procesos, documentos y formatos requeridos en el desarrollo de las actividades diarias del servicio.
13	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles				X			La responsable del servicio asistió al comité ampliado el 13 de agosto de 2019 en el Jardín Infantil San Cayetano, se evidenció las planillas 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	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			Se evidenció que para el mes de agosto 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.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA				Código: FOR-GEC-002
						Versión: 0
						Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
						Página: 32 de 61
						<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 de la visita no se habían 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		<p>Se observaron prácticas adecuadas de higiene por parte de las docentes con los niños y niñas como el lavado de manos antes del consumo de alimentos y posterior al uso de las unidades sanitarias. Se verificó disponibilidad de jabón líquido y toallas de papel para manos.</p>
3	Disponer de un espacio para la operación de la Sala Amiga de la Lactancia Materna en los casos en que se atiendan niñas y niños menores de dos (2) años.			X		<p>El espacio destinado para el funcionamiento de la Sala Amiga para la Familia Lactante se encontró en adecuadas condiciones de higiene y limpieza, cuenta con la dotación completa y los formatos de verificación y control diligenciados oportunamente.</p>
4	Apoyar con las maestras titulares y auxiliares pedagógicas, la toma de medidas antropométricas peso y talla a la totalidad de niñas y niños del Jardín Infantil.			X		<p>Se dio cumplimiento a la toma de medidas antropométricas peso y talla a los niños y niñas del jardín infantil, realizada el 14 de agosto de 2019 y entregada a Subdirección Local de Suba el 23 de agosto de 2019.</p>
5	Realizar el reporte, manejo y seguimiento de niñas y niños con riesgo nutricional, dependiendo de las particularidades de cada caso, según las orientaciones de la SDIS. En caso de evidenciarse situaciones de malnutrición, se deberá implementar la Ruta de Atención Integral a la Desnutrición.			X		<p>Presentó el reporte del estado nutricional de acuerdo con lo establecido por la SDIS.</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O
INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 0

Fecha: Memo
I2019031434 - 12/07/2019

Página: 33 de 61

6	Contar con concepto higiénico sanitario favorable emitido por la Secretaría Distrital de Salud como autoridad competente, con fecha no mayor a un año de expedición. Este debe reposar en las instalaciones del Jardín Infantil, y estar a disposición de la SDIS. En caso en caso que el mismo este próximo a cumplir un año de emisión se debe radicar con dos (2) meses de antelación ante la Subred Integrada de Servicios de Salud, la solicitud de visita para la actualización del concepto higiénico sanitario, en todo caso durante la ejecución del convenio se debe contar con concepto favorable.	X					<p>El Asociado dio respuesta al requerimiento S2019075939 del 01 de agosto de 2019 mediante radicado E2019039664 de 08 de agosto de 2019, sin embargo, continúa en seguimiento debido a que en el mes de agosto no se presentó visita del hospital de Suba para la emisión de concepto higiénico sanitario del jardín el cual es desfavorable, mediante acta No. SB06N 003020 de establecimiento educativo, emitida el 03 de julio de 2019, la cual registra los siguientes hallazgos, para los numerales 4.2 y 4.7: Pintura caída en salones del primer piso y el área de almacenamiento del tercer piso no es de fácil acceso para procesos de limpieza, le falta orden, las exigencias ya fueron cumplidas.</p> <p>Concepto sanitario del área de preparación de alimentos Favorable mediante acta número AS02N049416 emitido el 3 de julio de 2019 por el hospital de Suba.</p>
7	Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias o recomendaciones registradas en las actas realizadas por la autoridad sanitaria competente e informar de manera inmediata al Supervisor del CONVENIO sobre las visitas que se adelanten por parte de la Autoridad Sanitaria o cualquier Ente de Control.			X			<p>Las exigencias realizadas por el hospital de Suba para el jardín infantil fueron: Pintura en salones del primer piso caída y área de almacenamiento de tercer piso no es de fácil acceso para procesos de limpieza, le falta orden.</p> <p>El acta no especifica plazo del hospital para dar cumplimiento a las exigencias realizadas al jardín infantil.</p> <p>El asociado ya dio cumplimiento a las exigencias, se encuentran en espera de visita, radicarón carta de solicitud de visita al Hospital de Suba para emisión de concepto higiénico sanitario número 20193210187252 del 6 de agosto de 2019.</p> <p>Documento radicado en Subdirección Local de Suba el 8 de julio de 2019, mediante número E2019033347.</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA				Código: FOR-GEC-002 Versión: 0 Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019 Página: 34 de 61
8	<p>Documentar e implementar el Plan de Saneamiento Básico de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, Guía técnica para la construcción del Plan de Saneamiento Básico en los Jardines Infantiles en el Distrito Capital y Modelo de Plan de Saneamiento Básico de la SDIS. Los mismos deberán mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.</p>			X		<p>Se evidenció que se documenta e implementa el Plan de Saneamiento Básico con los cuatro programas correspondientes, el cual se encuentra a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio.</p> <p>Diligenciaron oportunamente y de forma adecuada los formatos de verificación y control. Se cuenta con plan de capacitación en educación sanitaria. Cuentan con fichas técnicas de productos de limpieza completas.</p> <p>El jardín cuenta con tres tanques de almacenamiento de agua potable, con fecha de higienización del 06 de julio de 2019 realizado por la empresa servicios integrales de Colombia.</p>
9	<p>Documentar e implementar un protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura respecto a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, de acuerdo con la normatividad vigente y los Estándares Técnicos para la calidad de Educación Inicial.</p>			X		<p>Se evidenció implementación del 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	<p>Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo a la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y del anexo técnico.</p>			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>



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

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 0

Fecha: Memo
I2019031434 - 12/07/2019

Página: 35 de 61

11	Adquirir los productos alimenticios de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO.			X				Los alimentos son adquiridos de proveedores que cumplen con las condiciones requeridas en cuanto a concepto higiénico sanitario favorable y vigente del establecimiento y del vehículo transportador.
12	Cumplir con la minuta patrón y el ciclo de menús establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social, teniendo en cuenta las recomendaciones nutricionales del profesional asignado al Jardín Infantil.			X				De acuerdo con los documentos verificados, la disposición de alimentos coincide con la minuta patrón.
13	Cumplir las recomendaciones nutricionales del profesional asignado para el Jardín Infantil, en los casos de malnutrición o condiciones médicas específicas de niñas y niños, debidamente soportados con prescripción médica.					X		A la fecha no se presentaron recomendaciones nutricionales del profesional asignado para el jardín infantil.
14	Entregar al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la Jornada pedagógica, Jornada liberada y/o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique) de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO, dejando registro de la entrega.			X				Se verificaron formatos de entrega de 178 paquetes alimentarios de la jornada pedagógica se evidenció que 17 fueron para caminadores (14 entregados a padres de familia o acudientes y 3 con autorización), 78 a párvulos (75 a padres de familia o acudientes, 3 con autorización) y 83 a pre jardín todos entregados a padres de familia. En el mes de agosto de 2019, no se programó Jornada Liberada por parte de la SDIS, por lo cual no se hizo entrega de onces.
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				En visita del 21 de agosto de 2019, no se encontraron cintas antideslizantes instaladas en pisos de área de cocina, baños de niñas y niños de primer y segundo piso. Se observa suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general.	
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			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,	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA					Código: FOR-GEC-002 Versión: 0 Fecha: Memo 12019031434 - 12/07/2019 Página: 36 de 61
							áreas señalizadas, registro de visitantes, al igual presentó extintores con recarga vigente, señalizados y asegurados.
3	Elaborar e implementar un plan de gestión de riesgos de accidentes de acuerdo a lo establecido en la "Guía Técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital", durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes de acuerdo con lo establecido en la guía técnica. Realizó la socialización de este con el talento humano, acorde a lo programado, se evidenciaron acciones de implementación.
4	Elaborar e implementar los protocolos de las estrategias de seguridad de acuerdo a lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó los documentos que contenían los protocolos de las estrategias de seguridad acorde a lo establecido. Se evidenció la implementación de las medidas de seguridad y socialización con el talento humano.
5	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.			X			Se evidenció que el talento humano conoce y tiene disponible la póliza de seguros de accidentes y conoce el Procedimiento de respuesta a accidentes. La responsable de la unidad manifestó que, a 21 de agosto de 2019, no se había requerido la activación de la póliza de accidentes personales.
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.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA				Código: FOR-GEC-002
						Versión: 0
						Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
						Página: 37 de 61
2	Contar con carpetas física y magnética, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X		Presentaron las carpetas física y magnética, denominadas subsistema de Gestión Ambiental, organizadas y diligenciadas oportunamente.
3	Elaborar un cronograma de actividades ambientales que incluya los periodos programados para la divulgación de la totalidad de lineamientos ambientales y de cumplimiento a las frecuencias exigidas por cada componente ambiental, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X		Presentó el cronograma de actividades ambientales, incluyendo la programación de la socialización de los lineamientos ambientales, con metodología de pre-post, campañas y demás actividades relacionadas con el diligenciamiento y envío de la información en las frecuencias establecidas.
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 TECNICO 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.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>		<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>				Código: FOR-GEC-002
						Versión: 0
						Fecha: Memo 12019031434 - 12/07/2019
						Página: 38 de 61
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>Acta, listado de asistencia y pre post de la divulgación del PAIPAERS. Se presentó acción afirmativa firma y vigente.</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 de forma correcta con la respectiva firma del recolector de oficio.</p> <p>Se realizó reporte trimestral primer periodo residuos aprovechables el 03 de julio del 2019.</p>
10	Implementar la gestión integral de los residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.			X		Todas las sustancias utilizadas presentaron ficha técnica y hoja de seguridad, y los empaques de las mismas, presentaron etiquetado indicando los elementos necesarios en caso de derrame.
11	Entregar los residuos peligrosos de pos consumo en las Áreas de Almacenamiento Temporales de Residuos Peligrosos de la Entidad, en cumplimiento con las condiciones de embalaje y rotulado establecidas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.				X	No se generó este tipo de residuo para el mes verificado.
12	Gestionar los residuos peligrosos que no son pos consumo a través de empresas gestoras autorizadas, conservando los respectivos certificados y remitir al Área de Gestión Ambiental los primeros 5 días hábiles de los meses: enero, abril, julio y octubre durante la vigencia del CONVENIO.				X	No se generó este tipo de residuo para el mes verificado.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA					Código: FOR-GEC-002
							Versión: 0
							Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
							Página: 39 de 61
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 realizó construcción locativa, no fue necesario aplicar el porcentaje de aprovechamiento de 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					Se encuentra en seguimiento el requerimiento con radicado S2019076023 del 01/08/2019, generado en la visita realizada el 24 de julio de 2019 dado que se observó un galón de aceite vegetal usado debajo de una mesa en el nivel de párvulos 2 y párvulos 6, encontrándose al alcance de los niños y de las niñas.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA				Código: FOR-GEC-002
						Versión: 0
						Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
						Página: 40 de 61
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 20 de junio 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 44938 emitido por el transportador Trasatlantic Grentrade. Y los certificados de aprovechamiento y/o tratamiento N 25184 del AVU emitidos por el gestor Greenful, por la recolección del 20 de junio 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).

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA					Código: FOR-GEC-002 Versión: 0 Fecha: Memo 12019031434 - 12/07/2019 Página: 41 de 61
25	Implementar y divulgar Programa uso eficiente de la energía, la política Cero Desperdicio de Energía.			X			Presentó cronograma de actividades ambientales, incluyendo socializaciones con test pre y post, del Programa uso eficiente de energía, la política cero desperdicio de energía.
26	Contar con la matriz de aspectos e impactos ambientales e implementar acciones preventivas y correctivas respecto a los impactos ambientales negativos que se generen en la prestación del servicio.			X			<p>Presentó la matriz de aspectos e impactos ambientales precisando las acciones preventivas y correctivas implementadas ante los impactos negativos generados por el servicio.</p> <p>Se realizó divulgación de la matriz con el personal de la unidad, desarrollada con la identificación de los aspectos e impacto por cada uno de los roles del personal de la unidad, con pre y post test el 04 de febrero del 2019.</p>
27	Gestionar el registro de publicidad exterior visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente.			X			Presentó registro de PEV dado por la secretaría distrital de ambiente, con radicado No SCAVV-01137 generado el 22 de mayo del 2017, con una vigencia de validez de 4 años a partir de la expedición.
No	COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO	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			Las actividades que realizan eran pertinentes para los niños y las niñas y tenían en cuenta sus características.
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 evidenciaron planeaciones para cada nivel, estas eran descriptivas y el propósito estaba enfocados a fortalecer el desarrollo de 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			Se verificaron observadores del mes de julio de 2019 de los niveles de pre jardín 3 y pre jardín 4, los cuales describen los avances del desarrollo de los niños y de las niñas teniendo en cuenta las actividades que realizan.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>		Código: FOR-GEC-002	
			Versión: 0	
			Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019	
			Página: 42 de 61	

4	Registrar e informar a padres, madres y cuidadores, las novedades y situaciones especiales que se presentan con niñas y niños (salud, estado físico y emocional, asistencia, entre otros eventos). El registro deberá realizarse de manera individual, soportado con la firma del padre, madre y/o cuidador, conforme al formato establecido por la SDIS.		X			El Asociado no contó con el seguimiento y cierre del accidente que se presentó con la niña PVEM del nivel de párvulos 2, el 22 de Julio de 2019; adicionalmente en el nivel de pre jardín 3, los días 01 y 22 de agosto de 2019 se presentó un incidente con el niño MAO, ya que salió rasguñado del jardín infantil y no se realizó la activación de la póliza.
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		Realizó la segunda entrega de informes a los padres de familia el 29 de julio de 2019, en estos describen el proceso de desarrollo de cada niño y niña de acuerdo a los pilares de la educación inicial.
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 13 de agosto de 2019 en el JI San Cayetano, presento acta del trabajo realizado y planilla de asistencia. Para el mes de julio de 2019 no fueron convocados a la jornada del comité ampliado por parte de la SDIS.
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 se realizó el 16 de agosto de 2019 acorde a la agenda de la SDIS "Neurociencia" en Servita por organización por parte de la SDIS, se verificó acta y firmas del equipo docente. Los soportes fueron entregados a la SDIS el 20/08/2019 con la profesional Yolanda Méndez. Se verificaron los soportes de la jornada pedagógica del mes de julio de 2019, la cual se realizó en el jardín infantil Fana el 26/07/2019 por organización por parte de la SDIS; se trabajó los siguientes temas "El deber de denuncia, buen trato y activación de póliza; presentó acta y ficha SIRBE.
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 06 de agosto de 2019 realizaron socialización con las docentes sobre el protocolo de higiene oral. El 05 al 13 de agosto de 2019 realizaron la celebración de la lactancia materna con los padres de familia.



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

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O
INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 0

Fecha: Memo
I2019031434 - 12/07/2019

Página: 43 de 61

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 31 de julio de 2019 la psicóloga y la educadora especial realizaron formación a las familias sobre educación sexual infantil y violencia sexual. Presentaron acta y planillas de asistencia.
10	Informar a la SDIS de forma inmediata situaciones de presunto maltrato físico y/o psicológico, violencia, abuso o explotación que afecte a niñas y niños participantes del Jardín Infantil.			X		<p>El Asociado informó a la SDIS el caso de la niña LVN del nivel de pre jardín 1, el 31/07/2019 bajo el E2019038277; adicionalmente se observó seguimiento por parte del profesional de psicóloga el 30/07/2019 y el 08/08/2019 y correo enviado por la responsable del servicio al ICBF solicitando información frente al caso.</p> <p>La docente presentó novedad con fecha del 28 de agosto de 2019 donde la niña no asistió al jardín infantil ya que se encontraba en una cita del ICBF.</p> <p>Subsanando observación del mes anterior.</p> <p>El accidente presentado el 03 de julio de 2019 con el niño SLAG del nivel de pre jardín 2, contó con el respectivo seguimiento y cierre del mismo.</p> <p>El accidente presentado el 24 de julio de 2019 con el niño VAVL del nivel de pre jardín 1, contó con los respectivo soportes de la activación de la póliza bajo el código 125016 y el diagnóstico fue "Traumatismo superficial de la cabeza no especificada" con tres días de incapacidad".</p>
11	Construir e implementar un cronograma que proyecte los encuentros necesarios para la elaboración participativa del pacto de corresponsabilidad con padres, madres y/o cuidadores. Debe contener los acuerdos de convivencia, derechos y deberes para promover la armonía, conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X		El Asociado presentó el cronograma para la construcción participativa 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	Para el periodo verificado no se tenían actividades programadas frente a la socialización del pacto de corresponsabilidad.

 <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-GEC-002
						Versión: 0
						Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
						Página: 44 de 61
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 31 de julio de 2019 la psicóloga de la SDIS realizó formación a las familias sobre educación sexual infantil y violencia sexual.
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>Contaban con material didáctico y de consumo suficiente para la prestación del servicio, adicionalmente el formato de entrega de material a docentes estaba diligenciado.</p> <p>Se dio visto bueno a la factura No. 402 del 08/07/2019 por valor de \$5.793.645 por concepto de papelería; ya que ingresaron más arcillas y tarros de escarcha.</p> <p>La factura No 401 del 22/07/2019 por valor de \$7.241.448 por concepto de material didáctico, no se dio el visto bueno, ya que el precio del arma todo no corresponde al del mercado.</p> <p>Se dio el visto bueno a la factura No 406 del 09/07/2019 por concepto de material didáctico por valor de \$174.335.</p>
15	Poner a disposición de niñas y niños el material didáctico, de manera permanente dentro del aula y otros espacios pedagógicos del Jardín Infantil.			X		El material didáctico con el que cuenta el jardín infantil es apto para su uso y se encontraba a disposición de los niños y las niñas de acuerdo a las actividades del día.
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		Ambienta los espacios de acuerdo a las actividades que realizan durante el día, se evidenciaron rincones y objetos dispuestos para los niños y las niñas.
17	Informar oportunamente a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las circunstancias de tiempo, modo y lugar de realización de salidas pedagógicas de conformidad con el protocolo definido por el Jardín Infantil y de acuerdo con la propuesta presentada en el proceso competitivo.				X	El asociado informó a la SLIS sobre la salida pedagogía el 15/11/2018 bajo el ENT 52328 al Club Laverdieri para los días 29 y 30 de noviembre y el 03 de diciembre de 2018, aplicando el protocolo definido por el jardín infantil.
18	Realizar una (1) salida pedagógica dirigida a las niñas y los niños del Jardín Infantil, durante la ejecución del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el ANEXO TECNICO.			X		Realizaron salida pedagógica el 29 y 30 de noviembre y el 03 de diciembre de 2018 al Club Laverdieri. Entregaron la valoración de la salida pedagógica ante la SLIS, el 13/12/2018 bajo el S2018057447.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA				Código: FOR-GEC-002 Versión: 0 Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019 Página: 45 de 61	
19	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta.			X			Realizaron la actividad familiar el 27 de julio de 2019, la cual la informaron a la SDIS el 24 de julio de 2019.
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			Realizo socialización de protocolos de medidas, medidas de accidente de tránsito y animales salidas pedagógicas el día 4 de julio de 2019, se evidenció acta y planilla de asistencia del talento humano.
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 vista del 28 de agosto se realizó cierre al requerimiento proyectado el día el 24 de mayo de 2019, con respuesta E2019042911 de 27 de agosto de 2019, dado que se evidenció presencia del talento humano completo y se presentó reemplazo de personal faltante por incapacidad médica.</p> <p>En visitas del componente de nutrición y salubridad del mes de agosto se presentó ausencia del talento humano de la siguiente manera:</p> <p>1 de agosto de 2019: Maestra Diana María Rojas Prieto por incapacidad médica, no aplica descuento.</p> <p>21 de agosto de 2019: Maestra Zulma Carolina Palomino por incapacidad médica, y Auxiliar pedagógica Milena Lizeth Sanchez Fajardo por licencia de maternidad se encontró reemplazo, por tanto, no aplico descuento en ningún caso.</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-GEC-002
						Versión: 0
						Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
						Página: 46 de 61
						<p>28 de agosto de 2019: Auxiliar pedagógica Milena Lizeth Sanchez Fajardo por licencia de maternidad se encontró reemplazo, por tanto, no aplico descuento.</p> <p>En la visita del 30 de agosto de 2018 la auxiliar pedagógica Diana Milena Sánchez en licencia de maternidad desde el 15/08/2019 al 18/12/2019 remplazo Yolanda Cuadrado, por tanto, no aplico descuento.</p> <p>En la visita realizada el 14 de agosto de 2019 se encontraba el talento humano completo prestando el servicio en el Jardín.</p> <p>Cambios de Talento Humano: *La auxiliar pedagógica Diana termino contrato de aprendizaje el 20 de julio 2019, quien ingreso a reemplazar es Diana Milena Galeano a partir del 24 de julio de 2019, cuenta con contrato de aprendiz, se evidencio radicada hoja de vida E2019036814 del 24/07/2019, el día 22 y 23 julio de 2019, no tenían reemplazo, por lo tanto, fueron descontados.</p> <p>*Las docentes Vanessa Comba Lemus y Juliana Escamilla López estuvieron laborando hasta el 13 de agosto de 2019, quien ingreso a reemplazarlas es Patricia Molina Amaya y Sandra Yaneth Martin Urrego, ambas Licenciadas en educación Preescolar, se evidencio radicado de hojas de vida E2019040786 del 14/08/2019, ingresaron el 14 de agosto 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		<p>Presentó acta y asistencia de la socialización del protocolo de resolución de conflictos con talento humano el día 24/07/2019.</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA					Código: FOR-GEC-002
							Versión: 0
							Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
							Página: 47 de 61
No	COMPONENTE ADMINISTRATIVO	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Mantener en las instalaciones del Jardín Infantil las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			En la visita realizada el 14 de agosto de 2019 se evidenció que estaban en proceso de contratación las docentes Patricia Molina Amaya y Sandra Yaneth Martin Urrego, al revisar las hojas de vida se evidenció que no contaron con la vinculación a seguridad social y certificación bancaria, en visita del 28 de agosto de 2019 se verificó la vinculación a seguridad social y certificación de cuenta bancaria de las docentes anteriormente mencionadas.
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 13 historias sociales del nivel de Párvulos 3, de las cuales se encontraron 3 con documentación completa y 8 con documentación incompleta, contaron con compromisos firmados y vigentes como mecanismo de seguimiento a los padres por falta de documentación.
3	Radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato crítica a la ficha SIRBE y/o las novedades en la Subdirección Local correspondiente.					X	En el mes verificado no se evidencio radicaciones en SIRBE.
4	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños en el formato "Seguimiento mensual a la asistencia" (F-PS-CU- 01 versión vigente) y en el aplicativo de asistencia dispuesto por la SDIS.			X			Se evidenció adecuado registro del reporte diario de asistencia, así como del aplicativo web RAJ.
5	Garantizar el manejo responsable de la información referida a niñas, niños, madres, padres y/o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia			X			Se evidenció organización de la información y documentación relacionada a los niños, niñas y sus familias, como lo establece en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil durante la jornada de atención, de acuerdo a lo definido en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidenció dedicación exclusiva, por parte de todo el personal hacia los niños y niñas.

 <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-GEC-002
							Versión: 0
							Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
							Página: 48 de 61
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 evidencio la correspondencia y demás documentos asociados al convenio organizados y archivados conforme a lo descrito en el Anexo Técnico.
2	Guardar y custodiar con absoluta reserva de la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del CONVENIO, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, informando de forma inmediata a la Supervisión o Interventoria 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 interventoria, durante la ejecución del CONVENIO todos los archivos en soporte físico y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del CONVENIO.			X			Se evidenció radicado del informe de gestión correspondiente al mes de julio, en la Subdirección Local mediante consecutivo E2019039547 de fecha 08/08/2019.
4	Entregar las historias sociales de niñas y niños a la Subdirección Local correspondiente al finalizar el plazo de ejecución del CONVENIO, de acuerdo a lo estipulado en la Ley 594 de 2000 y el Decreto 1080 de 2015 en los artículos 2.8.2.2.4 y 2.8.2.5.3 particularmente con los procedimientos diseñados por la Entidad en el marco del Subsistema Interno de Gestión Documental, correspondencia y archivo, dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X	Para el periodo verificado no se evidenció entrega de expedientes a la Subdirección Local.
5	Asignar a un responsable documental que dé cumplimiento a las responsabilidades establecidas para este rol de acuerdo a la normatividad interna vigente emitida por la Secretaría Distrital de Integración Social.			X			La señora Jessica Matías Beltrán es la persona encargada del control y manejo de los expedientes de la unidad operativa.



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

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O
INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 0

Fecha: Memo
I2019031434 - 12/07/2019

Página: 49 de 61

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 como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.			X			Se evidencio que el archivo se encuentra en el área administrativa del Jardín en buenas condiciones ambientales y de seguridad.
3	Firmar entre las partes un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el operador cuenten con el aplicativo SIRBE en la unidad operativa.					X	No cuenta con el aplicativo SIRBE.
4	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.					X	No cuenta con el aplicativo SIRBE.
5	Reportar a la Subdirección de Investigación e Información de la SDIS, los incidentes de Seguridad de la Información, al momento de su ocurrencia.					X	No cuenta con el aplicativo SIRBE.
6	Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específica para el servicio y formato genérico de novedades" establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad			X			Se evidenció diligenciamiento oportuno de estos instrumentos establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.
7	Garantizar que el registro de información Misional, en los instrumentos dispuestos se lleve de acuerdo a los lineamientos técnicos y operativos oficiales emitidos por la SDIS			X			Se evidenció adecuado manejo de los instrumentos del registro de la información misional.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA					Código: FOR-GEC-002
							Versión: 0
							Fecha: Memo 12019031434 - 12/07/2019
							Página: 50 de 61
No	ASPECTOS FINANCIEROS	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).			X			El Asociado presentó libro auxiliar contable del mes verificado en donde se evidenció el registro de los soportes de ejecución de los conceptos de Talento humano, espacio físico funcional, Vigilancia, Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación, 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			<p>De acuerdo a lo establecido en la estructura de costos, el talento humano asignado para el Jardín opción 4 - Zona 4, corresponde a: 1 responsable del servicio, 13 docentes (de las cuales 12 son docentes profesionales y 1 es docente técnica), 3 auxiliares pedagógicas, 1 apoyo administrativo, 3 manipuladores de alimentos, 3 servicios generales; para un total 24 personas.</p> <p>El personal se encuentra vinculado por contrato a término fijo</p> <p>El pago de la nómina correspondiente al mes de agosto se realizó en fecha 05/09/2019, según transferencia electrónica del banco Av. villas, presentada por el Asociado.</p> <p>Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció pago con fecha 13/09/2019 con planilla No 8496818483 que corresponde a la salud del mes agosto/19 pensión, ARL y parafiscales del mes septiembre/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.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA					Código: FOR-GEC-002
							Versión: 0
							Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
							Página: 51 de 61
5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba en razón del respectivo convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto del mismo y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			X			Se evidenció para el mes verificado una ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por un valor total de \$114.397.746, representados en: Talento Humano \$56.767.751, Espacio físico funcional \$9.899.000, desgaste y uso de los bienes muebles \$4.749.438, aseo personal \$3.040.000, aseo institucional \$4.181.000, papelería \$5.793.645, material didáctico \$6.905.273 y alimentos \$23.061.639.
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	4	86	0	18	Presentó una ejecución aceptable en las obligaciones del Convenio, por lo tanto el Asociado debe implementar acciones de mejora que lo lleven al cumplimiento total de las obligaciones.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

CELESTIN FREINET AURES, ZONA 4 – OPCION 2:

COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

Se recomienda suministrar las porciones de alimentos según lo establecido en la minuta patrón de la SDIS.
Se recomienda ajustar procesos que garanticen el mantenimiento de las temperaturas adecuadas de los alimentos fríos.

COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

Se recomienda realizar instalación de sistema antideslizante en los pisos de los baños de niñas y niños que sea de mayor duración.

COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

Es necesario realizar un registro claro de las diferentes situaciones que se presentan con los niños y las niñas.
Es importante arreglar la humedad que se encuentra en el techo del tercer piso bajando las escaleras.
Los informes de los niños y de las niñas deben es necesario realizar cambio ya que presentaban los mismos registros.

COMPONENTE ADMINISTRATIVO

En el mes verificado no se presentó accidentes de trabajo.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 52 de 61

CELESTIN FREINET RINCON, ZONA 4 – OPCION 4:

COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

Se recomienda realizar nueva solicitud al hospital de Suba de visita para la emisión del concepto higiénico sanitario del jardín infantil.

COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

Se recomienda instalar sistema antideslizante en piso de cocina y baños de niños y niñas en el jardín infantil.

COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO

Se recordó la importancia de realizar un registro claro de las diferentes situaciones que se presentan con los niños y las niñas.

COMPONENTE ADMINISTRATIVO

En el mes verificado no se presentó accidentes de trabajo.

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

CELESTIN FREINET AURES, ZONA 4 – OPCION 2:

COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

"Se hará mayor seguimiento en área de nutrición para que todas las personas manejen el gramaje requerido ya que se les tiende a olvidar".

"Se están tomando medidas para hacer mantenimiento a equipos de congelación y refrigeración".

COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

"Las cintas antideslizantes se han procurado tener sin embargo al hacer proceso de limpieza diario el pegante usado se debilita".

COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO

"Para hacer una entrega de informes nuevamente se hará revisión de informes de tal manera que las maestras se tomen el tiempo para hacer seguimiento individual según el proceso pedagógico.

Para el caso de novedades es necesario nuevamente hacer seguimiento a las maestras para que lleven todos los espacios.

La maestra ante Ángel Palencia de manera oportuna se llamó a la mama solo que la maestra no registro la novedad".

CELESTIN FREINET RINCON, ZONA 4 – OPCION 4:

COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

"Estaré atenta a las observaciones".

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 53 de 61

COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO

"Estaré atenta a cumplir con las observaciones hechas referente a las novedades".

COMPONENTE ADMINISTRATIVO

"Estaré atenta a las observaciones generadas"

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

Se evidencia planilla de pago de seguridad social N° 8496818483 Fecha de pago: 2019/09/13, para el Jardín Celestín Freinet Aures (Zona 4-Opción 2)

ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO AÑO – MES – DÍA	VALOR
PENSIÓN	2019-08	2019-03-15	\$10.230.497
SALUD	2019-09	2019-03-15	
RIESGOS PROFESIONALES	2019-08	2019-03-15	
PARAFISCALES	2019-08	2019-03-15	

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

Se evidencia planilla de pago de seguridad social N° 8496818483 Fecha de pago: 2019/09/13, para el Jardín Celestín Freinet Rincón (Zona 4-Opción 4)

ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO AÑO – MES – DÍA	VALOR
PENSIÓN	2019-08	2019-09-13	\$13.694.478
SALUD	2019-09	2019-09-13	
RIESGOS PROFESIONALES	2019-08	2019-09-13	
PARAFISCALES	2019-08	2019-09-13	

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 INTERVENTORIA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 54 de 61

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE AGOSTO DE 2019 CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C. CELESTIN FREINET AURE S (ZONA 4 - OPCIÓN 2) CONTRATO N° 8401/2018		No Acta	14
		Fecha:	13 de septiembre de 2019
CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
	APORTE SOIS	APORTE ASOCIADO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	42.662.443	-	-
Salarios y/o Honorarios	28.564.008	-	-
Provisiones (Prestaciones Sociales)	5.887.940	-	-
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	10.230.497	-	-
		% DE EJECUCION	
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	7.606.600	-	-
Servicios públicos	1.603.889	-	-
Internet	-	-	-
Paga	-	-	-
Mantenimiento e Inmueble	6.002.711	-	-
		% DE EJECUCION	
VIGILANCIA		3.581.014	-
		% DE EJECUCION	
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	3.498.808	7.013.192	-
		% DE EJECUCION	
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	2.336.000	-	-
		% DE EJECUCION	
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	3.212.000	-	-
Elementos de Aseo	3.212.000	-	-
Dotación del Personal	-	-	-
		% DE EJECUCION	
PAPELERIA	4.599.447	-	-
Papelería niños	4.599.447	-	-
Papelería administrativa y materiales de oficina	-	-	-
		% DE EJECUCION	
MATERIAL DIDACTICO	-	-	-
		% DE EJECUCION	
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	17.478.500	-	-
		% DE EJECUCION	
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
		% DE EJECUCION	
TOTALES	81.413.798	10.604.206	-
		% DE EJECUCION	
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES		92.018.004	
Nota aclaratoria: El descuento por novedades de talento humano por valor de \$2.747.357 aplicado al concepto de salarios, los cuales encuentran implícitos en la ejecución para el mes de agosto de 2019 para este concepto. El descuento de cobertura no atendida por valor de \$1.501.500 aplicado al concepto de alimentos, se encuentra implícito en la ejecución para el mes de agosto de 2019 para este concepto.			

Nota aclaratoria: El descuento por novedades de talento humano por valor de \$2.747.357 aplicado al concepto de salarios, los cuales encuentran implícitos en la ejecución para el mes de agosto de 2019 para este concepto.
El descuento de cobertura no atendida por valor de \$1.501.500 aplicado al concepto de alimentos, se encuentra implícito en la ejecución para el mes de agosto de 2019 para este concepto.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 55 de 61

EJECUCION AGOSTO DE 2019 POR VALOR DE \$92.018.004

EJECUCIÓN SDIS \$81.413.798

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

Para el mes de agosto se proyectó ejecución de \$ 45.429.800, se llevaron los valores descritos de la siguiente forma: Subtotal de (Salarios y/o honorarios) menos los descuentos de talento humano, (Valor total descuentos de TH \$ 2.848.220) para un total de salarios u honorarios de \$26.463.143, provisiones por valor de \$5.887.940 y Seguridad Social por valor de \$ 10.230.497, para un total ejecutado \$42.581.580.

Espacio Físico funcional: El valor proyectado para el mes verificado es 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 certificado de Revisor fiscal por un valor de \$7.606.600, distribuido de la siguiente manera: servicios públicos \$1.603.889, mantenimiento por valor de \$260.773 e Inmueble por valor de \$5.741.938 (Cuenta de cobro por valor de \$2.941.940, Factura de venta N°235 por valor de \$1.399.999 (valor bruto más IVA) y Factura de venta N°307 por valor de \$1.399.999 (valor bruto más IVA)).

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: El valor proyectado del mes es de \$3.498.808, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño \$1.198,22 por la cobertura autorizada. Se evidenció certificación expedida por el Revisor Fiscal por valor de \$3.498.808 con inventario adjunto, certificando mantenimiento y/o desgaste y uso de la dotación.

Elementos de Aseo Personal: El valor proyectado del mes es de \$2.336.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño \$800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. El Asociado presentó 2 facturas. De la factura N° 390 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S con NIT 901.201.636-5, se tomó el valor de \$283.354 y de la factura N° 419 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S con NIT 901.201.636-5, se tomó el valor de \$2.052.646, llevando a la ejecución el valor de \$2.336.000.

Elementos de Aseo Institucional: El valor proyectado del mes es de \$3.212.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño \$1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. El Asociado presentó 2 facturas. De la factura N° 389 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S con NIT 901.201.636-5, se tomó el valor de \$ 322.466 y de la factura N° 418 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S con NIT 901.201.636-5, se tomó el valor de \$2.889.534, llevando a la ejecución el valor de \$3.212.000.

Papelería: El valor proyectado del mes es de \$2.628.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño \$900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. De la factura N° 400 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S con NIT 901.201.636-5, se tomó el valor de \$2.856.061 como parte del presupuesto del mes de julio y se tomó el valor de \$1.743.386 como parte del presupuesto del mes de agosto, llevando a la ejecución el valor de \$4.599.447.

Material Didáctico: valor El valor proyectado del mes es de \$3.796.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño \$1.300 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. De la factura N° 403 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S con NIT 901.201.636-5, se encuentra pendiente de verificación del componente pedagógico.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 56 de 61

Alimentos: El valor proyectado del mes es de \$18.980.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño \$6.500 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos menos los descuentos de cobertura. El asociado presento 26 facturas por valor de \$17.104.728, adicionalmente presento factura No 358 del proveedor PRODUCTOS UNIVERSAL con Nit 1.015.414.995, se tomó el valor de \$33.772, debido a que superaba el valor presupuestado del mes, se llevó a la ejecución el valor de \$17.478.500

EJECUCIÓN ASOCIADO \$10.604.206

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

Se evidenció certificación expedida por el Revisor Fiscal por valor de \$3.591.014.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: El valor proyectado del mes es de \$7.013.192 que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño \$3.600 por la cobertura autorizada.

Se evidenció certificación expedida por el Revisor Fiscal por valor de \$7.013.192 con inventario adjunto, certificando mantenimiento y/o desgaste y uso de la dotación.

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

- **Descuentos de cobertura agosto:** 231 niños y niñas no asistentes en los 20 días hábiles del mes verificado, por el valor unitario de \$6.500, lo que equivale al valor total de \$1.501.500.
- **Descuentos de talento humano:** Se realizó descuento por valor de \$2.781.573 desglosados de la siguiente manera:
 - 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 NAVARRETE LINARES LUZ MAGALY 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 MACHACON BOSSIO CLEOMEDES MARIA 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 1 día (14 de agosto) de la manipuladora de alimentos María Patiño, acorde al informe del componente nutricional se encontraba ausente y no presento soporte. Valor descuento: \$34.216
 - E) Se realiza descuento de 1 día (15 de agosto) de la docente Sandra Toloza, contaba con incapacidad de tres días del 13 al 15 de agosto, no conto con reemplazo en el tercer día. Valor descuento: \$66.647

CELESTIN FREINET RINCON, ZONA 4 – OPCION 4:



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

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

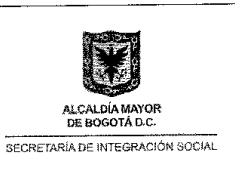
Código: FOR-GEC-002

Versión: 0

Fecha: Memo
I2019031434 - 12/07/2019

Página: 57 de 61

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE AGOSTO DE 2019 CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C. CELESTIN RINCON (ZONA 4 - OPCIÓN 4) CONTRATO N° 8401/2018.		No Acta:	13
		Fecha:	16 de septiembre 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	56.767.751		
Salarios y/o Honorarios	35.236.586		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	7.894.200		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	13.636.965		
% DE EJECUCION			
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	9.889.000		
Servicios públicos	2.752.108		
Internet	-		
Paga	-		
Mantenimiento e Inmueble	7.146.892		
% DE EJECUCION			
VIGILANCIA		3.591.014	
% DE EJECUCION			
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	4.749.438	8.930.562	
% DE EJECUCION			
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	3.040.000		
% DE EJECUCION			
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	4.181.000		
Elementos de Aseo	4.181.000		
Dotación del Personal	-		
% DE EJECUCION			
PAPELERIA	5.793.645		
Papelería niños	5.793.645		
Papelería administrativa y materiales de oficina	-		
% DE EJECUCION			
MATERIAL DIDACTICO	6.905.273		
% DE EJECUCION			
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	23.061.639		
% DE EJECUCION			
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA			
% DE EJECUCION			
TOTALES	114.397.746	12.521.576	
% DE EJECUCION			
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES			128.919.322
Notas Aclaratorias: El descuento por novedades de talento humano por valor de \$2.610.949 fueron aplicados al concepto de talento humano, los cuales encuentran implícitos en la ejecución para el mes de agosto de 2019 para este concepto. El descuento de cobertura no atendida por valor de \$1.436.500 aplicado al concepto de alimentos, se encuentra implícito en la ejecución para el mes de agosto de 2019 para este concepto.			

	<p align="center">PROCESO ADQUISICIONES</p> <p align="center">FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 58 de 61

EJECUCION AGOSTO DE 2019 POR VALOR DE \$126.919.322

EJECUCIÓN SDIS \$114.397.746

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

Para el mes de agosto se proyectó ejecución de \$59.378.700, se llevaron los valores descritos de la siguiente forma: Subtotal de (Salarios y/o honorarios) menos los descuentos de talento humano, (Valor total descuentos de TH \$2.610.949) para un total de salarios u honorarios de \$35.236.586, provisiones por valor de \$7.894.200 y Seguridad Social por valor de \$13.636.965, para un total ejecutado de \$56.767.751.

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

Se llevó a la ejecución certificado de Revisor fiscal por un valor de \$9.899.000, distribuido de la siguiente manera: servicios públicos \$2.752.1058, Mantenimiento \$79.064 e Inmueble \$7.067.828 (Factura de venta N°223 por valor de \$3.533.914 (valor bruto más IVA) y Factura de venta N°145 por valor de \$3.533.914 (valor bruto más IVA)).

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: El valor proyectado del mes es de \$4.749.438, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño \$1.173,11 por la cobertura autorizada.

Se evidenció certificación expedida por el Revisor Fiscal por valor de \$4.749.438 con inventario adjunto, certificando mantenimiento y/o desgaste y uso de la dotación.

Elementos de Aseo Personal: El valor proyectado del mes es de \$3.040.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño \$800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.

El Asociado presentó 2 facturas. De la factura N°395 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S con NIT 901.201.636-5, se tomó el valor de \$194.268 y de la factura N°423 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S con NIT 901.201.636-5, se tomó el valor de \$2.845.732, llevando a la ejecución el valor de \$3.040.000.

Elementos de Aseo Institucional: El valor proyectado del mes es de \$4.181.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño \$1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.

El Asociado presentó 2 facturas. De la factura N°393 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S con NIT 901.201.636-5, se tomó el valor de \$155.295 y de la factura N°422 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S con NIT 901.201.636-5, se tomó el valor de \$4.025.705, llevando a la ejecución el valor de \$4.181.000.

Papelería: El valor proyectado del mes es de \$3.420.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño \$900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.

De la factura N° 402 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S con NIT 901.201.636-5, se tomó el valor de \$3.731.563 como parte del presupuesto del mes de julio y se tomó el valor de \$2.062.082 como parte del presupuesto del mes de agosto, llevando a la ejecución el valor de \$5.793.645.

Material Didáctico: El valor proyectado del mes es de \$4.940.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño \$1.300 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.

El Asociado presentó 1 factura por valor de \$174.335, adicionalmente presentó la factura N° 401 del proveedor SUMINISTROS Y DOTACIONES SAN JOSÉ S.A.S con NIT 901.201.636-5, se tomó el valor de \$4.016.017 como parte del presupuesto del mes de julio y se tomó el valor de \$2.714.921 como parte del presupuesto del mes de agosto, llevando a la ejecución el valor de \$6.905.273.

Alimentos: El valor proyectado del mes es de \$24.700.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño \$6.500 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos menos los descuentos de cobertura.

El Asociado presentó 27 facturas por valor de \$23.061.639.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 59 de 61

EJECUCIÓN ASOCIADO \$12.521.576

Vigilancia: El valor proyectado del mes es \$3.519.884, que corresponde a 30 días calendario por el valor día \$117.329.

Se evidenció certificación expedida por el Revisor Fiscal por valor de \$3.591.014, el cual se llevó a la ejecución.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: El valor proyectado del mes es de \$8.930.562, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño \$3.600 por la cobertura autorizada.

Se evidenció certificación expedida por el Revisor Fiscal por valor de \$8.930.562 con inventario adjunto, certificando mantenimiento y/o desgaste y uso de la dotación.

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

- **Descuentos de cobertura Agosto:** 221 niños y niñas no asistentes en los 20 días hábiles del mes verificado, por el valor unitario de \$6.500, lo que equivale al valor total de \$1.436.500.
- **Descuentos de talento humano:** Se realizó descuento por valor de \$2.610.949 desglosados de la siguiente manera:
 - 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 \$405.135.
 - C. Se realiza descuento de menor valor pagado a auxiliar pedagógica GALEANO ANGULO DIANA MILENA 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 6 días (15 al 20 de agosto) por licencia de maternidad de la auxiliar pedagógica Milena Sánchez, se evidencio reemplazo a partir del día 21 de agosto realizado por Neify Cuadrado a partir del 21 de agosto. Valor descuento \$360.820.
 - E. Se realiza descuento de 1 día (22 de agosto) de la docente Zulma Palomino, contaba con incapacidad de 3 días, no conto con reemplazo en el tercer día de incapacidad. Valor descuento \$66.647.

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			

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 60 de 61

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:

CELESTIN FREINET RINCON, ZONA 4 – OPCION 4:

COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

No se ha subsanado el requerimiento con radicado S2019075939 del 01 de agosto de 2019, generado en visita realizada el día el 16 de julio de 2019, dado que la Unidad operativa presenta concepto sanitario desfavorable, mediante acta No. SB06N 003020 de establecimiento educativo, emitida el 03 de julio de 2019.

El Asociado dio respuesta mediante radicado E2019039664 de 08 de agosto de 2019, ya dio cumplimiento a las exigencias y radicó carta de solicitud de visita al Hospital de Suba para emisión de nuevo concepto higiénico sanitario, mediante consecutivo 20193210187252 del 6 de agosto de 2019.

COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO:

El requerimiento proyectado el 17 de junio de 2019 por el componente proceso pedagógico bajo el S2019063009 del 03/07/2019 por los registros de las valoraciones de las actividades, por el reporte de novedades y por no contar con el formato de entrega material al día; el asociado emitió respuesta bajo el E2019035042 del 15/07/2019 aclarando las acciones a tomar frente a estas situaciones; pero está en seguimiento ya que el reporte de novedades no era claro.

El requerimiento proyectado el 24 de julio de 2019 por el componente proceso pedagógico bajo el S2019076023 del 01/08/2019 ya que el reporte de novedades no era claro, por no informar de manera oportuna al supervisor un caso de un presunto abuso y porque se observó un galón con aceite usado al alcance de los niños y de las niñas; el asociado dio respuesta bajo el E2019039669 del 08/08/2019 aclararon las acciones a tomar pero se emito una respuesta no satisfactoria toda vez que se observó que el reporte de novedades no se realizan de manera oportuna en caso de presentarse un incidente con los niñas y con las niñas.

CELESTIN FREINET AURES, ZONA 4 – OPCION 2:

COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

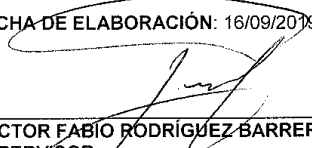
Subsanó el requerimiento con radicado S2019065043 del 08 de julio de 2019, generado en visita realizada el día 3 de julio de 2019, dado que El Asociado informó al Supervisor del convenio la visita realizada el 19 de marzo de 2019, por la Unidad de Servicios de Salud de Suba Subred Norte, en la cual se emitió concepto higiénico sanitario favorable con requerimientos, mediante oficio radicado número E2019040728 del 14 de agosto de 2019. Las exigencias de la autoridad sanitaria ya fueron subsanadas por el Asociado.

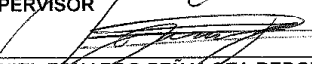
 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 61 de 61

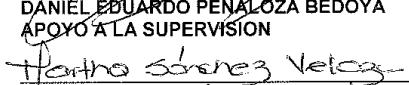
COMPONENTE PROCESO PEDAGOGICO:

En el componente proceso pedagógico se proyectó requerimiento el 20 de agosto de 2019 por el registro de novedades y por los informes trimestrales de los niños y de las niñas ya que presentaban los mismos registros.

FECHA DE ELABORACIÓN: 18/09/2019

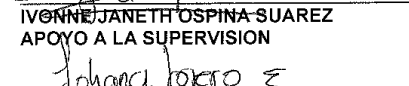

 HECTOR FABIO RODRÍGUEZ BARRERO
 SUPERVISOR


 DANIEL EDUARDO PEÑALOZA BEDOYA
 APOYO A LA SUPERVISIÓN


 MARTHA CECILIA SÁNCHEZ VELOZ
 APOYO A LA SUPERVISIÓN


 ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS
 APOYO A LA SUPERVISIÓN


 IVONNE JANETH OSPINA SUAREZ
 APOYO A LA SUPERVISIÓN


 KAREN JOHANA FORERO ESPEJO
 APOYO A LA SUPERVISIÓN.

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 agosto 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
AGOSTO	20	MATERNAL	0	0	0	0	\$ 0
		CAMINADORES	0	0	0	0	\$ 0
		PARVULOS	71	1.420	1.287	133	\$ 864.500
		PRE-JARDIN	75	1.500	1.402	98	\$ 637.000
		JARDIN	0	0	0	0	\$ 0
		TOTAL	146	2.920	2.689	231	\$ 1.501.500

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
ago-19	\$ 100.863	\$ 0	\$ 910.200	\$ 1.736.294	\$ 2.747.357	Diferencia de Perfil: Sonia Pregonero (Maestra técnica). \$910.200 Otros Descuentos: Luz Navarrete (auxiliar pedagógica). Menor valor pagado por contrato de aprendizaje \$868.147 María machado (auxiliar pedagógica). Menor valor pagado por contrato de aprendizaje \$868.147 Ausencia: María Patiño (manipuladora de alimentos). del 14 de agosto sin soporte \$34.216 Sandra Toloza (maestra). del 15 de agosto sin reemplazo \$66.647

VALOR TOTAL DESCUENTOS: \$ 4.248.957


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


SONIA SUAREZ
 FUNDACIÓN CELESTÍN FREINET
 Nombre:

Elaboró: Liria Yesenia Quiñones Cabanzo - Subdirección para la Infancia
 Revisó: Johana Isleny Huertas Torres - Subdirección para la Infancia
 Revisó: Paula Andrea Solano Rey - Subdirección para la Infancia

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

ASOCIADO: FUNDACIÓN CELESTÍN FREINET
CONVENIO N°: 8401/2018
UNIDAD OPERATIVA: C.C. RINCÓN
LOCALIDAD: SUBA
PERIODO: Del 01 al 31 de agosto de 2019

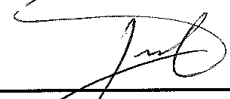
A continuación se detallan los descuentos de cobertura no atendida de acuerdo a lo establecido en la estructura de costos, una vez revisada la metafísica.

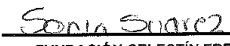
MES	DIAS HABILES	NIVEL	COBERTURA POR NIVEL	COBERTURA ESTABLECIDA	ASISTENCIA	COBERTURA NO ATENDIDA	TOTAL DESCUENTO ALIMENTOS
AGOSTO	20	MATERNAL	0	0	0	0	\$ 0
		CAMINADORES	18	360	340	20	\$ 130.000
		PARVULOS	89	1.780	1.635	145	\$ 942.500
		PRE-JARDIN	83	1.660	1.604	56	\$ 364.000
		JARDIN	0	0	0	0	\$ 0
		TOTAL	190	3.800	3.579	221	\$ 1.436.500

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
ago-19	\$ 427.467	\$ 0	\$ 910.200	\$ 1.273.282	\$ 2.610.949	Ausencia: Zulma Palomino (maestra). Del 22 de agosto sin reemplazo \$66.647 Neify Cuadrado (auxiliar pedagógica). Del 15 al 20 de agosto sin reemplazo por licencia de maternidad \$360.820 Diferencia de perfil: Luz serrano (maestra técnica) \$910.200 Otros descuentos: Milena Galenao (auxiliar pedagógica), menor valor pagado por contrato de aprendizaje \$868.147 Milena Sanchez (auxiliar pedagógica), menor valor pagado por contrato de aprendizaje \$405.135

VALOR TOTAL DESCUENTOS: \$ 4.047.449


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


 FUNDACIÓN CELESTÍN FREINET
 Nombre:

Elaboró: Liria Yesenia Quiñones Cabanzo - Subdirección para la Infancia
 Revisó: Johana Isleny Huertas Torres - Subdirección para la Infancia
 Revisó: Paula Andrea Solano Rey - Subdirección para la Infancia