

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-AD-018
		Versión: 0
		Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
		Página: 1 de 51

1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	02	19	A	28	02	19
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI ☒			NO ☐			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA			PRESUPUESTAL			
	44%			16%			

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	MIRNA ESTER HIGUERA BOHORQUEZ
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE FONTIBÓN
CARGO	SUBDIRECTOR LOCAL
LOCALIDAD	FONTIBÓN
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Angélica del Pilar Castillo Cubillos Ángela Marcela Torres Barrios Mauricio Eduardo Obando Karen Johana Forero Espejo Eugenia Peña Vargas Viviana Mercedes Oviedo Torres

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	8409
FECHA DE CONTRATO	28/08/2018
CONTRATISTA	FUNDACIÓN AYUDANDO AYUDAR LA MANO QUE APOYA
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900.036.023-1
PROYECTO	1096 "DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLESCENCIA" – 1098 "BOGOTÁ TE NUTRE"
VALOR	\$1.627.611.162
PLAZO	213 Días hábiles de atención 15 Días Calendario etapa de alistamiento
FECHA ACTA DE INICIO	13/09/2018
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	12/08/2019
ADICIÓN	N/A
PRORROGA	N/A
SUSPENSIÓN	15/12/2018 HASTA EL 20/01/2019
OBJETO:	AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTOS DE UN JARDÍN INFANTIL.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-AD-018
		Versión: 0
		Fecha: Memo INT 26234 -- 16/05/2018
		Página: 2 de 51

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 EXPLORADORES DE COLORES ZONA 8 OPCIÓN 2

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
No	GENERALES	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Aportar en dinero o especie el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo			X			<p>Para el mes verificado se evidenció que el Asociado, realizó aportes por un valor de \$ 5.801.547, que equivale a un porcentaje de ejecución de 9%, representados en los siguientes conceptos:</p> <p>Desgaste y Uso de los Bienes por valor de \$5.256.000 Elementos de Aseo Institucional por valor de \$545.547</p>
2	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el estudio previo, ANEXO TÉCNICO, Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.		X				<p>Para el periodo verificado en el componente pedagógico subsanaron observaciones a mejorar relacionadas con la falta de observaciones escritas de la entrega de informes y descripción de novedades.</p> <p>También se generaron observaciones a mejorar, ya que se evidenció poco material, sin organizar en las aulas y no contaban con ambientes enriquecidos.</p> <p>En el componente administrativo el asociado presento observaciones a mejorar con referente al seguimiento de la documentación de los niños y niñas y por no haber realizado socialización al personal para dar a conocer los documentos y demás lineamientos que forman parte integral del servicio.</p>



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

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Código: FOR-AD-018

Versión: 0

Fecha: Memo INT 26234 –
16/05/2018

Página: 3 de 51

							En el área de gestión ambiental, se evidenció cumplimiento satisfactorio de obligaciones verificadas. El asociado cumplió con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio de acuerdo a lo señalado en el Anexo Técnico, Lineamientos y Estándares
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 13/09/2018.
4	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del CONVENIO, y el acta de liquidación del mismo.			X			En el mes de febrero el Asociado suscribió oportunamente las actas de visita de Supervisión
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 de febrero, radicado en la Subdirección Local de Fontibón con consecutivo E2019011060, fecha del 05/03/2019.
6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor	X					Para el mes verificado se generó requerimiento S2019009794 del 04/02/2019, por un anónimo que hace referencia a alteración de facturas con material didáctico usado, porciones insuficientes de alimentos para niños y niñas, elementos de aseo insuficientes para el talento humano, solicitud de dinero al talento humano.
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					Para el mes verificado se generó requerimiento S2019009794 del 04/02/2019, el Asociado presentó respuesta el día 15/02/2019 RAD E2019007489, la cual debía ser radicada nuevamente ya que no coincidía el número de radicado con el del requerimiento.
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			Para el mes verificado se evidenció que el Asociado contó con los documentos debidamente organizados.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Código: FOR-AD-018

Versión: 0

Fecha: Memo INT 26234 –
16/05/2018

Página: 4 de 51

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 evidenció organización en la documentación y se encontró disponible tanto física como magnética.		
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 periodo verificado el Asociado facilitó el acceso a la información solicitada en el ejercicio de la supervisión.		
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			Se evidencio acta de la visita del hospital, quien otorgo concepto higiénico sanitario favorable con requerimiento emitido el 15 de febrero de 2019, se reportó al supervisor del convenio por medio de oficio radicado E2019007739 del 15/02/2019		
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			El asociado permitió la supervisión presentando los soportes e información solicitados como evidencia para la verificación del cumplimiento de las obligaciones.		
13	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles			X			El responsable del servicio asistió al comité ampliado el día 20 de febrero de 2019, se evidencio planilla de asistencia.		
14	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital			X			Para el periodo verificado no se evidenciaron solicitudes de ningún tipo a las familias por lo tanto se dio cumplimiento a la gratuidad del servicio.		
No	COMPONENTE	NUTRICIÓN	Y	D	A	S	S	N	OBSERVACIONES
	SALUBRIDAD:				M			A	
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			Al momento de la visita contaban con 72 niños y niñas matriculados de los cuales 35 niños y niñas presentaron asistencia al programa de Crecimiento y Desarrollo y 37 compromisos, 59 contaban con esquema de vacunación completo y 13 compromisos y 30 niños y niñas presentaron asistencia al control odontológico y contaban con 42 compromisos a padres, las



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Código: FOR-AD-018

Versión: 0

Fecha: Memo INT 26234 –
16/05/2018

Página: 5 de 51

							<p>docentes realizaron seguimiento a la documentación de los niños y las niñas para garantizar la asistencia a estos programas. Se observó disponibilidad de implementos para el proceso de cepillado de dientes. Se evidencia programación y cronograma de actividades de Prácticas de Cuidado, para el mes de marzo, abril, mayo, julio y agosto de 2019.</p> <p>El coordinador quien atendió la visita manifestó que en el presente periodo no se presentaron episodios de EDA, ERA o Brote.</p>
2	Garantizar que el talento humano que interactúa de forma directa con las niñas y los niños realice prácticas higiénicas, así como el lavado de manos de las niñas y los niños, de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad emitidos por la SDIS.			X			<p>Se observaron prácticas adecuadas de higiene por parte de las docentes con los niños y niñas como el lavado de manos antes del consumo de los alimentos y después de utilizar las unidades sanitarias. Se observó 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>Disponía de espacio para la Sala amiga de la Lactancia materna, se mantuvo limpia, organizada. Contaba con todos los formatos de la SAFL diligenciados. Se llevó registro de una usuaria asistente a la sala amiga.</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>La toma masiva de medidas antropométricas de los niños y las niñas se realizó el 24 de febrero de 2019, estaba pendiente radicar los datos en la Subdirección local de Fontibón.</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>Contaba con el diagnóstico del estado nutricional de los niños y niñas de la unidad así: 6 casos de Sobrepeso, 2 de Riesgo de obesidad, 4 de bajo peso y 1 de riesgo de sobrepeso.</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O
INTERVENTORÍA

Código: FOR-AD-018

Versión: 0

Fecha: Memo INT 26234 –
16/05/2018

Página: 6 de 51

6	Contar con concepto higiénico sanitario favorable emitido por la Secretaría Distrital de Salud como autoridad competente, con fecha no mayor a un año de expedición. Este debe reposar en las instalaciones del Jardín Infantil, y estar a disposición de la SDIS. En caso en caso que el mismo este próximo a cumplir un año de emisión se debe radicar con dos (2) meses de antelación ante la Subred Integrada de Servicios de Salud, la solicitud de visita para la actualización del concepto higiénico sanitario, en todo caso durante la ejecución del convenio se debe contar con concepto favorable.			X			<p>Se evidencio que el jardín infantil contaba con el Concepto higiénico sanitario otorgado el 15 de febrero de 2019 mediante Actas SBO6C004964 del jardín y ASO2C038423 de alimentos.</p> <p>Se evidencio oficio dirigido al Supervisor de convenio con radicado E2019007735 del 15 de febrero de 2019 donde se informó que contaban con concepto higiénico sanitario favorable.</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 jardín no contaba con mejoras pendientes, el asociado realizo todas las mejoras exigidas por el hospital.</p>
8	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento Básico de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, Guía técnica para la construcción del Plan de Saneamiento Básico en los Jardines Infantiles en el Distrito Capital y Modelo de Plan de Saneamiento Básico de la SDIS. Los mismos deberán mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.			X			<p>Se evidencio que el jardín infantil documento e implemento el Plan de Saneamiento Básico con los cuatro programas correspondientes y lo mantienen a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil. Diligenciaron oportunamente y de forma adecuada los formatos de verificación y control. Presentaron programa de capacitación para el talento humano relacionado con el Plan de Saneamiento básico. Los insumos para la realización del aseo cumplen con los requisitos de rotulado al igual los aspersores.</p> <p>El jardín contaba con 2 tanques de almacenamiento de agua potable de 500 litros cada uno, con fecha de higienización del 17/09/2018, realizada por la empresa FUMMY CONTROL S.A.S</p> <p>Contaba con las fichas técnicas y las hojas de seguridad de todos los productos químicos utilizados en la unidad.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>		<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>				Código: FOR-AD-018
						Versión: 0
						Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
						Página: 7 de 51
9	Documentar e implementar un protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura respecto a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servicio o distribución de alimentos, de acuerdo con la normatividad vigente y los Estándares Técnicos para la calidad de Educación Inicial.			X		El jardín documentó e implementó un protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura respecto a los procesos que se realizaron en el servicio de alimentos acordes a la normatividad. Presentaron Plan de compras acorde a lo solicitado. Realizaron un adecuado manejo de los alimentos envasados, verduras, huevos, leche y derivados y frutas. Se observaron formatos de verificación y control diligenciados oportunamente. El personal manipulador cumplió con los requisitos establecidos en el Anexo Técnico sobre la dotación y el curso de capacitación en BPM el cual cumplió con las 10 horas exigidas.
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		Contaba con equipos, utensilios y menaje completos en adecuado estado de limpieza y funcionamiento, el congelador se evidencio en buen funcionamiento. Se observó uso adecuado del menaje acorde al alimento servido
11	Adquirir los productos alimenticios de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO.			X		Se evidencio la adquisición de alimentos que cumplieron con los parámetros de calidad establecidos de acuerdo a la normatividad. Contaban con el concepto higiénico sanitario favorable y vigente de los proveedores y de los vehículos transportadores.
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		Cumplió con la minuta patrón y el ciclo de menús vigente establecido por la SDIS. Suministro los alimentos en cantidad acorde a la tolerancia establecida para la variación del gramaje, en el tiempo y la temperatura adecuados. No realizaron intercambios de alimentos y se observaron alimentos en cantidad suficiente para la preparación de las minutas acordes a los niños y niñas asistentes.
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		Se dieron recomendaciones a padres y cuidadores acerca de la alimentación de los niños y niñas con caso de malnutrición y a su vez remisión a la EPS.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O
INTERVENTORÍA

Código: FOR-AD-018

Versión: 0

Fecha: Memo INT 26234 –
16/05/2018

Página: 8 de 51

14	Entregar al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la Jornada pedagógica, Jornada liberada y/o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique) de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO, dejando registro de la entrega.			X			<p>La entrega del paquete alimentario equivalente a la Jornada Liberada se llevó a cabo el 1 de febrero, se entregaron 47 paquetes al nivel de párvulos de los cuales 3 se entregaron a autorizados y 34 paquetes a padres del nivel de pre jardín. Se entregó un total de 81 paquetes.</p> <p>La entrega del paquete alimentario equivalente a la Jornada Pedagógica se llevó a cabo el 21 de febrero, se entregaron 8 paquetes al nivel maternal, 15 a caminadores, 23 a párvulos y 20 a pre jardín, en total de entregaron 67 paquetes a padres o acudientes.</p> <p>No se realizó entrega de paquete alimentario por contingencia.</p>
No	COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Realizar el mantenimiento preventivo y las adecuaciones locativas conforme los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, cuando sean requeridos.			X			El asociado realizó las adecuaciones de tipo locativo necesarias para contar con una adecuada prestación del servicio conforme los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y de acuerdo a la visita de Inspección y Vigilancia.
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 evidencio que el jardín contaba con Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático acorde con la normatividad vigente, botiquines con la dotación completa, directorio de emergencias completo y actualizado, plano de evacuación, áreas señalizadas, registro de visitantes, presento 4 extintores con carga vigente a noviembre de 2019.</p> <p>El Plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático fue socializado ante el talento humano el 25 de enero de 2019 y con las familias se realizó el 30/11/2018.</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA

Código: FOR-AD-018

Versión: 0

Fecha: Memo INT 26234 –
16/05/2018

Página: 9 de 51

3	Elaborar e implementar un plan de gestión de riesgos de accidentes de acuerdo a lo establecido en la "Guía Técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital", durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentaron el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes de acuerdo a lo establecido en la "Guía Técnica" fue socializado con el talento humano el 17 de enero de 2019. Las medidas para reducir riesgo de accidentes se socializaron el 17 de enero de 2019 ante el talento humano del jardín. Presentaron documento sobre la revisión de la acometida del gas realizada el 1/10/2018.
4	Elaborar e implementar los protocolos de las estrategias de seguridad de acuerdo a lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Se evidencio que el jardín infantil implemento las estrategias y protocolos de seguridad tendientes a garantizar la integridad física de los niños y niñas asistentes al jardín, las cuales fueron socializadas con el talento humano, el protocolo de atención ante condiciones de salud en los niños se socializo el 17 de enero de 2019.
5	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.			X			El talento humano que laboraba en el jardín conocía el Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad. El coordinador quien atendió la visita manifestó que en el periodo evaluado no se presentaron 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			El jardín presentó el concepto de Bomberos Cumple, con vigencia del 28/10/2018 al 29/10/2019 y CT-2018-12472.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O
INTERVENTORÍA

Código: FOR-AD-018

Versión: 0

Fecha: Memo INT 26234 –
16/05/2018

Página: 10 de 51

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 19 de septiembre de 2018 donde certifica que el predio no se encuentra en zona de amenaza por inundación ni remoción de masa.
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 jccexploradoresdecoloresga@gmail.com, en el cual se evidenció acceso al Drive y las carpetas de acuerdo con lo solicitado.
2	Contar con carpetas física y magnética, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentaron las carpetas física y magnética, denominadas Subsistema de Gestión Ambiental, organizadas y diligenciadas oportunamente.
3	Elaborar un cronograma de actividades ambientales que incluya los períodos programados para la divulgación de la totalidad de lineamientos ambientales y de cumplimiento a las frecuencias exigidas por cada componente ambiental, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Se 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 20 de septiembre del 2018, el cual refleja la implementación del PIGA.
5	Implementar la gestión integral de los residuos ordinarios aprovechables y no aprovechables conforme a lo establecido en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X			Presentó adecuada dotación de canecas y bolsas en cantidad suficiente, se observó correcta clasificación de residuos sólidos, separando los aprovechables de los no aprovechables y diligenciaron los documentos de manera oportuna.
6	Realizar la gestión integral de los colchones que se generen de acuerdo a lo establecido en el Instructivo para el manejo y disposición final de colchones.					X	El Jardín no contó con colchones ni se realizó disposición de colchonetas.

7

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA</p>					<p>Código: FOR-AD-018</p>
						<p>Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018</p>
						<p>Página: 11 de 51</p>
<p>7</p>	<p>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.</p>			<p>X</p>		<p>Presentaron canecas en buen estado, en cantidad suficiente, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS y dotadas de las bolsas correspondientes al color de las canecas. Realizó adecuada separación de residuos.</p>
<p>8</p>	<p>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.</p>			<p>X</p>		<p>El cuarto de almacenamiento temporal de residuos presentó dotación adecuada de canecas con tapa hermética, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS. 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>
<p>9</p>	<p>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.</p>			<p>X</p>		<p>Realizó el diligenciamiento de los formatos y formularios del PAIPAERS, de manera oportuna y adecuada. Se presentaron:</p> <p>Plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de residuos sólidos, política cero residuos y política cero papel y guía para manejo y disposición final de colchones.</p> <p>Se presentó la ruta de recolección interna por cada piso de conformidad con el PAIPAERS.</p> <p>Se presentaron los formatos de Registro, medición y control de residuos y Certificado entrega de residuos sólidos generados diligenciados a la fecha.</p> <p>Se presentó acción afirmativa firmada y vigente.</p> <p>Las socializaciones de PAIPAERS fue realizada el 28 de noviembre del 2017 y se encontró programada la segunda para el mes de agosto del 2019.</p> <p>El reporte trimestral de residuos aprovechables fue realizado el 14 de diciembre del 2018.</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O
INTERVENTORÍA

Código: FOR-AD-018

Versión: 0

Fecha: Memo INT 26234 –
16/05/2018

Página: 12 de 51

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O
INTERVENTORÍA

Código: FOR-AD-018

Versión: 0

Fecha: Memo INT 26234 –
16/05/2018

Página: 13 de 51

15	Garantizar el porcentaje de aprovechamiento de RCD (Residuos de Construcción y Demolición) y/o la reutilización de los residuos generados por las etapas constructivas y de desmantele, de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD de la SDIS y la normativa ambiental vigente					X	Dado que no se realizó construcción locativa, no fue necesario aplicar el porcentaje de aprovechamiento de RCD.
16	Contar con los certificados de disposición final, aprovechamiento de los RCD y/o soporte de recolección de los RCD, emitidos por el gestor autorizado, según aplique de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD de la SDIS y la normativa ambiental vigente.					X	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
17	Implementar y divulgar el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS, de conformidad con el ANEXO TECNICO.			X			Se incluyó dentro del cronograma la divulgación del Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas para garantizar las dos veces solicitadas durante la vigencia del convenio. Las socializaciones fueron programadas para los meses de marzo y mayo 2019. Presentó adecuado almacenamiento del Aceite Vegetal Usado, no se realizó entrega para el presente mes.
18	Dar cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado.			X			Presentó recipiente sellado herméticamente con embudo (con filtro) para el encapsulamiento del aceite vegetal usado (AVU) y presentó la señalización respectiva en la zona de almacenamiento del mismo.
19	Entregar a la Secretaría Distrital de Integración Social el aceite vegetal usado, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas			X			Presentó adecuado almacenamiento del Aceite Vegetal Usado, no se realizó entrega para el presente mes, dado que la generación del residuo fue mínima.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>		<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>				Código: FOR-AD-018
						Versión: 0
						Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
						Página: 14 de 51
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		Se realizó solicitud de la unidad operativa de cambio de nombre de la unidad, para seguir conservando el proceso de "Tren de los cuentos". Se evidenció en la plataforma de la secretaria de ambiente, que el cambio de nombre de la unidad ya fue realizado a satisfacción. La Unidad Operativa presentó registro como generador de AVU No. GN298 generado el 18/11/2016.
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 adecuado almacenamiento del Aceite Vegetal Usado, no se realizó entrega para el presente mes dado que la generación del residuo fue mínima, se encontró pendiente proceso de registro como generador de aceite.
22	Garantizar la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción, que tenga el Jardín Infantil.				X	La campana de extracción de vapores se encontró en adecuado estado de limpieza. La unidad no presentó trampa de grasas.
23	Implementar y divulgar el Programa uso eficiente del agua y la política cero desperdicio de agua.			X		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. Socialización realizada 06 de diciembre del 2018 y programada para septiembre del 2019.
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 12 Tubos T5 y 6 Bombillos tipo Led.
25	Implementar y divulgar Programa uso eficiente de la energía, la política Cero Desperdicio de Energía.			X		Presentó cronograma de actividades ambientales, incluyendo socializaciones con test pre y post, del Programa uso eficiente de energía, la política cero desperdicio de energía, se encontró ejecutada el 17 de enero del 2019 y programada segunda para septiembre del 2019.

6

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>		<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA</p>					Código: FOR-AD-018	
							Versión: 0	
							Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018	
							Página: 15 de 51	
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 trámite de registro de PEV, ante la Secretaría Distrital de Ambiente, con radicado de pago No 4212604001. Radicado de seguimiento N° 2018ER278926 realizado el 27 noviembre del 2018.	
No	COMPONENTE PEDAGÓGICO	PROCESO	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS acorde al proceso de desarrollo de las niñas y los niños.				X			Se evidenció actividades acordes con el enfoque del proyecto pedagógico del jardín y a los desarrollos de niñas y niños de cada nivel.
2	Tener a disposición en el Jardín Infantil los planeadores que contengan las prácticas pedagógicas, en coherencia con las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos de Calidad para la Educación Inicial.				X			El Asociado contó con los planeadores al día, con actividades pertinentes y acordes con el proceso de desarrollo de los niños y 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			Para el periodo verificado el Asociado presentó el observador pertinente a cada grupo, los cuales dieron cuenta del seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños y permitieron una caracterización oportuna de los procesos, mes verificado enero, razón por la que se dio cierre a la observación del mes anterior.
4	Registrar e informar a padres, madres y cuidadores, las novedades y situaciones especiales que se presentan con niñas y niños (salud, estado físico y emocional, asistencia, entre otros eventos). El registro deberá realizarse de manera individual, soportado con la firma del padre, madre y/o cuidador, conforme al formato establecido por la SDIS.				X			El Asociado contó con el registro de novedades por cada niño y niña, en los cuales se realizó reporte de la hora y una descripción clara de la situación presentada, subsanando la observación del mes anterior.
5	Entregar un (1) informe trimestral a los padres, madres o cuidadores, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, que den cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.						X	Para el periodo verificado no se programó entrega de informes a padres de familia.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O
INTERVENTORÍA

Código: FOR-AD-018

Versión: 0

Fecha: Memo INT 26234 –
16/05/2018

Página: 16 de 51

6	Asistir y participar en las Jornadas de Comité Ampliado, desarrolladas una vez al mes, en la localidad, de acuerdo a la programación establecida por la SDIS.					X	El comité ampliado del mes de febrero se realizó en fecha posterior a la visita de supervisión.
7	Realizar una Jornada Pedagógica por mes, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS, donde participe el talento humano del Jardín Infantil e implementar las acciones definidas en dicha jornada.					X	La jornada pedagógica del mes de febrero se realizó en fecha posterior a la visita de supervisión.
8	Promover e implementar en corresponsabilidad con el talento humano y con madres, padres y/o cuidadores, acciones de cuidado calificado a través de estrategias de buen trato, prevención del maltrato infantil, prevención y detección de la violencia sexual infantil y prevención del abuso sexual infantil.			X			El día 05/02/2019 se realizó encuentro con padres de familia para socialización del pacto de corresponsabilidad, se presentaron soportes respectivos.
9	Brindar espacios para el acompañamiento interdisciplinario que incentiven la participación de los padres, madres y cuidadores en acciones que contribuyan al desarrollo y cuidado calificado de niñas y niños.					X	Para el periodo verificado no se programaron actividades para esta obligación.
10	Informar a la SDIS de forma inmediata situaciones de presunto maltrato físico y/o psicológico, violencia, abuso o explotación que afecte a niñas y niños participantes del Jardín Infantil.					X	Para el momento de la visita el Asociado no había reportado ninguna situación de Abuso o violencia que afectara a la población que atiende.
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 de trabajo con padres, madres y/o cuidadores 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 día 05/02/2019 se realizó encuentro con padres de familia para socialización del pacto de corresponsabilidad, se presentaron soportes respectivos.



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

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Código: FOR-AD-018

Versión: 0

Fecha: Memo INT 26234 –
16/05/2018

Página: 17 de 51

13	Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de niñas y niños a grado jardín y grado transición de la SED.			X			El Asociado contó con el seguimiento TEA (transiciones efectivas y Armónicas), reportando los siguientes datos: 14 niños y niñas pasan a grado jardín en SED, de los cuales 14 niños y niñas presentaron soporte de matrícula en colegios de la SED.
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 material consumo y la dotación para el desarrollo de sus prácticas pedagógicas en cada aula.
15	Poner a disposición de niñas y niños el material didáctico, de manera permanente dentro del aula y otros espacios pedagógicos del Jardín Infantil.			X			Para el momento de la visita se evidenció poco material didáctico en las aulas, así mismo no estaba organizado, se debía reubicar el existente en la bodega.
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			Para el momento de la visita no se evidenció ambientación en algunas aulas y espacios del jardín.
17	Informar oportunamente a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las circunstancias de tiempo, modo y lugar de realización de salidas pedagógicas de conformidad con el protocolo definido por el Jardín Infantil y de acuerdo con la propuesta presentada en el proceso competitivo.					X	Para el periodo verificado el asociado no tenía programado la salida pedagógica.
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	Para el periodo verificado el asociado no tenía programado la salida pedagógica.
19	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta					X	Para el mes verificado no realizaron actividades relacionadas con los ofrecimientos adicionales.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O
INTERVENTORÍA

Código: FOR-AD-018

Versión: 0

Fecha: Memo INT 26234 –
16/05/2018

Página: 18 de 51

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				En el periodo verificado no se realizó socializaciones sobre documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral del servicio.
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.
3	Reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación consecutivos no preste sus servicios en el Jardín Infantil, el reemplazo deberá cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes.					X	En la visita realizada el día 27/02/2018 presentó ausencia el responsable del servicio Leonardo Rafael Urrego se encontraba asistiendo a la reunión sobre radicación informes y planes de acción en la Casa de Control Social, presentó planilla de asistencia a la reunión, no se aplicó a descuento. La docente Ángela Lorena Gómez se encontraba asistiendo a la capacitación de divulgación de lineamientos ambientales en Nivel Central piso 6, presentó planilla de asistencia a la reunión, no se aplicó a descuento. No requirió reemplazos para ninguno de los dos casos.
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 realizada el día 17/01/2019.
No	COMPONENTE ADMINISTRATIVO	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Mantener en las instalaciones del Jardín Infantil las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			Se revisaron las hojas de vida del talento humano las cuales se encontraron con documentación completa cumpliendo con las condiciones descritas en los Estándares Técnicos. Se evidencio la certificación bancaria de la cuenta de ahorros No. 223-00033389 de Bancolombia correspondiente a la auxiliar de servicios generales Kenly García García que se encontraba pendiente en la visita anterior subsanando la observacion.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>		<p align="center">PROCESO ADQUISICIONES</p> <p align="center">FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA</p>						Código: FOR-AD-018
								Versión: 0
								Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
								Página: 19 de 51
2	Realizar seguimiento a padres, madres y/o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.		X					Se revisaron 11 historias sociales de los niños y niñas del nivel Párvulos 1, de los cuales se encontró 1 con documentación completa y 10 con documentación incompleta, se verificaron compromisos como mecanismo de seguimiento a los padres por falta de documentación de las niñas y los niños, lo cuales se encontraban vencidos.
3	Radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato crítica a la ficha SIRBE y/o las novedades en la Subdirección Local correspondiente.			X				Se evidenció radicado E2019005152 del día 04/02/2019 de 6 inscripciones y activaciones de niñas y niños; radicado E2019007004 del día 13/02/2019 de 3 inscripciones y activaciones de niñas y niños y 4 egresos.
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				Para el periodo verificado se evidenció una niña matriculada en el nivel de caminadores por encima de la cobertura aprobada, se contó con el oficio de activación con fecha de 19/02/2019 RAD E2019008043. Se evidencio adecuado registro de los reportes diarios 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				La información y documentación de los niños y niñas es manejada de forma responsable, como lo establece en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil durante la jornada de atención, de acuerdo a lo definido en el ANEXO TÉCNICO.			X				Se evidenció que el talento humano es exclusivo para la atención con los niños y niñas.
No	GESTION DOCUMENTAL	D	AM	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				La correspondencia y todos los documentos asociados al convenio se encontraron organizados cronológicamente, archivados en carpetas cumpliendo con los criterios del anexo técnico.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O
INTERVENTORÍA

Código: FOR-AD-018

Versión: 0

Fecha: Memo INT 26234 –
16/05/2018

Página: 20 de 51

2	Guardar y custodiar con absoluta reserva de la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del CONVENIO, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, informando de forma inmediata a la Supervisión o Interventoría con copia a con copia al Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaria Distrital de Integración Social, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X	Para el periodo verificado no se reportaron daños o pérdidas de la documentación.
3	Entregar a la supervisión y/o interventoría, durante la ejecución del CONVENIO todos los archivos en soporte físico y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del CONVENIO.			X			El asociado realizo entrega del informe de ejecución a la SDIS.
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 de las niñas y niños a la Subdirección Local.
5	Asignar a un responsable documental que dé cumplimiento a las responsabilidades establecidas para este rol de acuerdo a la normatividad interna vigente emitida por la Secretaria Distrital de Integración Social.			X			La señora Diana Alejandra Valencia 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 INTERVENTORIA					Código: FOR-AD-018
							Versión: 0
							Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
							Página: 21 de 51
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			La documentación se encontró archivada, ordenada, de fácil acceso y ubicada en áreas adecuadas cumpliendo con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad
3	Firmar entre las partes un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el operador cuenten con el aplicativo SIRBE en la unidad operativa.					X	No cuenta con aplicativo SIRBE.
4	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.					X	No cuenta con aplicativo SIRBE.
5	Reportar a la Subdirección de Investigación e Información de la SDIS, los incidentes de Seguridad de la Información, al momento de su ocurrencia.					X	No cuenta con aplicativo SIRBE.
6	Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específica para el servicio y formato genérico de novedades" establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad			X			Se 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-AD-018

Versión: 0

Fecha: Memo INT 26234 –
16/05/2018

Página: 22 de 51

No	ASPECTOS FINANCIEROS	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES				
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).			X			El Asociado presentó libro auxiliar contable del mes verificado en dónde se evidenció el registro de los soportes de ejecución de los conceptos de talento humano, espacio físico funcional, Vigilancia, Uso y Desgaste de los Bienes, Elementos de Aseo Personal, Elementos de Aseo Institucional, Papelería y alimentos.				
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del convenio.			X			El Asociado presentó soportes en los que se logró evidenciar la causación de las obligaciones adquiridas en virtud de la suscripción del Convenio.				
3	Pagar dentro de los 10 primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.			X			<p>De acuerdo a lo establecido en la estructura de costos, el talento humano asignado para el Jardín Zona 8 opción 2, corresponde a: 1 responsable del servicio, 7 docentes, 1 auxiliar pedagógica, 2 manipuladores de alimentos, 2 servicios generales; para un total de 13 personas.</p> <p>El personal se encuentra vinculado por contrato de prestación de servicios.</p> <p>El pago de los honorarios se realizó en fecha 28/02/2019, según transferencia electrónica del banco Bancolombia, presentada por el Asociado.</p> <p>Se evidenciaron 13 planillas de aportes debidamente canceladas con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos en el mes</p>				
4	Presentar a la finalización del convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.					X	El convenio se encuentra en su etapa de ejecución.				
5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba en razón del respectivo convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto del mismo y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			X			<p>Se evidenció para el mes verificado una ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por un valor total de \$52.264.939, que equivale a un porcentaje de ejecución de 9%, representados en los siguientes conceptos:</p> <table><tr><td>Talento Humano</td><td>\$32.882.700,</td></tr><tr><td>Espacio Físico Funcional</td><td></td></tr></table>	Talento Humano	\$32.882.700,	Espacio Físico Funcional	
Talento Humano	\$32.882.700,										
Espacio Físico Funcional											

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>		Código: FOR-AD-018	
			Versión: 0	
			Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018	
			Página: 23 de 51	

							\$3.803.300 Vigilancia \$3.489.382, aseo personal \$1.168.000, aseo institucional \$1.057.251, Papelería \$1.314.000 y alimentos \$8.550.306.
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	5	78	0	24	El asociado presentó una ejecución aceptable, por lo cual debe implementar acciones de mejora, con el fin de dar cumplimiento a la totalidad de obligaciones

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES JARDÍN JORDAN ZONA 8 OPCIÓN 5

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
ETAPA DE ALISTAMIENTO							
No	GENERALES	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Aportar en dinero o especie el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo			X			Para el mes verificado se evidenció que el Asociado, realizó aportes por un valor de \$ 8.867.790, que equivale a un porcentaje de ejecución de 9%, representados en los siguientes conceptos: Desgaste y Uso de los Bienes por valor de \$8.867.790
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				Para el periodo verificado dentro del componente pedagógico se subsanó observación relacionada con el reporte de novedades, sin embargo, continúa abierta la observación de no diseño de ambientes enriquecidos en los espacios del jardín. En el área de gestión ambiental, se evidenciaron llaves de pocetas y de lavamanos sin sistema ahorrador de agua.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O
INTERVENTORÍA

Código: FOR-AD-018

Versión: 0

Fecha: Memo INT 26234 –
16/05/2018

Página: 24 de 51

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 13/09/2018
4	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del CONVENIO, y el acta de liquidación del mismo.			X		En el mes de febrero el Asociado suscribió oportunamente las actas de visita de Apoyo a la Supervisión.
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 de febrero, radicado en la Subdirección Local de Fontibón con E2019010670, fecha del 04/03/2019.
6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor		X			Para el mes verificado se generó requerimiento S2019009794 del 04/02/2019, proyectado por un anónimo que hace referencia a alteración de facturas con material didáctico usado, porciones insuficientes de alimentos para niños y niñas, elementos de aseo insuficientes para el talento humano, solicitud de dinero al talento humano.
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			Para el mes verificado se realizó seguimiento al requerimiento S2019009794 del 04/02/2019, el Asociado presentó respuesta el día 15/02/2019 RAD E2019007489, la cual debía ser radicada nuevamente ya que no coincidía el número de radicado con el del requerimiento.
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		Para el periodo verificado se evidenció organización y adecuado manejo de la documentación requerida por la supervisión.
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 presentó los soportes y evidencias requeridos, que dieron cuenta del cumplimiento de las obligaciones del convenio.
10	Permitir la labor de la supervisión y/o interventoría, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de			X		El Asociado facilitó los documentos y demás soportes para realizar la verificación del cumplimiento de los



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISIONES

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O
INTERVENTORÍA

Código: FOR-AD-018

Versión: 0

Fecha: Memo INT 26234 –
16/05/2018

Página: 25 de 51

	la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.							compromisos referentes a la ejecución del convenio.
11	Informar de manera inmediata y por escrito a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.						X	No se realizaron visitas de entes de control en el periodo verificado.
12	Implementar los lineamientos (Procesos, procedimientos, documentos asociados) vigentes del manual del Sistema Integrado de Gestión de la SDIS, relacionados con las actividades a desarrollar durante la vinculación, permanencia y egreso de las niñas y niños al servicio social de jardines infantiles			X				Para el componente administrativo el asociado implementó los procedimientos, procesos y formatos en el desarrollo de las actividades diarias con los niños y niñas del servicio.
13	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles			X				El asociado asistió a la capacitación del aplicativo Web RAJ el 22/01/19, se evidenció planilla de asistencia.
14	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.			X				Prestó el servicio en concordancia con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS.
No	COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD:	D	A	S	S	N	A	OBSERVACIONES
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad			X				Al momento de la visita contaban con 97 niños y niñas matriculados de los cuales 31 niños y niñas presentaron asistencia al programa de Crecimiento y Desarrollo y 66 compromisos, 92 contaban con esquema de vacunación completo y 5 compromisos y 24 niños y niñas presentaron asistencia al control odontológico, contaban con 73 compromisos a padres. Las docentes realizaron seguimiento a la documentación de los niños y las niñas para garantizar la asistencia a estos programas. Se observó disponibilidad de implementos para el proceso de cepillado de dientes. Contaba con todas las prácticas de cuidado socializadas con los padres y/o cuidadores. La coordinadora quien atendió la visita manifestó que en el presente periodo no se presentaron episodios de EDA, ERA o Brotes

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>		<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>					Código: FOR-AD-018
							Versión: 0
							Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
							Página: 26 de 51
2	Garantizar que el talento humano que interactúa de forma directa con las niñas y los niños realice prácticas higiénicas, así como el lavado de manos de las niñas y los niños, de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad emitidos por la SDIS			X			Se observaron prácticas adecuadas de higiene por parte de las docentes con los niños y niñas como el lavado de manos antes del consumo de los alimentos y después de utilizar las unidades sanitarias. Se observó disponibilidad de jabón líquido y toallas de papel para manos
3	Disponer de un espacio para la operación de la Sala Amiga de la Lactancia Materna en los casos en que se atiendan niñas y niños menores de dos (2) años.					X	No contaba con Sala amiga ya que no había niños menores de 2 años.
4	Apoyar con las maestras titulares y auxiliares pedagógicas, la toma de medidas antropométricas peso y talla a la totalidad de niñas y niños del Jardín Infantil.			X			La toma masiva de datos antropométricos de los niños y las niñas se realizó del 6 al 18 de febrero de 2019, los datos fueron radicados en la Subdirección local de Fontibón el 19 de febrero de 2019 mediante radicado E2019008288.
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			Contaban con el diagnostico nutricional de los niños y niñas del jardín.
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			Contaba con Concepto Higiénico Sanitario del jardín, Favorable, del 28/09/2018 con acta SBO6C002040 y concepto higiénico sanitario Favorable, de Alimentos acta ASO2C 027660 del 12/12/2018. Se evidencio oficio dirigido al Supervisor del convenio con fecha 12 de diciembre de 2018 y radicado 2818-12-17 donde le refirieron que el jardín contaba con conceptos favorables.
7	Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias o recomendaciones registradas en las actas realizadas por la autoridad sanitaria competente e informar de manera inmediata al Supervisor del CONVENIO sobre las visitas que se adelanten por parte de la Autoridad Sanitaria o cualquier Ente de Control.					X	No había exigencias, pendientes de la visita del hospital.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>		<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA</p>				<p>Código: FOR-AD-018</p> <p>Versión: 0</p> <p>Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018</p> <p>Página: 27 de 51</p>
8	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento Básico de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, Guía técnica para la construcción del Plan de Saneamiento Básico en los Jardines Infantiles en el Distrito Capital y Modelo de Plan de Saneamiento Básico de la SDIS. Los mismos deberán mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.			X		<p>Se evidencio que el jardín infantil documento e implemento el Plan de Saneamiento Básico con los cuatro programas correspondientes y lo mantienen a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil. Diligenciaron oportunamente y de forma adecuada los formatos de verificación y control. Presentaron programa de capacitación para el talento humano relacionado con el Plan de Saneamiento básico. Los insumos para la realización del aseo cumplen con los requisitos de rotulado al igual los aspersores. El jardín contaba con 2 tanques de almacenamiento de agua potable de 250 litros, con fecha de higienización del 17/09/2018, realizada por la empresa FUMMY CONTROL S.A.S</p> <p>Contaba con las fichas técnicas y las hojas de seguridad de todos los productos químicos utilizados en la unidad.</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>El jardín documentó e implementó un protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura respecto a los procesos que se realizaron en el servicio de alimentos acordes a la normatividad. Presentaron Plan de compras acorde a lo solicitado. Realizaron un adecuado manejo de los alimentos envasados, verduras, huevos, leche y derivados y frutas. Se observaron formatos de verificación y control diligenciados oportunamente. El personal manipulador cumplió con los requisitos establecidos en el Anexo Técnico sobre la dotación y capacitación en BPM a la fecha contaban con 6 horas de capacitación, pendientes 4 horas según lo reglamentario.</p>
10	Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo a la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y del anexo técnico.			X		<p>Contaba con equipos, utensilios y menaje completos en adecuado estado de limpieza y funcionamiento, se observó uso adecuado del menaje acorde al alimento servido.</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O
INTERVENTORÍA

Código: FOR-AD-018

Versión: 0

Fecha: Memo INT 26234 –
16/05/2018

Página: 28 de 51

11	Adquirir los productos alimenticios de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO.			X		<p>Se evidencio la adquisición de alimentos que cumplieron con los parámetros de calidad establecidos de acuerdo a la normatividad.</p> <p>Los vehículos transportadores y proveedores contaban con el concepto higiénico sanitario favorable y vigente.</p>
12	Cumplir con la minuta patrón y el ciclo de menús establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social, teniendo en cuenta las recomendaciones nutricionales del profesional asignado al Jardín Infantil.			X		<p>Se observó cumplimiento de la minuta patrón y el ciclo de menús vigente establecido por la SDIS. Suministro de alimentos en cantidad acorde a la tolerancia establecida para la variación del gramaje, en el tiempo y la temperatura adecuados. No realizaron intercambios de alimentos y se observaron alimentos en cantidad suficiente para la preparación de las minutas acordes a los niños y niñas asistentes.</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		<p>Cumplió con las recomendaciones de acuerdo con el diagnostico nutricional de los niños y niñas del jardín.</p>
14	Entregar al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la Jornada pedagógica, Jornada liberada y/o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique) de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO, dejando registro de la entrega.			X		<p>La entrega del paquete alimentario equivalente a la Jornada Liberada se llevó a cabo el 8 de febrero, se entregaron 57 a nivel de párvulos de los cuales 2 se entregaron a acudientes y 64 paquetes a nivel de pre jardín de los cuales 1 se entregó a acudiente, Se entregó un total de 121 paquetes.</p> <p>La entrega del paquete alimentario equivalente a la Jornada Pedagógica se llevó a cabo el 21 de febrero de 2019 así 52 paquetes al nivel de párvulos y 45 paquetes al nivel de prejardín, todos fueron entregados a padres o acudientes. En total se entregaron 97 paquetes.</p> <p>No se realizó entrega de paquete alimentario por contingencia.</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA						Código: FOR-AD-018
								Versión: 0
								Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
								Página: 29 de 51
No	COMPONENTE ADECUADOS Y SEGUROS	AMBIENTES	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Realizar el mantenimiento preventivo y las adecuaciones locativas conforme los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, cuando sean requeridos.			X				El asociado realizó las adecuaciones de tipo locativo necesarias para contar con una adecuada prestación del servicio conforme los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, no queda pendiente ninguna mejora de acuerdo a la visita de Inspección y vigilancia.
2	Elaborar e implementar un plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente y conforme a las directrices emitidas por la SDIS, durante el primer trimestre de la ejecución del CONVENIO			X				Se evidencio que el jardín contaba con Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático acorde con la normatividad vigente, botiquines con la dotación completa, directorio de emergencias completo y actualizado, plano de evacuación, áreas señalizadas, registro de visitantes, presento 4 extintores con carga vigente a 03/2019. El Plan fue socializado ante el talento humano el 17 de enero de 2019 y con las familias estaba pendiente.
3	Elaborar e implementar un plan de gestión de riesgos de accidentes de acuerdo a lo establecido en la "Guía Técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital", durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X				Presentaron el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes de acuerdo a lo establecido en la "Guía Técnica", fue socializado el 17 de enero de 2019. Las medidas para reducir riesgo de accidentes fueron socializadas el 17 de enero de 2019. El 10 de octubre de 2017 se realizó la revisión de la acometida del gas natural.
4	Elaborar e implementar los protocolos de las estrategias de seguridad de acuerdo a lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X				Se evidencio que el jardín infantil implemento las estrategias y protocolos de seguridad tendientes a garantizar la integridad física de los niños y niñas asistentes al jardín, las cuales estaban pendientes por socializar con el talento humano el día 22 de febrero de 2019.
5	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.			X				El talento humano que laboraba en el jardín conocia el Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad. La coordinadora quien atendió la visita manifestó que en el periodo evaluado no se presentaron accidentes.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>		<p align="center">PROCESO ADQUISICIONES</p> <p align="center">FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA</p>						Código: FOR-AD-018
								Versión: 0
								Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
								Página: 30 de 51
6	Presentar el concepto Técnico vigente expedido por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios. O el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición del mismo, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X				El jardín presentó el concepto Cumple de Bomberos con vigencia del 23/05/2018 al 22/05/2019, CT-2018-12472.
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 13/07/2018 donde certificaba que el predio no presentaba riesgo de inundación ni remoción de masa.
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 jcjordansga@gmail.com, en el cual se evidenció acceso al Drive y las carpetas de acuerdo con lo solicitado.
2	Contar con carpetas física y magnética, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X				Presentaron las carpetas física y magnética, denominadas Subsistema de Gestión Ambiental, organizadas y diligenciadas oportunamente.
3	Elaborar un cronograma de actividades ambientales que incluya los períodos programados para la divulgación de la totalidad de lineamientos ambientales y de cumplimiento a las frecuencias exigidas por cada componente ambiental, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X				Se 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 20 noviembre del 2018, actualizado, 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.

17

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>		<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA</p>					Código: FOR-AD-018
							Versión: 0
							Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
							Página: 31 de 51
6	Realizar la gestión integral de los colchones que se generen de acuerdo a lo establecido en el Instructivo para el manejo y disposición final de colchones.					X	El Jardín no contó con colchones ni se realizó disposición de colchonetas.
7	Dotar las instalaciones con los contenedores y canecas conforme a lo señalado en el ANEXO TÉCNICO y el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X			Presentaron canecas en buen estado, en cantidad suficiente, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS y dotadas de las bolsas correspondientes al color de las canecas. Realizó adecuada separación de residuos.
8	Cumplir con las características locativas y operacionales del cuarto de almacenamiento temporal e residuos ordinarios según lo señalado en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos y el Decreto 2981 de 2013 o norma que lo modifique o sustituya.			X			El cuarto de almacenamiento temporal de residuos presentó dotación adecuada de canecas con tapa hermética, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS. Realizó adecuada separación en la fuente, contó con la ruta de recolección interna de residuos sólidos publicada, entregó los residuos sólidos aprovechables a un reciclador de oficio y contó con una balanza para el pesaje de dichos residuos.
9	Realizar el diligenciamiento de los formatos y formularios establecidos en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos, dentro de los plazos establecidos en el ANEXO TECNICO.			X			Realizó el diligenciamiento de los formatos y formularios del PAIPAERS, de manera oportuna y adecuada. Se presentaron: Plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de residuos sólidos, política cero residuos y política cero papel y guía para manejo y disposición final de colchones. Se presentó la ruta de recolección interna por cada piso de conformidad con el PAIPAERS. Se presentaron los formatos de Registro, medición y control de residuos y Certificado entrega de residuos sólidos generados diligenciados a la fecha Se presentó acción afirmativa firmada el 21 de enero del 2019. Se realizó el diligenciamiento del reporte trimestral de residuos aprovechables para los meses de octubre, noviembre y diciembre, el día 14 de diciembre 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			El movimiento interno de los residuos peligrosos se realizó en un horario de circulación mínima de participantes evitando el contacto con los mismos.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Código: FOR-AD-018

Versión: 0

Fecha: Memo INT 26234 –
16/05/2018

Página: 32 de 51

							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. Socialización el plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos realizado 21 de enero del 2019 y segunda fecha programada el 23 de julio del 2019.
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.

18

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>		<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>					Código: FOR-AD-018
							Versión: 0
							Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
							Página: 33 de 51
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			Implementó y divulgó el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS, de conformidad con el anexo técnico. Dado que no se generó Aceite Vegetal Usado, no fue necesario almacenar ni realizar entrega para el presente mes del mismo.
18	Dar cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado.			X			La Unidad Operativa presentó registro como generador de AVU y realizó disposición adecuada del residuo. 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	Dado que no se generó Aceite Vegetal Usado, no fue necesario almacenar ni realizar entrega para el presente mes del mismo.
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. GN297, 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	No se realizó informe trimestral a la fecha, a la fecha no han sido enviados los certificados de aprovechamiento y recolección de la última entrega, realizada en el mes de diciembre del 2018.
22	Garantizar la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción, que tenga el Jardín Infantil.					X	La campana de extracción de vapores se encontró en condición adecuada de limpieza y desinfección.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		PROCESO ADQUISICIONES						Código: FOR-AD-018
		FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA						Versión: 0
								Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
								Página: 34 de 51
23	Implementar y divulgar el Programa uso eficiente del agua y la política cero desperdicio de agua.			X				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, socialización programada 22 de febrero del 2019.
24	Contar con la totalidad de sistemas hidrosanitarios y lumínicos ahorradores.		X					Se evidenciaron todas las llaves de pocetas y lavamanos sin sistema ahorrador de agua. Presentaron sistemas ahorradores en la totalidad de puntos lumínicos, tales como: 02 tubos LED, 13 tubos tipo 8, 29 bombillas ahorradoras LED. Total 44 luminarias.
25	Implementar y divulgar Programa uso eficiente de la energía, la política Cero Desperdicio de Energía.			X				Implementó estrategias dirigidas a la optimización del uso de la energía y a la conservación del recurso, mediante implementación de puntos lumínicos con sistemas de bajo consumo, jornadas de socialización y campañas dirigidas al talento humano del Jardín Infantil.
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 el registro de PEV, ante la Secretaria Distrital de Ambiente, con radicado No SCAAV-00846 de fecha 29/04/2018.
No	COMPONENTE PEDAGÓGICO	PROCESO	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS acorde al proceso de desarrollo de las niñas y los niños.				X			Se evidenció actividades acordes con el enfoque del proyecto pedagógico del jardín y a los desarrollos de niñas y niños de cada nivel.
2	Tener a disposición en el Jardín Infantil los planeadores que contengan las prácticas pedagógicas, en coherencia con las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos de Calidad para la Educación Inicial.				X			El Asociado contó con los planeadores al día con actividades pertinentes de acuerdo a la práctica pedagógica y a las características de los niños y niñas participantes del servicio.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>		<p>PROCESO ADQUISIONES</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA</p>				<p>Código: FOR-AD-018</p>
						<p>Versión: 0</p>
						<p>Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018</p>
						<p>Página: 35 de 51</p>
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		Para el periodo verificado el Asociado presentó el observador pertinente a cada grupo, los cuales dieron cuenta del seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños y permitieron una caracterización oportuna de los procesos, mes verificado enero.
4	Registrar e informar a padres, madres y cuidadores, las novedades y situaciones especiales que se presentan con niñas y niños (salud, estado físico y emocional, asistencia, entre otros eventos). El registro deberá realizarse de manera individual, soportado con la firma del padre, madre y/o cuidador, conforme al formato establecido por la SDIS.			X		El Asociado contó con el registro de novedades por cada niño y niña, el cual contaba con la hora y la descripción clara de las situaciones presentadas, por lo cual se subsanó la observación del mes anterior.
5	Entregar un (1) informe trimestral a los padres, madres o cuidadores, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, que den cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.				X	Para el periodo verificado no se programó entrega de informes a padres de familia, sin embargo, se presentaron los soportes requeridos de la entrega de informes del mes de diciembre, subsanando la observación anterior.
6	Asistir y participar en las Jornadas de Comité Ampliado, desarrolladas una vez al mes, en la localidad, de acuerdo a la programación establecida por la SDIS.				X	El comité ampliado del mes de febrero se realizó en fecha posterior a la visita de supervisión.
7	Realizar una Jornada Pedagógica por mes, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS, donde participe el talento humano del Jardín Infantil e implementar las acciones definidas en dicha jornada				X	La jornada pedagógica del mes de febrero se realizó en fecha posterior a la visita de supervisión.
8	Promover e implementar en corresponsabilidad con el talento humano y con madres, padres y/o cuidadores, acciones de cuidado calificado a través de estrategias de buen trato, prevención del maltrato infantil, prevención y detección de la violencia sexual infantil y prevención del abuso sexual infantil.			X		El día 13 de febrero se realizó encuentro con familias para socialización del pacto de corresponsabilidad y de pautas de crianza. Se presentaron los soportes respectivos.
9	Brindar espacios para el acompañamiento interdisciplinario que incentiven la participación de los padres, madres y cuidadores en acciones que contribuyan al desarrollo y cuidado calificado de niñas y niños.				X	Para el periodo verificado no se programaron actividades para esta obligación.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p align="center">PROCESO ADQUISICIONES</p> <p align="center">FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>					Código: FOR-AD-018	
						Versión: 0	
						Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018	
						Página: 36 de 51	
10	Informar a la SDIS de forma inmediata situaciones de presunto maltrato físico y/o psicológico, violencia, abuso o explotación que afecte a niñas y niños participantes del Jardín Infantil.					X	Para el momento de la visita el Asociado no había reportado ninguna situación de Abuso o violencia que afectara a la población atendida.
11	Construir e implementar un cronograma que proyecte los encuentros necesarios para la elaboración participativa del pacto de corresponsabilidad con padres, madres y/o cuidadores. Debe contener los acuerdos de convivencia, derechos y deberes para promover la armonía, conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			El Asociado contaba con el cronograma de trabajo con padres, madres y/o cuidadores en el tema de 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 día 13 de febrero se realizó encuentro con familias para socialización del pacto de corresponsabilidad, se presentaron los soportes respectivos.
13	Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de niñas y niños a grado jardín y grado transición de la SED.			X			El Asociado contó con el seguimiento TEA (transiciones efectivas y Armónicas), reportando los siguientes datos: 22 niños y niñas pasan a grado jardín en SED, 11 niños y niñas contaban con el número de inscripción en SED, 11 padres de familia reportan por medio de carta que no aceptaron el proceso en SED, 11 niños y niñas ya se encontraron matriculados en colegios de SED.
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 didáctico, de consumo y la dotación para el desarrollo de sus prácticas pedagógicas en cada aula.
15	Poner a disposición de niñas y niños el material didáctico, de manera permanente dentro del aula y otros espacios pedagógicos del Jardín Infantil.			X			El material didáctico se encontró organizado de manera permanente dentro de las áreas pedagógicas.
16	Garantizar espacios enriquecidos que conlleven a potenciar el desarrollo infantil, en diferentes escenarios donde se implementen acciones pedagógicas, que sean coherentes y pertinentes con las estrategias e intencionalidades del proyecto pedagógico.		X				Para el momento de la visita se evidenció poca ambientación en algunas aulas y espacios del jardín infantil.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>		<p align="center">PROCESO ADQUISICIONES</p> <p align="center">FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA</p>					Código: FOR-AD-018
							Versión: 0
							Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
							Página: 37 de 51
17	Informar oportunamente a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las circunstancias de tiempo, modo y lugar de realización de salidas pedagógicas de conformidad con el protocolo definido por el Jardín Infantil y de acuerdo con la propuesta presentada en el proceso competitivo.					X	Para el periodo verificado no se tenía programado realizar la salida pedagógica.
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	Para el periodo verificado no se tenía programado realizar la salida pedagógica.
19	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta					X	Para el mes verificado no realizaron actividades relacionadas con los ofrecimientos adicionales.
No	COMPONENTE TALENTO HUMANO	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Garantizar que el talento humano propuesto para la prestación del servicio del Jardín Infantil, conozca todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral del servicio.			X			Se evidenció acta y asistencia de la socialización del proyecto pedagógico el 18/01/2019, garantizando que el personal del talento humano conozca todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo.
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 responsable del servicio, 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	El día 20/02/2019 la responsable del servicio y la docente Yeimy Rocío Torres se encontraban asistiendo al comité ampliado en la Subdirección Local, se presentó copia de la asistencia, por lo cual no requirió reemplazo y no aplica descuento. En la visita realizada el 11/02/2019 por el componente administrativo se evidenció que el personal se encontraba completo en el servicio, no requirió reemplazos.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>		<p align="center">PROCESO ADQUISICIONES</p> <p align="center">FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>					Código: FOR-AD-018
							Versión: 0
							Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
							Página: 38 de 51
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 24/01/2019.
No	COMPONENTE ADMINISTRATIVO	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Mantener en las instalaciones del Jardín Infantil las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			El asociado presentó las hojas de vida del talento humano con documentación completa y organizada cumpliendo con las condiciones descritas en los Estándares Técnicos.
2	Realizar seguimiento a padres, madres y/o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.			X			Se realizó revisión a 7 historias sociales del nivel de párvulos D, de las cuales se encontraron 7 con documentación incompleta, contaron con compromisos firmados por los padres del 28 de enero de 2019 y próxima entrega de documentación el 28 de febrero de 2019.
3	Radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato crítica a la ficha SIRBE y/o las novedades en la Subdirección Local correspondiente.			X			Se evidenció radicado de novedades de solicitud de servicio de niños y niñas y anexos, el día 11 de febrero de 2019.
4	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños en el formato "Seguimiento mensual a la asistencia" (F-PS-CU- 01 versión vigente) y en el aplicativo de asistencia dispuesto por la SDIS			X			Se 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 que el talento humano es exclusivo para la atención de los niños y niñas.
No	GESTION DOCUMENTAL	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme a lo descrito en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidenció adecuado archivo de la correspondencia y todos los documentos asociados al convenio.

27

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p align="center">PROCESO ADQUISICIONES</p> <p align="center">FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA</p>					<p>Código: FOR-AD-018</p> <p>Versión: 0</p> <p>Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018</p> <p>Página: 39 de 51</p>
2	<p>Guardar y custodiar con absoluta reserva de la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del CONVENIO, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, informando de forma inmediata a la Supervisión o Interventoría con copia a con copia al Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaria Distrital de Integración Social, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.</p>				X	<p>No presentaron pérdidas ni daños en la documentación</p>
3	<p>Entregar a la supervisión y/o interventoría, durante la ejecución del CONVENIO todos los archivos en soporte físico y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del CONVENIO.</p>			X		<p>Realizó entrega del informe de ejecución correspondiente al mes de febrero de 2019.</p>
4	<p>Entregar las historias sociales de niñas y niños a la Subdirección Local correspondiente al finalizar el plazo de ejecución del CONVENIO, de acuerdo a lo estipulado en la Ley 594 de 2000 y el Decreto 1080 de 2015 en los artículos 2.8.2.2.4 y 2.8.2.5.3 particularmente con los procedimientos diseñados por la Entidad en el marco del Subsistema Interno de Gestión Documental, correspondencia y archivo, dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.</p>				X	<p>En el periodo verificado no se realizó entrega de expedientes de los niños y las niñas a la subdirección local.</p>
5	<p>Asignar a un responsable documental que dé cumplimiento a las responsabilidades establecidas para este rol de acuerdo a la normatividad interna vigente emitida por la Secretaria Distrital de Integración Social.</p>			X		<p>La señora Jeimi Rocio Torres 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

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Código: FOR-AD-018

Versión: 0

Fecha: Memo INT 26234 –
16/05/2018

Página: 40 de 51

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			Los expedientes y demás documentación se encontraron archivados en el área administrativa en buenas condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.
3	Firmar entre las partes un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el operador cuenten con el aplicativo SIRBE en la unidad operativa.					X	No 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			El asociado garantizó el diligenciamiento de la información básica en los instrumentos físicos correspondientes a la ficha SIRBE.
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			El asociado garantizó el registro de la información misional con base a los lineamientos técnicos y operativos emitidos por la SDIS.



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

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Código: FOR-AD-018

Versión: 0

Fecha: Memo INT 26234 –
16/05/2018

Página: 41 de 51

No	ASPECTOS FINANCIEROS	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).			X			El Asociado presentó libro auxiliar contable del mes verificado en dónde se evidenció el registro de los soportes de ejecución de los conceptos de talento humano, espacio físico funcional, Vigilancia, Uso y Desgaste de los Bienes, Elementos de Aseo Personal, Elementos de Aseo Institucional, Papelería y alimentos
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del convenio.			X			El Asociado presentó soportes en los que se logró evidenciar la causación de las obligaciones adquiridas en virtud de la suscripción del Convenio.
3	Pagar dentro de los 10 primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.			X			<p>De acuerdo a lo establecido en la estructura de costos, el talento humano asignado para el Jardín Zona 8 opción 05, corresponde a: 1 responsable del servicio, 9 docentes, 2 auxiliar pedagógica, 3 manipuladores de alimentos, 3 servicios generales y 1 apoyo administrativo; para un total de 19 personas.</p> <p>El personal se encuentra vinculado por prestación de servicios.</p> <p>El pago de los honorarios se realizó en fecha 28/02/2019, según transferencia electrónica del banco Bancolombia, presentada por el Asociado.</p> <p>Se evidenciaron 18 planillas de aportes debidamente canceladas con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos en el mes quedando pendiente ajuste de ARL de Juan Camilo Bernal (manipulación de alimentos).</p>
4	Presentar a la finalización del convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.					X	El convenio se encuentra en su etapa de ejecución.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>		<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>					Código: FOR-AD-018
							Versión: 0
							Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
							Página: 42 de 51
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 \$75.563.244, que equivale a un porcentaje de ejecución de 8,5%, representados en los siguientes conceptos: Talento Humano \$45.429.800, Espacio Físico Funcional \$6.820.444, Vigilancia \$3.489.382, Desgaste y Uso de los Bienes \$636.210 aseo personal \$2.112.000, aseo institucional \$2.904.000, Papelería \$2.376.000 y alimentos \$11.795.408.
6	Suministrar los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo a las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			X			Los documentos presentados por el Asociado, como soportes de la ejecución de los recursos tanto de la SDIS como del Asociado cumplieron con todos los requisitos legales y se encontraron acordes a las directrices de la SDIS.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		0	5	76	0	28	El asociado presentó una ejecución aceptable de las obligaciones, por lo cual debe implementar acciones de mejora, con el fin de dar cumplimiento a la totalidad de obligaciones.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

JARDÍN EXPLORADORES DE COLORES ZONA 8 OPCIÓN 2

COMPONENTE PEDAGÓGICO:

Disponer del material didáctico de manera permanente en aulas y espacios del jardín, al alcance de los niños y niñas participantes del servicio.

Garantizar los ambientes enriquecidos en los diferentes escenarios del jardín infantil que tenga en cuenta las características necesarias de acuerdo al proceso.

COMPONENTE ADMINISTRATIVO

Se recomienda archivar en la hoja de vida el contrato original de Kenly García García auxiliar de servicios generales.

JARDÍN JORDÁN ZONA 8 OPCIÓN 5

COMPONENTE PEDAGÓGICO:

Garantizar los ambientes enriquecidos en los diferentes escenarios del jardín infantil que tenga en cuenta las características necesarias de acuerdo al proceso.

ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Contar con sistemas ahorradores de agua en las llaves de la pocetas y lavamanos.

23

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-AD-018
		Versión: 0
		Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
		Página: 43 de 51

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

JARDÍN EXPLORADORES DE COLORES ZONA 8 OPCIÓN 2

COMPONENTE PEDAGÓGICO:

"Respecto a la reubicación del material didáctico se realizarán ajustes de distribución de acuerdo a las programaciones de actividades y planeación de las docentes, teniendo en cuenta la elección del niño por sus elementos a la hora del juego o recreación, en cuanto a la ambientación se verá alimentada con el proyecto pedagógico a ejecutar y que estará en dicha ejecución para el mes de marzo."

COMPONENTE ADMINISTRATIVO

"Para la siguiente verificación se tendrán los compromisos al día de los cuales se llevaron mensual o según el caso cada 15 días"

JARDÍN JORDÁN ZONA 8 OPCIÓN 5

COMPONENTE PEDAGÓGICO:

"En cuanto a los ambientes enriquecidos se contaba en los salones tan solo que hay espacios donde duermen los niños y las niñas y se recoge el material, para la próxima visita se tendrán los elementos buscando sitios específicos en las aulas para no inferir en el ritual del sueño".

ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL

La responsable del servicio refiere "Nos comprometemos a realizar la compra de los perлизadores, y tenerlos listos para la próxima visita dando cumplimiento"

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES JARDÍN EXPLORADORES DE COLORES ZONA 8 OPCIÓN 2

Se evidenciaron 13 planillas de aportes debidamente canceladas con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos en el mes

ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO AÑO – MES – DÍA	VALOR
PENSIÓN	2019-01	N/V	N/V
SALUD	2019-01	N/V	N/V
RIESGOS PROFESIONALES	2019-01	N/V	N/V
PARAFISCALES	N/V	N/V	N/V

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES JARDÍN JORDAN ZONA 8 OPCIÓN 5

Se evidenciaron 18 planillas de aportes debidamente canceladas con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos en el mes quedando pendiente ajuste de ARL de JUAN CAMILO BERNAL del cargo manipulación de alimentos

ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO AÑO – MES – DÍA	VALOR
PENSIÓN	2019-01	N/V	N/V
SALUD	2019-01	N/V	N/V
RIESGOS PROFESIONALES	2019-01	N/V	N/V
PARAFISCALES	N/V	N/V	N/V

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-AD-018
		Versión: 0
		Fecha: Memo INT 26234 -- 16/05/2018
		Página: 44 de 51

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.

**GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES JARDÍN EXPLORADORES DE COLORES ZONA 8
OPCIÓN 2**



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

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA

Código: FOR-AD-018

Versión: 0

Fecha: Memo INT 26234 –
16/05/2018

Página: 45 de 51

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES
DE **FEBRERO** DE **2019** CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E
INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL **C.C.**
EXPLORADORES DE COLORES ZONA 8 OPCION 2
CONTRATO N° **8409/2018**.

No Acta: 6

Fecha: 07 de marzo 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	32.882.700	-	-
Salarios y/o Honorarios	32.882.700		
Provisiones (Prestaciones Sociales)			
Seguridad Social y Aportes Parafiscales			
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	3.803.300	-	-
Servicios públicos	146.454		
Internet	56.846		
Paga			
Mantenimiento e Inmueble	3.600.000		
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	3.489.382	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	-	5.256.000	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	1.168.000	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	1.057.251	545.547	-
Elementos de Aseo	1.057.251	545.547	
Dotación del Personal			
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	1.314.000	-	-
Papelería niños	1.314.000		
Papelería administrativa y materiales de ofi			
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	-	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	8.550.306	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	52.264.939	5.801.547	-
	% DE EJECUCION		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	58.066.486		

NOTA ACLARATORIA : Para el mes de febrero de 2019 En el concepto del gasto de alimentos los descuentos por cobertura no atendida que para el mes de febrero son de \$786,500 están implícitos en la ejecución de alimentos

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-AD-018
		Versión: 0
		Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
		Página: 46 de 51

EJECUCIÓN FINANCIERA

EJECUCIÓN SDIS EN FEBRERO DE 2019 \$52.264.939

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 febrero se proyectó ejecución para este concepto por valor de \$32.882.700, se llevó a la ejecución los valores descritos de la siguiente forma: Subtotal de honorarios \$32.882.700 menos los descuentos de talento humano febrero, (\$ 0) para un total de honorarios de \$32.882.700, para un total ejecutado \$ 32.882.700.

Espacio Físico funcional: valor proyectado para el mes verificado el valor de \$3,803,300, se llevó a la ejecución el valor de \$3,803,300, que corresponde a 30 días calendario por valor niño mes \$52.100 por la cobertura autorizada según estructura de costos.

Se evidenció certificado de Revisor fiscal por un valor de \$3.803.300, distribuido de la siguiente manera: servicios públicos Gas \$117,960, Codensa \$28,494, Internet \$56,846, Mantenimiento e Inmueble (Cuenta de cobro No 05 por valor de 3.600.000, correspondiente a febrero 2019, de la señora DIANA IRENE SANCHEZ MANTILLA, donde se evidencia pago a través de transferencia electrónica del banco de Bancolombia el 28-feb-2019).

Vigilancia: valor proyectado para el mes verificado el valor de \$3,489,400, se llevó a la ejecución el valor de \$3,489,382, que corresponde a 20 días calendario por el valor día \$116.313.

Se evidenció factura No 11176 de proveedor COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO DE VIGILANCIA SOCIAL "COOVISOCIAL CTA" Nit 830,036,361, facturando el mes de febrero por valor total \$3,489,382, para el mes de febrero se tomó en la ejecución el valor de \$3.489.382. Presentando una inejecución de 18 pesos, se evidencio su pago por transferencia electrónica del Banco Bancolombia el 28-feb-2019.

Elementos de Aseo Personal: valor proyectado para el mes verificado el valor de \$1.168.000, se llevó a la ejecución el valor de \$1,168,000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño \$800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.

El asociado presenta factura No 273 del proveedor LILIANA SEPULVEDA OSORIO con Nit 3.323.182-8, fecha 08-feb-2019, por valor total de \$1.564.850, se lleva a la ejecución el valor de \$488,440, quedando un valor pendiente de reconocer de \$1.076.410. Se evidencio factura con verificación del componente de nutrición.

El asociado presenta factura No 3064 del proveedor ERIKA Y. MUR TRONCOSO con Nit 28.566.914-8, fecha 10-dic-2018, por valor total de \$626.059, se llevó a la ejecución de enero el valor de \$478,310 y se llevó a la ejecución de febrero el valor de \$147.749 Se evidencio factura con verificación del componente de nutrición.

El asociado presenta factura No 3089 del proveedor ERIKA Y. MUR TRONCOSO con Nit 28.566.914-8, fecha 21-ene-2019, por valor total de \$531.811, se llevó a la ejecución de febrero el valor de \$531,811, Se evidencio factura con verificación del componente de nutrición.

Elementos de Aseo Institucional: valor proyectado para el mes verificado el valor de \$1,060,453, se llevó a la ejecución el valor de \$1,057,251, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño \$1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. Donde se tomó para la SDIS el 66%

El asociado presenta factura No 3094 del proveedor ERIKA Y. MUR TRONCOSO con Nit 28,566,914-8, fecha 21-ene-2019, por valor total de \$729,946, se llevó a la ejecución de enero el valor de \$477,204, y se llevó a la ejecución de febrero el valor de \$7,246 Se evidencio factura con verificación del componente de nutrición.

El asociado presenta factura No 271 del proveedor LILIANA SEPULVEDA OSORIO con Nit 30.323.182-8, fecha 08-feb-2019, por valor total de \$1.595.552, se lleva a la ejecución el valor de \$1,050,005, el valor pendiente es decir \$545.547 se llevó el mismo mes como aporte del Asociado por un valor de \$545,547, presentando una inejecución de \$3.202. Se evidencio factura con verificación del componente de nutrición.

Papelería: valor proyectado para el mes verificado \$1.314.000, se llevó a la ejecución el valor de \$1,314,000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño \$900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.

El asociado presenta factura No 183 del proveedor LILIANA SEPULVEDA OSORIO con Nit 30.323.182-8, fecha 01-oct-2018, por valor total de \$2.023.400, se lleva a la ejecución de enero el valor de \$266,840 y se lleva a la ejecución de febrero el valor de \$1.314.000 quedando un valor pendiente de reconocer de \$442,560. Se evidencio factura con verificación del componente pedagógico.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA	Código: FOR-AD-018
		Versión: 0
		Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
		Página: 47 de 51

El asociado presenta factura No 272 del proveedor LILIANA SEPULVEDA OSORIO con Nit 30.323.182-8, fecha 08-feb-2019, por valor total de \$333.200, la cual queda pendiente de incluir ya que por rubro no se tomo

Alimentos: valor proyectado para el mes verificado \$9,490,000, se llevó a la ejecución el valor de \$8,550,306, 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 que para el mes de febrero fueron de \$786,500.

El asociado presenta factura No 35652 del proveedor CESAR E. CARDENAS con Nit 19.336.306-0 fecha 08-FEB-2019 por valor total de \$223.000, NO se lleva a la ejecución de febrero el valor de \$153,194 ya que la resolución de facturación se encuentra vencida y se verificara en próxima visita. Se evidenciaron facturas con verificación del componente nutrición.

EJECUCIÓN ASOCIADO EN FEBRERO DE 2019 \$5.801.547

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: valor proyectado para el mes de febrero el valor de \$5,256,000, se llevó a la ejecución el valor de \$5,256,000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño \$3.600 por la cobertura autorizada.

Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de \$5.256.000 con inventario adjunto, certificando la depreciación de Equipos de oficina, la cual se evidencio en los libros auxiliares del mes con nota de contabilidad 241 desgaste y uso de la dotación \$5.256.000

Elementos de Aseo Institucional: valor proyectado para el mes verificado el valor de \$545.547, se llevó a la ejecución el valor de \$545.547, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño \$1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. Donde se tomó para el Asociado el 34%

El asociado presenta factura No 271 del proveedor LILIANA SEPULVEDA OSORIO con Nit 30.323.182-8, fecha 08-feb-2019, por valor total de \$1.595.552, se lleva a la ejecución el valor de \$545,547, el valor pendiente es decir \$ 1.050.005 se llevó el mismo mes como aporte de la SDIS por un valor de \$1.050.005. Se evidencio factura con verificación del componente de nutrición.

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES JARDÍN JORDAN ZONA 8 OPCIÓN 5

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>		Código: FOR-AD-018	
			Versión: 0	
			Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018	
			Página: 48 de 51	
VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE FEBRERO DE 2019 CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL <u>C.C. JORDAN</u> <u>ZONA 8 OPCIÓN 5</u> CONTRATO N° <u>8409/2018</u>			No Acta: 6 Fecha: 07 de marzo 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	45.429.800	-	-	
Salarios y/o Honorarios	45.429.800			
Provisiones (Prestaciones Sociales)				
Seguridad Social y Aportes Parafiscales				
		% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	6.820.444	-	-	
Servicios públicos	241.260			
Internet	59.184			
Paga	-			
Mantenimiento e Inmueble	6.520.000			
		% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	3.489.382	-	-	
		% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	636.210	8.867.790	-	
		% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	2.112.000	-	-	
		% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	2.904.000	-	-	
Elementos de Aseo	2.675.477			
Dotación del Personal	228.523			
		% DE EJECUCION		
PAPELERIA	2.376.000	-	-	
Papelería niños	1.269.303			
Papelería administrativa y materiales de oficina	1.106.697			
		% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	-	-	-	
		% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES				
ALIMENTOS	11.795.408	-	-	
		% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION				
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-	
		% DE EJECUCION		
TOTALES	75.563.244	8.867.790	-	
		% DE EJECUCION		
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES		84.431.034		
NOTA ACLARATORIA : Para el mes de febrero de 2019 En el concepto del gasto de alimentos los descuentos por cobertura no atendida que para el mes de febrero son de \$4.810,000 están implícitos en la ejecución de alimentos				

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-AD-018
		Versión: 0
		Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
		Página: 49 de 51

EJECUCIÓN FINANCIERA

EJECUCIÓN SDIS EN FEBRERO DE 2019 \$75.563.244

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 febrero se proyectó ejecución para este concepto por valor de \$45,429,800, se llevó a la ejecución los valores descritos de la siguiente forma: Subtotal de honorarios \$45,429,800 menos los descuentos de talento humano febrero, (\$ 0) para un total de honorarios de \$45,429,800, para un total ejecutado \$ 45,429,800.

Espacio Físico funcional: valor proyectado para el mes verificado el valor de \$6,877,200, se llevó a la ejecución el valor de \$6,820,444, que corresponde a 30 días calendario por valor niño mes \$52.100 por la cobertura autorizada según estructura de costos. presentando una inejecución de \$56,756

Se evidenció certificado de Revisor fiscal por un valor de \$6,820,444, distribuido de la siguiente manera: servicios públicos Gas \$69,850, Codensa \$132,437, Telefonía \$38,973 Internet \$59,184, Mantenimiento e Inmueble (Cuenta de cobro No 05 por valor de \$6,200,000, correspondiente al arriendo de febrero 2019, del señor ERNESTO SONZA CORTES, donde se evidencia pago a través de transferencia electrónica del banco de Bancolombia el 28-feb-2019). más el mantenimiento con cuenta de cobro No 01 por valor de 320,000 correspondiente al mantenimiento de pasamanos de escaleras y rejas del segundo piso donde se evidencia pago por caja el 28-feb-2019 según comprobante de egreso 177

Vigilancia: valor proyectado para el mes verificado el valor de \$3,489,400, se llevó a la ejecución el valor de \$3,489,382, que corresponde a 20 días calendario por el valor día \$116.313.

Se evidenció factura No 11172 de proveedor COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO DE VIGILANCIA SOCIAL "COOVISOCIAL CTA" Nit 830,036,361, facturando el mes de febrero por valor total \$3,489,382, para el mes de febrero se tomó en la ejecución el valor de \$ 3,424,320 más su IVA de \$65,062 para un total de \$3,489,382. presentando una inejecución de 18 pesos, se evidencio su pago por transferencia electrónica del Banco Bancolombia el 28-feb-2019.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: valor proyectado para el mes de febrero el valor de \$636,210, se llevó a la ejecución el valor de \$636,210, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño \$3.600 por la cobertura autorizada. Donde se tomó para la SDIS el 7%

Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de \$636,210 con inventario adjunto, certificando la depreciación de Equipos de oficina, la cual se evidencio en los libros auxiliares del mes con nota de contabilidad 364 desgaste y uso de la dotación \$636,210

Elementos de Aseo Personal: valor proyectado para el mes verificado el valor de \$2,112,000, se llevó a la ejecución el valor de \$2,112,000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño \$800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.

El asociado presenta factura No 274 del proveedor LILIANA SEPULVEDA OSORIO con Nit 30,323,182-8, fecha 08-feb-2019, por valor total de \$2,127,720, se lleva a la ejecución el valor de \$2,112,000, quedando un valor pendiente de reconocer de \$15,720. Se evidencio factura con verificación del componente de nutrición.

Elementos de Aseo Institucional: valor proyectado para el mes verificado el valor de \$2,904,000, se llevó a la ejecución el valor de \$2,904,000, 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 presenta factura No 282 del proveedor LILIANA SEPULVEDA OSORIO con Nit 30,323,182-8, fecha 08-feb-2019, por valor total de \$642,600, se lleva a la ejecución el valor de \$228.523, quedando un valor pendiente de reconocer de \$414,077. Se evidencio factura con verificación del componente de nutrición. se evidencio entrega de la dotación el 08-feb-2019

El asociado presenta factura No 276 del proveedor LILIANA SEPULVEDA OSORIO con Nit 30,323,182-8, fecha 08-feb-2019, por valor total de \$2,675,477, se lleva a la ejecución el valor de \$2,675,477. Se evidencio factura con verificación del componente de nutrición.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-AD-018
		Versión: 0
		Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
		Página: 50 de 51

Papelería: valor proyectado para el mes verificado \$2.376.000, se llevó a la ejecución el valor de \$2.376.000, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño \$900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.

El asociado presenta factura No 143 del proveedor LILIANA SEPULVEDA OSORIO con Nit 30.323.182-8, fecha 26-sep-2018, por valor total de \$2.189.550, se llevó a la ejecución de enero el valor de \$920,247 y se llevó a la ejecución de febrero el valor de \$1.269.303.

El asociado presenta factura No 275 del proveedor LILIANA SEPULVEDA OSORIO con Nit 30.323.182-8, fecha 08-feb-2019, por valor total de \$1.160.250, se llevó a la ejecución de febrero el valor de \$1.106.697, quedando un valor pendiente de reconocer de \$53,553, Se evidencio factura con verificación del componente financiero. La factura correspondiente a papelería administrativa

Alimentos: valor proyectado para el mes verificado \$17.160.000, se llevó a la ejecución el valor de \$11.795.408, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño \$6.500 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos, los descuentos de cobertura en el mes de febrero fueron de \$4.810.000.

El asociado presenta factura No 35617 del proveedor CESAR E. CARDENAS con Nit 19.336.306-0 fecha 01-FEB-2019 por valor total de \$342.800, NO se lleva a la ejecución de febrero el valor de \$342.800 ya que la resolución de facturación se encuentra vencida, se verificara en próxima visita

El asociado presenta factura No 35651 del proveedor CESAR E. CARDENAS con Nit 19.336.306-0 fecha 08-FEB-2019 por valor total de \$378.000, NO se lleva a la ejecución de febrero el valor de \$211,792 ya que la resolución de facturación se encuentra vencida y se verificara en próxima visita. Se evidenciaron facturas con verificación del componente nutrición.

EJECUCIÓN ASOCIADO EN FEBRERO DE 2019 \$8.867.790

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: valor proyectado para el mes de febrero el valor de \$8,867,790, se llevó a la ejecución el valor de \$8,867,790, que corresponde a 20 días hábiles por valor día niño \$3.600 por la cobertura autorizada. Donde se tomó para el Asociado el 93%

Se evidenció certificación con firma de Revisor Fiscal valor total de \$8.867.790 con inventario adjunto, certificando la depreciación de Equipos de oficina, la cual se evidencio en los libros auxiliares del mes con nota de contabilidad 364 desgaste y uso de la dotación \$8.867.790

ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

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

PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-AD-018
		Versión: 0
		Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
		Página: 51 de 51

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:

JARDÍN EXPLORADORES DE COLORES ZONA 8 OPCIÓN 2

COMPONENTE PEDAGÓGICO:

Para el mes verificado se realizó seguimiento desde el componente pedagógico al requerimiento S2019009794 del 04/02/2019, proyectado por un anónimo que hace referencia a alteración de facturas con material didáctico usado, porciones insuficientes de alimentos para niños y niñas, elementos de aseo insuficientes para el talento humano, solicitud de dinero al talento humano, el Asociado presentó respuesta el día 15/02/2019 RAD E2019007489, la cual debía ser radicada nuevamente ya que no coincidía el número de radicado con el del requerimiento.

JARDÍN JORDÁN ZONA 8 OPCIÓN 5

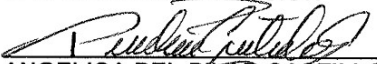
COMPONENTE PEDAGÓGICO:

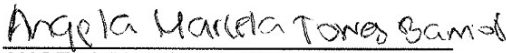
Para el mes verificado se realizó seguimiento desde el componente pedagógico al requerimiento S2019009794 del 04/02/2019, proyectado por un anónimo que hace referencia a alteración de facturas con material didáctico usado, porciones insuficientes de alimentos para niños y niñas, elementos de aseo insuficientes para el talento humano, solicitud de dinero al talento humano, el Asociado presentó respuesta el día 15/02/2019 RAD E2019007489, la cual debía ser radicada nuevamente ya que no coincidía el número de radicado con el del requerimiento.

FECHA DE ELABORACIÓN: 07/03/2019


 MIRNA ESTER HIGUERA BOHORQUEZ
 SUPERVISOR

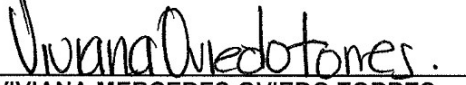

 MAURICIO EDUARDO OBANDO GRISALES
 APOYO A LA SUPERVISION


 ANGELICA DEL PILAR CASTILLO CUBILLOS
 APOYO A LA SUPERVISION


 ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS
 APOYO A LA SUPERVISION


 EUGENIA PEÑA VARGAS
 APOYO A LA SUPERVISION


 KAREN JOHANA FORERO ESPEJO
 APOYO A LA SUPERVISION


 VIVIANA MERCEDES OVIEDO TORRES
 APOYO A LA SUPERVISION



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

ASOCIADO: FUNDACIÓN AYUDANDO AYUDAR LA MANO QUE APOYA
CONVENIO N°: 8409/2018 ZONA 8 - OPCIÓN 5
UNIDAD OPERATIVA: C.C. JORDAN
LOCALIDAD: FONTIBÓN
PERIODO: Del 01 al 28 de febrero de 2019 ✓

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

MES	DIAS HABLES	NIVEL	COBERTURA POR NIVEL	COBERTURA ESTABLECIDA	ASISTENCIA	COBERTURA NO ATENDIDA	TOTAL DESCUENTO ALIMENTOS
FEBRERO	20	MATERNAL	0	0	0	0	\$ 0
		CAMINADORES	0	0	0	0	\$ 0
		PARVULOS	65	1.300	1.028	272	\$ 1.768.000
		PRE-JARDIN	67	1.340	872	468	\$ 3.042.000
		JARDIN	0	0	0	0	\$ 0
		TOTAL	132	2.640	1.900	740	\$ 4.810.000 ✓

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

MES	AUSENCIA TH	PERSONAL NO CONTRATADO	DIFERENCIA PERFIL MAESTRA	OTROS DESCUENTOS	TOTAL	OBSERVACIONES
feb-19	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	No Aplica

VALOR TOTAL DESCUENTOS: \$ 4.810.000 ✓

MIRNA ESTHER HIGUERA BOHORQUEZ

Supervisor(a)
Subdirector(a) Local de Fontibón

FUNDACIÓN AYUDANDO AYUDAR LA MANO
QUE APOYA

Nombre: ANGIE RIPE

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



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

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

ASOCIADO: FUNDACIÓN AYUDANDO AYUDAR LA MANO QUE APOYA
CONVENIO N°: 8409/2018 ZONA 8 - OPCIÓN 2
UNIDAD OPERATIVA: C.C. EXPLORADORES DE COLORES
LOCALIDAD: FONTIBÓN
PERIODO: Del 01 al 28 de febrero de 2019

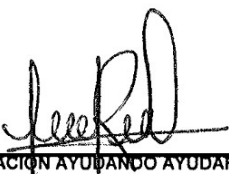
A continuación se detallan los descuentos de cobertura no atendida de acuerdo a lo establecido en la estructura de costos, una vez revisada la metafísica.

MES	DIAS HABLES	NIVEL	COBERTURA POR NIVEL	COBERTURA ESTABLECIDA	ASISTENCIA	COBERTURA NO ATENDIDA	TOTAL DESCUENTO ALIMENTOS
FEBRERO	20	MATERNAL	8	160	150	10	\$ 65.000
		CAMINADORES	16	320	305	15	\$ 97.500
		PARVULOS	26	520	476	44	\$ 286.000
		PRE-JARDIN	23	460	408	52	\$ 338.000
		JARDIN	0	0	0	0	\$ 0
		TOTAL	73	1.460	1.339	121	\$ 786.500

MES	AUSENCIA TH	PERSONAL NO CONTRATADO	DIFERENCIA PERFIL MAESTRA	OTROS DESCUENTOS	TOTAL	OBSERVACIONES
feb-19	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	No Aplica

VALOR TOTAL DESCUENTOS: \$ 786.500


MIRNA ESTHER HIGUERA BOHORQUEZ
Supervisor(a)
Subdirector(a) Local de Fontibón


FUNDACIÓN AYUDANDO AYUDAR LA MANO QUE APOYA
Nombre: ANGIE RIPE

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