

 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 38

1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	10	18	A	30	10	18	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI			☒	NO			☐
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA				PRESUPUESTAL			
	21%				5%			

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	LUIS ALBERTO DONOSO RINCÓN
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL
CARGO	SUBDIRECTOR LOCAL
LOCALIDAD	KENNEDY
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Angélica del Pilar Castillo Cubillos Gloria Johanna Bustos Leiton Karen Johana Forero Espejo Angela Marcela Torres Barrios Mauricio Eduardo Obando Grisales

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	8006
FECHA DE CONTRATO	30/07/2018
CONTRATISTA	FUNDACIÓN ARQUITECTÓNICA ESPERANZA AMBIENTAL "ARQUESAM"
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900.469.883-5
PROYECTO	1096 "DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLESCENCIA" – 1098 "BOGOTÁ TE NUTRE"
VALOR	\$1.617.305.565
PLAZO	12 MESES
FECHA ACTA DE INICIO	16/10/18
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	21/09/19
ADICIÓN	NA
PRORROGA	NA
SUSPENSIÓN	15/12/2018 HASTA EL 20/01/2019
OBJETO:	AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTOS DE UN JARDÍN INFANTIL.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-AD-018
		Versión: 0
		Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
		Página: 2 de 38

3. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

El Asociado cumple con el objeto del Convenio por medio de las actividades realizadas en el mes de octubre en el marco de la atención realizada a los niños y las niñas de la localidad de Kennedy.

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

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			Se evidencio aportes de cofinanciación para el mes de octubre de 2018 por un valor de \$11,121.416, representados en talento humano \$6,666,931, espacio físico funcional \$1,036,131, Vigilancia \$338,775, Desgaste y uso de bienes \$1,562,030, Elementos de aseo personal \$329.230, Elementos de aseo institucional \$460,020, alimentos \$698,300 Se tiene presupuestado salida pedagógica en octubre, pero esta se llevará acabo el 13 de diciembre de 2018.
2	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el estudio previo, ANEXO TÉCNICO, Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.		X				En el componente pedagógico se subsanaron observaciones relacionadas con los soportes de asistencia al comité ampliado, soportes de la jornada pedagógica y presentación del cronograma del pacto de corresponsabilidad. También se evidenciaron observaciones a mejorar relacionadas con registro de hora y firmas en el formato de novedades, reubicación de algunos elementos didácticos existentes en bodega, diseño de ambientes enriquecidos, diligenciamiento de reportes de asistencia con enmendaduras y sin totalizar.

 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 38
						<p>En el componente de Ambientes Adecuados y Seguros, subsanó observación relacionada con la programación para el día de la jornada pedagógica, de la socialización de las estrategias de seguridad, dando cierre a la observación. Continúan a mejorar las observaciones a mejorar relacionadas con mal estado películas de seguridad de los vidrios, los muros de comedor y áreas pedagógicas no contaron con bordes y esquinas redondeados, no presentó puerta de acceso a escaleras de segundo a tercer piso y no presentó soporte de socialización o programación de socialización del PEGR-CC.</p> <p>En el componente de Nutrición y Salubridad se dio cierre a las observaciones a mejorar por no realizar seguimiento a la asistencia de las niñas y los niños a programas de crecimiento y desarrollo y no realizar la práctica de cepillado de dientes. Continúan en seguimiento observaciones relacionada con las inadecuadas prácticas de manipulación de alimentos en el servicio de alimentos y porque presentó concepto sanitario de proveedor de alimentos favorable con requerimientos.</p> <p>En el área de Gestión ambiental se subsanó la generación de un cronograma de actividades ambientales, que incluyeran las socializaciones de los lineamientos ambientales, con metodología de pre-post, campañas ni demás actividades relacionadas. Se subsanó contar con los formatos y formularios establecidos en el plan de acción interno para el aprovechamiento de los residuos sólidos. Se subsanó manejo de residuos peligrosos, 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>



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: 4 de 38

Se generó observación a mejorar debido a que en la visita 24 octubre 2018, no presentó registro como generador de Aceite Vegetal Usado, ni se evidencia tramite sobre la gestión ante Secretaria de Ambiente.

No se realizó ni se presentó el certificado trimestral de recolección emitido por el transportador y los certificados de aprovechamiento y/o tratamiento del AVU emitidos por el gestor. Ni se presentó la radicación del informe trimestral de la generación de AVU presentado a la autoridad ambiental del Distrito Capital, precisando la fecha y cantidad de Aceite Vegetal Usado entregado, así como la relación de los certificados emitidos

En el componente administrativo se subsanó las observaciones a mejorar debido a que presentaron las actas y asistencia de la socialización de protocolos entre esos el de resolución de conflictos con talento humano, se evidenció que contaron con el usuario y clave para cargar las asistencias de los niños y niñas en el aplicativo web RAJ, a su vez, se observó el seguimiento de los correos electrónicos informando que tienen inconveniente a la hora de cargar las asistencias debido a que aparecen unos niños como no aplica, también se evidenció que la documentación de los niños y niñas se encontraron archivados en carpetas y en orden cronológico, presentaron la radicación del informe de ejecución, sin embargo, la obligación es específica para la entrega de las historias sociales de los niños y niñas, como en este convenio no se presentó se dejó como no aplica.

Para el mes verificado el asociado cumplió con los compromisos adquiridos en el convenio.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>		<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>					<p>Código: FOR-AD-018</p> <p>Versión: 0</p> <p>Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018</p> <p>Página: 5 de 38</p>	
							<p>Desde el componente financiero se evidencio en la visita que faltó cinco personas por cancelar los honorarios del mes de septiembre y a su vez se evidencio que el proveedor de alimentos SUPERTIENDAS OLIMPICA, NELCY ROMERO y LUIS ANTONIO ESPITIA no cuenta con el concepto sanitario. Por tal razón no se dio visto bueno a estas facturas.</p>	
3	Suscribir en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del CONVENIO, el acta de inicio del CONVENIO conjuntamente con el/la supervisor/a o interventor /a del mismo, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos.			X			<p>Cuenta con acta de inicio firmada el 16/10/2018.</p>	
4	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del CONVENIO, y el acta de liquidación del mismo.					X	<p>El convenio se encuentra en su fase de ejecución.</p>	
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			<p>Presentó el informe correspondiente al mes de octubre ante la SLIS.</p>	
6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor	X					<p>Presentó requerimiento SAL 90926 del 28/09/2018, dado que en visita del componente de Nutrición y salubridad del 27/09/2018 se evidenciaron 14 bolsas de kumis de 1200 cc. cada una, vencidas el 22/09/2018, para ser suministradas en las onces del menú 17. Además, se intercambiaron el mango de la ensalada y la torta de quinua indicados en el menú 14, por fresa y ponqué respectivamente, sin contar con autorización. En la visita de verificación del componente de Nutrición y Salubridad de octubre de 2018, se evidenció que el Asociado presentó los soportes respectivos del descarte del alimento vencido, además se evidenciaron en almacenamiento productos alimenticios dentro de las fechas de vida útil, subsanando el motivo que generó el requerimiento.</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: 6 de 38

En los componentes de Nutrición y Salubridad, Ambientes Adecuados y Seguros y Gestión Ambiental presentó requerimiento SAL 93179 del 05/10/2018, dado que, en la visita del Equipo de Nutrición y Salubridad, Área de Gestión Ambiental, realizada el 04/10/2018 se evidenció:

- Habichuela alterada, almacenada en un recipiente plástico ubicado a la intemperie en la terraza.

- Dos costales, uno de azúcar sin fecha de vencimiento y otro con arroz, con fecha de vencimiento del 28/07/2019, almacenados en un cuarto ubicado en la terraza, que no presenta condiciones sanitarias adecuadas.

- Recipientes plásticos sin tapa, almacenados a la intemperie con acumulación de agua lluvia.

- Residuos peligrosos, luminarias fundidas, almacenados sobre el tejado, sin embalaje, ni rotulado. Presencia de humedad en el techo del corredor del 3 piso.

No subsanó las anteriores observaciones, por lo tanto, no se dio cierre a estas y el requerimiento continúa en seguimiento.

En la visita del área gestión ambiental el día 24 de octubre del 2018, se realizó el seguimiento requerimiento SAL 93179 del 05/10/2018 para la fecha se subsanó el inadecuado almacenamiento de luminarias para disposición. Se evidenció diligenciamiento del formato para la entrega el día 11 de octubre de 9 tubos fluorescentes código A1030-Y29, entregados al Área de Almacenamiento Punto RESPAL de la Subdirección Local, en el embalaje adecuado y rótulo diligenciado. Se evidencia registro fotográfico de la entrega.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA					Código: FOR-AD-018	
						Versión: 0	
						Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018	
						Página: 7 de 38	
							<p>En los componentes de Nutrición y Salubridad y Ambientes Adecuados y Seguros, presentó requerimiento SAL 100390 del 25/10/2018, dado que, en visita de Supervisión del 09 de octubre de 2018. se evidenció:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Lavado de ollas en un lavadero ubicado en la terraza, en condiciones sanitarias deficientes. - En dicha terraza se encontraron elementos en desuso, desorden y suciedad. - En el pasillo ubicado cerca al salón del nivel caminadores, se encontró agua almacenada en canecas sin tapa, incluyendo las canecas verde y amarilla, del cuarto de almacenamiento de residuos sólidos. <p>En la visita de supervisión del componente de Nutrición y Salubridad del 25/10/2018 se evidenció uso de pañal procedente de la maleta del niño Juan Esteban Rico del nivel caminadores. Se realizó comunicación vía telefónica con la madre del niño, Yesika Andrea Niño, quien refirió que lleva al Jardín 2 pañales para uso diario y un paquete de pañitos X100 unidades, mensualmente. Adicionalmente, el asociado no presentó factura de compra de pañales de octubre, motivo por el cual se proyectó requerimiento.</p> <p>En la visita de supervisión del componente de Nutrición y Salubridad del 29/10/2018, se evidenció:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alimento: Pechuga de pollo adquirido para el almuerzo del menú 17 en cantidad insuficiente. Se requerían en peso neto, 4750 gramos y se encontraron 3850 gramos. - No presentó certificado médico de la manipuladora de alimentos Johanna Paola Herrera.



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 38

						<p>- Presentó concepto higiénico sanitario favorable con requerimientos del proveedor de abarrotes, lácteos, frutas y verduras: "MercaSur Colmer" NIT39731350-1</p> <p>- No presentó concepto higiénico sanitario de los proveedores: Olímpica donde adquirió avena para entrega de paquete alimentario de la jornada pedagógica y Proveedor "Frutas y Verduras L.E"</p> <p>- No presentó planilla de entrega del paquete alimentario del nivel "Caminadores" para la Jornada Liberada, motivo por el cual se proyectó requerimiento.</p> <p>En el componente administrativo no se generaron requerimientos.</p> <p>Desde el componente financiero para el mes de octubre el asociado cuenta con requerimiento por la continua cancelación de la visita financiera con sal 96707 del 16-oct-2018, respuesta del asociado el 29 de octubre de 2018 con Rad ENT49602 donde se procederá a su respectivo cierre.</p> <p>Adicional cuentan con otro requerimiento por el no pago oportuno de los honorarios ya que a la fecha de hoy están 5 personas de la etapa de alistamiento sin pago y seis personas de los honorarios de septiembre, donde no tiene respuesta por parte del asociado.</p> <p>Para el mes de octubre se generará requerimiento por el no pago oportuno de los honorarios del mes de octubre ya que estos fueron cancelados entre el 24 y 25 de noviembre de 2018.</p>
7	Dar respuesta a los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor por escrito, en un término no mayor a tres (3) días hábiles		X			<p>El jardín cuenta con requerimiento abierto en la etapa de alistamiento, con SAL 81905 del 05/09/2018 y con respuesta emitida el 10/09/2018 con ENT 40688. Este se encuentra en seguimiento por parte del equipo jurídico.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>		<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>				<p>Código: FOR-AD-018</p>
						<p>Versión: 0</p>
						<p>Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018</p>
						<p>Página: 9 de 38</p>
						<p>En el componente de Nutrición y Salubridad, presentó requerimiento SAL 90926 del 28/09/2018, con respuesta satisfactoria ENT 48727 del 23/10/2018 y subsanó el motivo que lo generó, realizando la proyección del cierre del mismo.</p> <p>En los componentes de Nutrición y Salubridad, Ambientes Adecuados y Seguros y Gestión Ambiental presentó requerimiento SAL 93179 del 05/10/2018, con respuesta ENT48728 del 23/10/2018, la cual no fue satisfactoria dado que no se subsanaron la totalidad de observaciones y no presentó las evidencias de las acciones correctivas y/o preventivas que manifestó haber implementado, motivo por el cual se proyectó la respuesta no satisfactoria.</p> <p>En los componentes de Nutrición y Salubridad y Ambientes Adecuados y Seguros, presentó requerimiento SAL 100390 del 25/10/2018. No presentó soporte de respuesta al mismo, por lo tanto, continuó en seguimiento.</p> <p>En el componente administrativo no se generaron requerimientos.</p>
8	<p>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.</p>		X			<p>En los componentes de Nutrición y Salubridad y Ambientes Adecuados y Seguros, se evidenció que los documentos se encontraban desordenados y algunos no se encontraban completos o disponibles para consulta.</p> <p>En el área de gestión ambiental, se observó que la documentación tanto física como magnética se encontraba desordenada.</p> <p>En el componente administrativo se evidenció manejo adecuado de los documentos físicos y magnéticos en la unidad operativa.</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: 10 de 38

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			<p>En el componente de Nutrición y Salubridad se presentaron planillas de entrega de paquete alimentario desorganizadas y para la entrega de la jornada liberada no presentó la planilla del nivel "Caminadores" y no presentó certificado médico de una persona manipuladora de alimentos.</p> <p>En el componente de Ambientes Adecuados y Seguros, no presentó la información de acceso a la plataforma SIRE para diligenciamiento del PEGR-CC.</p> <p>En el área de gestión ambiental, no se presentó el registro como generador de aceite vegetal usado ni tramite en proceso del mismo.</p> <p>En el componente administrativo se subsanó las observaciones a mejorar debido a que presentaron las actas y asistencia de la socialización de protocolos entre esos el de resolución de conflictos con talento humano, se evidenció que contaron con el usuario y clave para cargar las asistencias de los niños y niñas en el aplicativo web RAJ, también se evidenció que la documentación de los niños y niñas se encontraron archivados en carpetas y en orden cronológico.</p> <p>Desde el componente financiero la visita se realizó en la sede administrativa de la fundación, ubicada Carrera 78 J No. 39 -15 sur, donde se cuenta con todos los soportes necesarios para realizar una adecuada verificación de las obligaciones financieras.</p>
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			<p>En el componente de Nutrición y salubridad y Ambientes Adecuados y Seguros, el talento humano presentó la información y documentación solicitados durante las visitas.</p> <p>En el área de gestión ambiental se proporcionó la información y la documentación, para el desarrollo de la verificación.</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: 11 de 38
							<p>En el componente administrativo proporcionó la información y la documentación solicitada, para el desarrollo de la verificación en el cumplimiento de las obligaciones.</p> <p>Desde el componente financiero para el mes de octubre el asociado cuenta con requerimiento por la continua cancelación de la visita financiera con sal 96707 del 16-oct-2018, respuesta del asociado el 29 de octubre de 2018 con Rad ENT49602 donde se procedera a su respectivo cierre. Adicional cuentan con otro requerimiento por el no pago oportuno de los honorarios ya que a la fecha de hoy están 5 personas de la etapa de alistamiento sin pago y seis personas de los honorarios de septiembre donde no tiene respuesta por parte del asociado.</p>
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			<p>En el componente de Nutrición y salubridad, informó sobre la visita realizada por la Autoridad sanitaria.</p> <p>En el componente administrativo no presentaron visitas de ningún ente de control.</p>
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				<p>En el componente de Nutrición y salubridad y Ambientes Adecuados y Seguros, se evidenció desconocimiento y no implementación, por parte del talento humano de las Buenas Prácticas de Manufactura, de las condiciones de entrega de los paquetes alimentarios, de la ejecución del Plan de Saneamiento Básico, de las medidas de reducción de los riesgos de accidentes con las niñas y los niños.</p> <p>En el componente administrativo se evidenció realización de los procesos de vinculación y permanencia de los niños y las niñas en el jardín.</p>
13	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles			X			Se evidenció planilla de asistencia al comité ampliado realizada el 16/10/2018.



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: 12 de 38

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						<p>En la visita de supervisión del componente de Nutrición y Salubridad del 25/10/2018 se evidenció uso de pañal procedente de la maleta del niño Juan Esteban Rico del nivel caminadores. Se realizó comunicación vía telefónica con la madre del niño, Yesika Andrea Niño, quien refirió que lleva al Jardín 2 pañales para uso diario y un paquete de pañitos X100 unidades, mensualmente. Adicionalmente, el asociado no presentó factura de compra de pañales de octubre, afectando con esto la gratuidad del servicio.</p> <p>En el componente administrativo se evidenció que el asociado cumplió con la gratuidad en la prestación del servicio.</p>
No	COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD:	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES	
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad	X					<p>Subsanó observación a mejorar de septiembre llevando el registro de verificación de la asistencia de las niñas y los niños al programa de crecimiento y desarrollo y se evidenciaron elementos para la práctica del cepillado de dientes, dando cierre a la observación.</p> <p>No presentó evidencias, ni cronograma de la socialización de todas las actividades de promoción de la salud y prácticas de cuidado. No presentó herramienta de entradas y salidas de los elementos de aseo personal y no contó con todos los elementos mínimos de aseo personal. El 25/10/2018 se evidenció solicitud de elementos de aseo: pañales y pañitos húmedos a los padres de familia y/o acudientes, motivo por el cual se proyectó requerimiento.</p> <p>Reportó niñas y niños con asistencia a crecimiento y desarrollo: 42, odontología: 40 y vacunación: 105. Informó que no se presentaron brotes o enfermedades en septiembre.</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: 13 de 38
2	Garantizar que el talento humano que interactúa de forma directa con las niñas y los niños realice prácticas higiénicas, así como el lavado de manos de las niñas y los niños, de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad emitidos por la SDIS			X		La unidad contó con servicios sanitarios limpios, papel higiénico, jabón líquido de manos y toallas de papel. Se evidenció la práctica de lavado de manos antes y después del consumo de alimentos y después del uso del sanitario.
3	Disponer de un espacio para la operación de la Sala Amiga de la Lactancia Materna en los casos en que se atiendan niñas y niños menores de dos (2) años.		X			No se hizo adecuado y oportuno diligenciamiento de los formatos control, la observación continuó en seguimiento. El espacio de la Sala Amiga de la Lactancia Materna contó con la dotación mínima.
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		Realizó la toma de medidas antropométricas en octubre. Contó con la programación de la siguiente toma masiva para noviembre, acorde a lo establecido.
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	No contó con el reporte de niñas y niños con riesgo nutricional, de la última toma realizada.
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			Presentó concepto higiénico sanitario del 14/09/2018 Favorable para establecimiento educativo con acta No.SB06C003834 y Favorable con requerimientos para establecimiento de preparación de alimentos con acta No.AS02C027881. No había subsanado la totalidad de las exigencias de la autoridad sanitaria, ni radicado la carta de solicitud de la nueva visita.
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			Para el concepto higiénico sanitario de Preparación de alimentos, el cual es favorable con requerimientos contó con las siguientes exigencias: "Falta lavamanos de accionamiento no manual" "No presenta soportes de capacitación en BPM" "No presenta certificado de recepción de AVU". Las cuales no habían sido subsanadas.



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: 14 de 38

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>No realizó adecuado y oportuno diligenciamiento de los formatos control del Plan de Saneamiento Básico (PSB).</p> <p>No presentó soporte de capacitación al talento humano en la ejecución y seguimiento al PSB. Se evidenció que los elementos de aseo se encontraban desorganizados y no estaban señalizados acorde a la tabla de colores, aspersores no contaron con rotulado.</p> <p>No presentó herramienta de control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional y no contó con todos los elementos mínimos de aseo institucional.</p> <p>En visita del 09/10/2018 se evidenció lavado de ollas en un lavadero ubicado en la terraza, en condiciones sanitarias deficientes, en dicha terraza se encontraron elementos en desuso, desorden y suciedad; en el pasillo ubicado cerca al salón de nivel de caminadores, se encontró agua almacenada en canecas, incluyendo las canecas verde y amarilla del cuarto de almacenamiento de residuos sólidos, motivo por el cual se proyectó requerimiento.</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>Presentó plan de compras de alimentos, sin embargo, algunas cantidades de alimentos como Pechuga de pollo, no fueron suficientes para atender a la cobertura reportada. Se requerían 4750 g y en el servicio se encontraron 3850 g, motivo por el cual se generó requerimiento.</p> <p>No presentó la tabla de cálculo de alimentos. No se diligenciaron adecuada y oportunamente los formatos control de BPM. No presentó certificado médico de una manipuladora de alimentos, por lo tanto, estas observaciones continúan en seguimiento.</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: 15 de 38
							Subsanó observación de septiembre/2018, relacionada con la implementación del método de rotación PEPS (Primero en Entrar – Primero en Salir) y los alimentos almacenados en la bodega contaron con rótulos, dando cierre a estas observaciones. Se evidenció almacenamiento de materias primas con fechas de vencimiento vigentes y en adecuado estado por lo cual se da cierre a la observación realizada en septiembre con relación a el almacenamiento de Kumis vencido.
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			Contó con la dotación de equipos y utensilios en adecuado funcionamiento y en material higiénico sanitario que facilita la limpieza y desinfección.
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					Continuó situación presentada en septiembre relacionada con la no presentación de algunos conceptos sanitarios de proveedores de alimentos, en este caso proveedor "Olímpica" donde adquirió avenas del paquete alimentario y proveedor "Frutas y Verduras L.E", por lo tanto, la observación continuó en seguimiento y no se dio visto bueno a estos alimentos. Presentó concepto higiénico sanitario Favorable con Requerimientos del proveedor de Abarrotes, Lácteos, fruiter y huevos: "Merkasur Colmer" con NIT80513666-8, motivo por el cual no se dio visto bueno a los alimentos contenidos en las facturas presentadas de este proveedor y se proyectó requerimiento.
12	Cumplir con la minuta patrón y el ciclo de menús establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social, teniendo en cuenta las recomendaciones nutricionales del profesional asignado al Jardín Infantil.			X			El asociado suministró los alimentos y preparaciones en las cantidades y según lo establecido en la minuta patrón y ciclo de menús de acuerdo al grupo de edad.
13	Cumplir las recomendaciones nutricionales del profesional asignado para el Jardín Infantil, en los casos de malnutrición o condiciones médicas específicas de niñas y niños, debidamente soportados con prescripción médica.					X	No se presentaron niñas y/o niños con recomendaciones nutricionales o médicas específicas.



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 38

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>Presentó suspensión del servicio el 03/10/2018, debido a un corte de agua en el sector, para lo cual entregó paquete alimentario de contingencia, así: Maternal=7 paquetes Caminadores= 7 paquetes Párvulos = 3 paquetes Pre-jardín= 36 paquetes (uno no se entregó acorde a las condiciones de entrega establecidas a padre, madre o acudiente o con autorización, por tanto, se dio visto bueno en este nivel a 35 paquetes).</p> <p>Realizó la entrega de paquete alimentario de la Jornada Liberada. Evidenciando: Maternal: se entregaron 6 paquetes alimentarios, de los cuales solamente 2 paquetes cumplieron las condiciones de entrega a padre, madre, acudiente o con autorización.</p> <p>Caminadores: No presentó la planilla de entrega de este nivel, por tanto, no se contó con medio de verificación de la entrega. Para los niveles de párvulos y prejardín presentó planilla con fecha de entrega del 20/09/2018 motivo por el cual no se pudo hacer la verificación de la entrega de octubre.</p> <p>Realizó la entrega de paquete alimentario para la Jornada pedagógica, así: Maternal: 9 paquetes entregados acorde a lo establecido.</p> <p>Caminadores: 8 paquetes entregados, de los cuales sólo 7 se entregaron acorde a lo establecido, uno (1) no presentó autorización de entrega.</p> <p>Párvulos: 32 paquetes entregados, de los cuales sólo 31 se entregaron acorde a lo establecido, uno (1) no presentó autorización de entrega. Prejardín: 45 paquetes entregados acorde a lo establecido.</p>
----	---	---	--	--	--	--	--	---

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>		<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>					Código: FOR-AD-018	
							Versión: 0	
							Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018	
							Página: 17 de 38	
								<p>En el acta de verificación del profesional de la subdirección local se registró que no contaron con leche UHTX200 ml, en cambio se entregó Avena UHT, la cual fue adquirida durante la verificación y no presentó concepto higiénico sanitario del lugar donde se adquirió el alimento. Por estas observaciones se proyectó requerimiento.</p>
No	COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES	
1	Realizar el mantenimiento preventivo y las adecuaciones locativas conforme los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, cuando sean requeridos.		X				<p>En octubre de 2018 no dieron solución a las observaciones del mes anterior, dado que se evidenció que continuaron las películas de seguridad de los vidrios en mal estado, no eran completas/continuas y en algunos estaban desprendidas; en las áreas pedagógicas y área de comedor del nivel prejardín, los muros no contaron con bordes y esquinas redondeados o recubiertos de material de fácil limpieza y desinfección. No contó con puerta a media altura al ascenso y descenso de la escalera que conduce del segundo al tercer piso y el pasamanos de ésta no era de diseño continuo. Se evidenció canaleta a altura inferior a 1,5 metros en el salón de párvulos, por lo cual estas observaciones continúan en seguimiento.</p> <p>Se evidenció humedad en el techo del pasillo en el tercer piso, en la Sala Amiga de la Familia Lactante se evidenció pared detrás de la puerta que no garantiza limpieza y desinfección.</p>	
2	Elaborar e implementar un plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente y conforme a las directrices emitidas por la SDIS, durante el primer trimestre de la ejecución del CONVENIO		X				<p>En octubre de 2018 no dieron solución a las observaciones del mes anterior, dado que no se logró acceder a la plataforma SIRE para la verificación del Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático (PEGR-CC) y no presentó el PEGR-CC en físico ni constancia de diligenciamiento. No presentó evidencias o programación en cronograma de la socialización del PEGR-CC.</p>	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O
INTERVENTORÍA

Código: FOR-AD-018

Versión: 0

Fecha: Memo INT 26234 –
16/05/2018

Página: 18 de 38

							No presentó dotación mínima de elementos para la atención de emergencias: no contó con radio con pilas, megáfono, ni distintivos para brigadistas. El talento humano no contó con certificado en manejo de extintores. Situaciones que se presentaron desde septiembre, por lo tanto, continúan a mejorar y en seguimiento. Contó con extintores con carga vigente y directorio de emergencias.
3	Elaborar e implementar un plan de gestión de riesgos de accidentes de acuerdo a lo establecido en la "Guía Técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital", durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.	X					Presentó programación para socializar el Plan de Gestión de Riesgos de accidentes en la Jornada Pedagógica del 19/10/2018, dando cierre a la observación del mes anterior. En visita del 09/10/2018 en el pasillo ubicado cerca al salón del nivel caminadores se encontró agua almacenada en canecas sin tapa, generando alto riesgo de accidente por inmersión de las niñas y los niños, evidenciando que no se implementaban las medidas de reducción de riesgos de accidentes, motivo por el cual se proyectó requerimiento.
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			El asociado presentó programación de las estrategias de las medidas de seguridad para la jornada pedagógica del 19/10/2018, subsanando observación a mejorar y dando cierre a la misma.
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 04/10/2018 se presentó accidente con el niño Ángel Gabriel Rodríguez, presentó activación de póliza de accidentes No.91157 El 08/10/2018 se presentó accidente con el niño Joseph Villalba, presentó activación de póliza de accidentes No.91639. Manifiestan que por estas situaciones a los niños afectados no se les ordenó incapacidad por parte del servicio médico y los niños continuaron asistencia regular al Jardín Infantil. No presentó el diligenciamiento del "Formato de registro de accidentes en instituciones"

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>		<p align="center">PROCESO ADQUISICIONES</p> <p align="center">FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>						Código: FOR-AD-018
								Versión: 0
								Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
								Página: 19 de 38
6	Presentar el concepto Técnico vigente expedido por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios. O el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición del mismo, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X				Presentó concepto Técnico CT2018-2009. expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá (UAECOB), con vigencia del 23/02/2018 al 22/02/2019. En el cual se indicó que cumple con los requisitos normativos básicos de seguridad humana y protección contra incendios.
7	Presentar al supervisor del convenio el Certificado de Riesgos y Amenazas expedido por el IDIGER, durante los dos meses siguientes a la suscripción del acta de inicio del convenio, en el caso en que el certificado de SINUPOT del inmueble en el que presta el servicio refleje riesgo nivel de amenaza media o alta.						X	El predio donde se ubica la Unidad Operativa No presenta riesgo de amenaza.
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, incluyendo las letras iniciales del servicio prestado (Jardín Cofinanciado = jc), seguido del nombre de la unidad y de la sigla SGA, así: jcarquesamsga@gmail.com .
2	Contar con carpetas física y magnética, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X				Presentaron las carpetas física y magnética, denominadas Subsistema de Gestión Ambiental, organizadas y diligenciadas oportunamente.
3	Elaborar un cronograma de actividades ambientales que incluya los periodos programados para la divulgación de la totalidad de lineamientos ambientales y de cumplimiento a las frecuencias exigidas por cada componente ambiental, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X				Se subsanó la observación del mes anterior presentó el cronograma de actividades ambientales, que incluyeran las socializaciones de los lineamientos ambientales, con metodología de pre-post, campañas y demás actividades relacionadas. Fecha de realización: 24 de octubre del 2018.
4	Contar con el informe de condiciones ambientales, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X				Presentó el informe de condiciones ambientales, con fecha de realización del 04/10/2018 con un 62% de implementación de plan institucional gestión ambiental de la SDIS.



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: 20 de 38

5	Implementar la gestión integral de los residuos ordinarios aprovechables y no aprovechables conforme a lo establecido en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X		Presentó adecuada dotación de canecas y bolsas en cantidad suficiente, se observó correcta clasificación de residuos sólidos, separando los aprovechables de los no aprovechables y diligenciaron los documentos de manera oportuna.
6	Realizar la gestión integral de los colchones que se generen de acuerdo a lo establecido en el Instructivo para el manejo y disposición final de colchones.				X	No se generó este tipo de residuo dado que la Unidad Operativa no cuenta con colchones.
7	Dotar las instalaciones con los contenedores y canecas conforme a lo señalado en el ANEXO TÉCNICO y el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X		Presentaron canecas en buen estado, en cantidad suficiente, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS y dotadas de las bolsas correspondientes al color de las canecas. Realizó adecuada separación de residuos.
8	Cumplir con las características locativas y operacionales del cuarto de almacenamiento temporal e residuos ordinarios según lo señalado en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos y el Decreto 2981 de 2013 o norma que lo modifique o sustituya.			X		El cuarto de almacenamiento temporal de residuos presentó dotación adecuada de canecas con tapa hermética, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS. Realizó adecuada separación en la fuente, contó con la ruta de recolección interna de residuos sólidos publicada, entregó los residuos sólidos aprovechables a un reciclador de oficio y contó con una balanza para el pesaje de dichos residuos.
9	Realizar el diligenciamiento de los formatos y formularios establecidos en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos, dentro de los plazos establecidos en el ANEXO TECNICO.			X		Se subsanó la observación del mes anterior, dado que realizó el diligenciamiento de los formatos y formularios del PAIPAERS, de manera oportuna y adecuada. Contó con el Plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de residuos sólidos, política cero residuos y política cero papel. Presentó el acuerdo de corresponsabilidad firmado y vigente. Presentaron los formatos de Registro, medición y control de residuos y el certificado entrega de residuos sólidos generados diligenciados. Fecha de realización: 24 de octubre del 2018.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA					Código: FOR-AD-018
							Versión: 0
							Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
							Página: 21 de 38
							Se realizó el reporte trimestral de residuos aprovechables el 04 octubre del 2018 de los meses junio, julio y agosto.
10	Implementar la gestión integral de los residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.			X			<p>En octubre subsanó la observación del mes anterior, dado que presentaron las fichas técnicas y hojas de seguridad de las sustancias utilizadas en el Jardín, y los empaques de las mismas, además presentaron etiquetado indicando los elementos necesarios en caso de derrame.</p> <p>Los residuos peligrosos generados se encontraron embalados y rotulados de acuerdo a lo establecido en el Plan de Residuos Peligrosos y fueron entregados la empresa autorizada por la Secretaria de Ambiente.</p> <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>
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			Se subsanaron observaciones del requerimiento de los componentes de Nutrición y Salubridad, Ambientes Adecuados y Seguros y Gestión Ambiental presentó requerimiento SAL 93179 del 05/10/2018 presentado por almacenamiento inadecuado de la unidad de luminarias para disposición. Se evidenció diligenciamiento del formato para la entrega el día 11 de octubre de 9 tubos fluorescentes código A1030-Y29, entregados al Área de Almacenamiento Punto RESPEL de la Subdirección Local, en el embalaje adecuado y rótulo diligenciado. Se evidencia registro fotográfico de la entrega.
12	Gestionar los residuos peligrosos que no son pos consumo a través de empresas gestoras autorizadas, conservando los respectivos certificados y remitir al Área de Gestión Ambiental los primeros 5 días hábiles de los meses: enero, abril, julio y octubre durante la vigencia del CONVENIO.					X	No se generó este tipo de residuo para el mes verificado.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA					Código: FOR-AD-018
							Versión: 0
							Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
							Página: 22 de 38
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 implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
15	Garantizar el porcentaje de aprovechamiento de RCD (Residuos de Construcción y Demolición) y/o la reutilización de los residuos generados por las etapas constructivas y de desmantele, de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD de la SDIS y la normativa ambiental vigente					X	Dado que no se realizó construcción locativa, no fue necesario aplicar el porcentaje de aprovechamiento de RCD.
16	Contar con los certificados de disposición final, aprovechamiento de los RCD y/o soporte de recolección de los RCD, emitidos por el gestor autorizado, según aplique de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD de la SDIS y la normativa ambiental vigente.					X	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
17	Implementar y divulgar el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS, de conformidad con el ANEXO TECNICO.			X			Se incluyó dentro del cronograma la divulgación del Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas para garantizar las dos veces solicitadas durante la vigencia del convenio. 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	Dado a que no se generó Aceite vegetal usado, no se realizó almacenamiento ni disposición del mismo.

 <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: 23 de 38					
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				No subsanó la observación del mes anterior, dado que la Unidad Operativa no presentó registro como generador de Aceite Vegetal Usado, no se evidencia tramite sobre la gestión ante Secretaria de Ambiente.
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 ni se presentó el certificado trimestral de recolección emitido por el transportador y los certificados de aprovechamiento y/o tratamiento del AVU emitidos por el gestor. Ni se presentó la radicación del informe trimestral de la generación de AVU presentado a la autoridad ambiental del Distrito Capital, precisando la fecha y cantidad de Aceite Vegetal Usado entregado, así como la relación de los certificados emitidos.
22	Garantizar la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción, que tenga el Jardín Infantil.				X		La unidad operativa no cuenta con campana de extracción ni trampa de grasas.
23	Implementar y divulgar el Programa uso eficiente del agua y la política cero desperdicio de agua.			X			Se presentó cronograma de actividades ambientales, que incluyeran socializaciones, con test pre y post, del Programa uso eficiente de agua, la política cero desperdicio de agua y divulgación del instructivo para mejorar la calidad del vertimiento. Implementó estrategias dirigidas a la optimización del uso del agua y a la conservación del recurso, mediante sistemas ahorradores de agua, jornadas de socialización y campañas dirigidas al talento humano del Jardín Infantil.
24	Contar con la totalidad de sistemas hidrosanitarios y luminicos ahorradores.			X			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 (Tubos T5, T8 o Tubos tipo Led), Bombillos Ahorradores y Bombillos tipo Led



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: 24 de 38

25	Implementar y divulgar Programa uso eficiente de la energía, la política Cero Desperdicio de Energía.			X			Se presentó cronograma de actividades ambientales, que incluyeran socializaciones con test pre y post, del Programa uso eficiente de energía, la política cero desperdicio de energía.	
26	Contar con la matriz de aspectos e impactos ambientales e implementar acciones preventivas y correctivas respecto a los impactos ambientales negativos que se generen en la prestación del servicio.			X			En octubre de 2018 subsanó la observación del mes anterior, dado que presentó la matriz de aspectos e impactos ambientales y se precisaron 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 para el registro de PEV, ante la Secretaría Distrital de Ambiente, con fecha de radicado del pago 03/09/2018. A la fecha no se presentó respuesta frente al estado.	
No	COMPONENTE	PROCESO	D	A	S	S	N	OBSERVACIONES
	PEDAGÓGICO			M			A	
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS acorde al proceso de desarrollo de las niñas y los niños.				X			Se evidenció implementación del proyecto pedagógico en las actividades planeadas y realizadas en el jardín infantil.
2	Tener a disposición en el Jardín Infantil los planeadores que contengan las prácticas pedagógicas, en coherencia con las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos de Calidad para la Educación Inicial.				X			Se presentaron planeadores organizados y al día en todos los niveles, los cuales contaban con actividades coherentes y pertinentes de acuerdo a las edades, necesidades e intereses 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			Se presentó como instrumento de seguimiento al desarrollo de niños y niñas el observador correspondiente al mes de septiembre de 2018, el cual contenía información oportuna y pertinente de cada uno.

 <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: 25 de 38
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				Para el presente mes se continúa evidenciando falta de registro de la hora y las firmas de las situaciones especiales presentadas por los niños y niñas matriculados, sin embargo, la coordinadora actual manifestó que la persona anterior en este cargo no le había socializado al equipo este y otros aspectos a mejorar, pero presentó acta de reunión con el equipo realizada por ella el día 23 de octubre de 2018 para dar cumplimiento a los pendientes en este componente.
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	No se había realizado entrega de informes para el periodo verificado.
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			Para el presente mes se presentó soporte de la asistencia al comité ampliado, subsanando observación del mes anterior.
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			Se presentó acta y asistencia del personal a la jornada pedagógica del mes de octubre, con soportes radicados el día 23 de octubre de 2018, subsanando la observación del mes anterior.
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 01 de octubre de 2018 se realizó encuentro con familias en el tema de deberes de los padres; el día 19 de octubre de 2018 se realizó encuentro con padres con trabajo en el tema de prevención de enfermedades como EDA, IRA, 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			El día 19/10/2018 se realizó encuentro con padres orientado por el apoyo en psicología, con trabajo en el tema de creación del pacto de corresponsabilidad.
10	Informar a la SDIS de forma inmediata situaciones de presunto maltrato físico y/o psicológico, violencia, abuso o explotación que afecte a niñas y niños participantes del Jardín Infantil.					X	La coordinadora manifestó que no se habían presentado situaciones relacionadas.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>		<p>PROCESO ADQUISICIONES</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>					Código: FOR-AD-018
							Versión: 0
							Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
							Página: 26 de 38
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			Para el presente mes se presentó el cronograma de trabajo en el tema de pacto de corresponsabilidad, subsanando observación del mes anterior.
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	No se realizó encuentro con familias para este aspecto.
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			La coordinadora presentó los soportes del seguimiento al proceso de transición de niños y niñas a la Secretaría de Educación del Distrito, de los cuales para el momento de la visita se reportaron 36 inscripciones y 5 rechazos de cupo.
14	Contar con la dotación, material didáctico y material de consumo, acorde a las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el ANEXO TECNICO.			X			El jardín contaba con la cantidad de material necesaria para el desarrollo de actividades con los niños y niñas.
15	Poner a disposición de niñas y niños el material didáctico, de manera permanente dentro del aula y otros espacios pedagógicos del Jardín Infantil.		X				Se evidenció aún algunos elementos didácticos en la bodega, estos deben permanecer en las aulas y espacios pedagógicos, la coordinadora se comprometió a reubicar de inmediato este material.
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 periodo verificado aún se evidenció poca ambientación en algunos espacios del jardín, se sugirió reforzar el trabajo en este tema.
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	La coordinadora manifestó que no se habían realizado salidas pedagógicas
18	Realizar una (1) salida pedagógica dirigida a las niñas y los niños del Jardín Infantil, durante la ejecución del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el ANEXO TECNICO.					X	La coordinadora manifestó que no se habían realizado salidas pedagógicas

 <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: 27 de 38	
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 subsanó la observación a mejorar del mes anterior al presentar el acta y asistencia de la socialización de protocolos con talento humano los días 10, 11, 12, 16 y 17 de octubre de 2018.	
2	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.			X			<p>El día 17 de octubre de 2018 se evidenció el cambio de dos auxiliares administrativas, cuyas hojas de vida fueron radicadas el 09/10/2018 ENT 46550.</p> <p>El día 26 de octubre de 2018 se evidenció cambio de la coordinadora, la docente Indira Pastrana pasó a asumir el cargo, novedad que fue reportada el 24/10/2018 ENT 48937, y en su reemplazo se encontraba la docente Rosa Yolima Orduz, cuya hoja de vida fue radicada el 22/10/2018 ENT 48302.</p> <p>Se evidenció que el asociado cumplió con el perfil, proporción y permanencia del talento humano para la prestación del servicio, los cuales se encontraron acordes con la estructura de costos.</p> <p>Cambios de talento humano: El 03/10/2018 ingresó a prestar el servicio las señoras Amparo Diaz Herrera y Cristina Martínez Ramírez al área administrativa, cumplió con los perfiles y se evidenció radicado de hojas de vida el día 08/10/2018 bajo el ENT 46550.</p> <p>El 22/10/2018 ingresaron al área de manipulación de alimentos las señoras Maria Cristina Montenegro y Johanna Paola Herrera Valencia, cumplieron con los perfiles, también ingreso la docente Rosa Yolima Orduz el 23/10/2018, se evidenció radicado de hojas de vida ENT 48302.</p> <p>El 24/10/2018 ingreso al área de manipulación de alimentos la señora María Azucena Raigoso, radicado hoja de vida ENT 48936.</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 38
							La docente Indra Tatiana Pastrana Romero paso al cargo de responsable a partir del 23/10/2018, se evidenció radicado de la hoja de vida de fecha 24/10/2018 ENT 48937.
3	Reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación consecutivos no preste sus servicios en el Jardín Infantil, el reemplazo deberá cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes.			X			<p>El día 26 de octubre de 2018 se evidenció la ausencia de la señora Jacqueline Ramírez del área de servicios generales, quien se encontraba en urgencias médicas, el soporte fue enviado posteriormente vía correo electrónico.</p> <p>En la visita realizada el 31/10/2018 se evidenció que el personal estaba completo prestando el servicio.</p>
4	Garantizar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten con el talento humano, respecto del no cumplimiento de funciones o la indebida ejecución de las obligaciones.			X			Se subsanó la observación del mes anterior al presentar el acta y asistencia de la socialización del protocolo de resolución de conflictos con tal
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 subsanó la observación a mejorar del mes anterior debido a que se evidenció las afiliaciones a la ARL de todo el talento humano.
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 revisó la documentación de 10 niños y niñas matriculados, del nivel maternal, los cuales se encontraron todos con documentación incompleta, se evidenciaron compromisos firmados por los padres el día 05/10/2018 con fecha acordada para entrega de documentos de los niños y niñas el 31/10/2018.
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			<p>Se radicaron atenciones de Ficha SIRBE el día 03/10/2018 ENT 0194.</p> <p>El 09/10/2018 se radicaron 8 fichas SIRBE de los niños y niñas para ingreso y 5 fichas SIRBE para actualizar.</p> <p>El 12/10/2018 Se radicaron 6 activaciones y el 17/10/2018 se radicaron fichas SIRBE para activos.</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 38						
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 aún se evidenciaron reportes de asistencia diaria con enmendaduras, sin totalizar y en algunos casos sin las convenciones respectivas. En el componente administrativo se subsanó la observación a mejorar del mes anterior ya que se evidenció que cuentan con el usuario y clave para cargar las asistencias de los niños y niñas en el aplicativo web RAJ, a su vez, se observó el seguimiento de los correos electrónicos informando que tienen inconveniente a la hora de cargar las asistencias debido a que aparecen unos niños como no aplica.
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	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 subsanó la observación del mes anterior debido a que se revisó la documentación de los niños y niñas las cuales se encontraron archivados en carpetas y en orden cronológico conforme a lo descrito en el Anexo Técnico, por lo tanto, se subsanó la observación a mejorar del mes anterior.
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				No se presentaron casos de pérdida o daño de la documentación durante el periodo verificado.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA					Código: FOR-AD-018
							Versión: 0
							Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
							Página: 30 de 38
3	Entregar a la supervisión y/o interventoría, durante la ejecución del CONVENIO todos los archivos en soporte físico y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del CONVENIO.					X	Se subsanó la observación a mejorar del mes anterior debido a que presentaron la radicación del informe de ejecución, sin embargo, esta obligación es específica para la entrega de las historias sociales de los niños y niñas como en este convenio no se presentó se dejó como no aplica.
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 mes verificado no se realizó entrega de historias sociales a la SLIS.
5	Asignar a un responsable documental que dé cumplimiento a las responsabilidades establecidas para este rol de acuerdo a la normatividad interna vigente emitida por la Secretaría Distrital de Integración Social.			X			La persona encargada del control y manejo de los expedientes es amparo Díaz Herrera
No	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Contar con acta y planilla de asistencia, en donde se evidencie la socialización de las Políticas de Gestión Documental por parte de la SDIS, atendiendo los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio. Esta socialización se deberá realizar durante los primeros 30 días calendario a partir de la firma del acta de inicio.			X			Se evidenció planilla de asistencia a la socialización de Gestión Documental programada por parte de la SDIS el 29/08/2018
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 en espacios libres de humedad, ubicada en estantes.

 <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: 31 de 38	
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	El asociado no contó con el aplicativo SIRBE.
4	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.					X	El asociado no contó 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	El asociado no contó con el aplicativo SIRBE.
6	Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específica para el servicio y formato genérico de novedades" establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad			X			Diligenció los instrumentos de ficha SIRBE de acuerdo a los principios establecidos por la SDIS.
7	Garantizar que el registro de información Misional, en los instrumentos dispuestos se lleve de acuerdo a los lineamientos técnicos y operativos oficiales emitidos por la SDIS			X			La información se registró de acuerdo a las especificaciones de la SDIS.
No	ASPECTOS FINANCIEROS	D	A	S	S	N	OBSERVACIONES
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).			X			Se verificó los libros auxiliares correspondientes al mes de octubre, con los respectivos soportes, conforme a la visita financiera.
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del convenio.		X				Para el mes de octubre se evidencio que los honorarios del mes de octubre fueron cancelados entre el 24 y 25 de noviembre de 2018 por tal motivo la presente visita genera requerimiento por el no pago oportuno de los honorarios.
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				El talento humano está vinculado por prestación de servicios donde se evidencio el pago correspondiente al mes de octubre de 2018, para 33 personas cancelados el 24 y 25 de noviembre de 2018 a través de transferencia electrónica del Banco de Bogotá por un valor de 61,590,622 y a su vez se evidencia certificación del revisor fiscal donde especifica que el 3% de aporte en especie del asociado para el mes de octubre fue de \$1,689,340, descuentos de talento humano para el mes de octubre de



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O
INTERVENTORÍA

Código: FOR-AD-018

Versión: 0

Fecha: Memo INT 26234 –
16/05/2018

Página: 32 de 38

2018 Personal no contratado de manipulación de alimentos los días 20 y 21 de octubre de dos personas por valor de \$197,493 más Personal no contratado de manipulación de alimentos los días 20, 21, 22, 23 de octubre de una persona por valor de \$197,493 más personal no contratado de apoyo administrativo 1, 2 y 3 de octubre por un valor de 162,790 y por ultimo Maestra Sandra Mayerli Moque Informó calamidad doméstica, no presentó ni envió soporte vía correo electrónico por un valor de \$98.260 total descuentos de octubre \$656,037. Se evidencio pago de los pendientes de septiembre y etapa de alistamiento del siguiente talento humano los cuales fueron cancelados a través de transferencia electrónica del 24 y 25 de noviembre de 2018 así: Coordinadora Perla Vélez 4 días por valor de \$496,747 más Coordinadora 3 días Vélez Sánchez Perla \$372,560 más docente Cuestas Maribel 8 días por valor de 786,080, docente Cuestas Colorado Maribel 3 días por un valor de 294,780, docente Horta Romero Claudia 3 días por un valor de 294,780,apoyo administrativo BOHORQUEZ DANIELA 4 días por valor de 217,053 y apoyo administrativo LOZANO YEIMY YULIETH 10 días por valor de 542,633 de los cuales solo cancelaron 5 días por un valor de 271,317, TOTAL CANCELADO \$2,733,317. Pero continua pendiente por pago el siguiente talento humano docente Gonzales Pulido Yury 5 días por valor de \$491,300 más González Pulido Yury por valor de 294,780, apoyos administrativos LOMBANA KATHERINE 4 días por valor de \$217053, y LOZANO YEIMY YULIETH 05 días por valor de 271,317 y Manipuladora de alimentos Salazar Fandiño 148,120 total pendiente por pagar 1,422,570.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</small>		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA					Código: FOR-AD-018
							Versión: 0
							Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
							Página: 33 de 38
4	Presentar a la finalización del convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.					X	No aplica ya que el convenio se encuentra en su etapa de ejecución.
5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba en razón del respectivo convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto del mismo; y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.		X				Se evidencio una ejecución de aportes de SDIS para el mes de octubre de 2018 por un valor de \$87,949,990, representados en talento humano \$59,346,348, espacio físico funcional \$9,325,184, Vigilancia \$3,048,974, Desgaste y uso de bienes \$14,328,270, Elementos de aseo personal \$1,486,041, Elementos de aseo institucional \$415,174, alimentos no se ejecutó ya que sus proveedores no tienen concepto sanitario. Se tiene presupuestado salida pedagógica en octubre, pero esta se llevará a cabo el 13 de diciembre de 2018.
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			Se evidenció una adecuada ejecución de los recursos acordes a lo presupuestado al mes de octubre
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		7	22	57	0	23	Presenta un concepto aceptable en el cumplimiento de las obligaciones, sin embargo, debe generar acciones inmediatas para subsanar los aspectos deficientes y a mejorar presentados durante el periodo.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

Se recomienda realizar la programación de la socialización de todas las prácticas de cuidado. Diligenciar adecuada y oportunamente los formatos control del PSB y del Servicio de Alimentación. Dar solución a las exigencias de la autoridad sanitaria y radicar carta de solicitud de la nueva visita. Garantizar la gratuidad del servicio. Presentar factura, remisión u orden de compra de los alimentos acorde a la minuta patrón y ciclos de menús. Contar con proveedores de alimentos con concepto higiénico sanitario favorable. Adquirir la cantidad de alimentos acorde a la cobertura reportada, minuta patrón y ciclos de menús. Presentar certificado médico de todo el personal manipulador de alimentos. Realizar la entrega de paquete alimentario conforme a lo establecido, presentar los soportes de entrega completos y garantizar adecuadas prácticas de manipulación durante el proceso. Radicar nuevamente la respuesta al requerimiento SAL93179 adjuntando las respectivas evidencias y las acciones correctivas y preventivas tomadas.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-AD-018
		Versión: 0
		Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
		Página: 34 de 38

COMPONENTE DE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

Se recomienda cambiar las películas de seguridad de los vidrios, para proteger adecuadamente a las niñas y los niños en caso de rompimiento de estos, garantizar muros con bordes y esquinas redondeados a una altura de 1,20 m desde el piso, en áreas pedagógicas y comedor, ubicar puerta a media altura en el ascenso y descenso de la escalera del segundo al tercer piso que evite el paso de las niñas y los niños y garantizar continuidad del pasamanos, no contar con canaletas de cableado eléctrico a altura menor a 1,5 m, contar con el acceso para verificación del PEGR-CC en el SURE, realizar o ubicar en cronograma la socialización del PEGR-CC, contar con radio, megáfono y distintivos de los brigadistas, de acuerdo a lo establecido en el Anexo Técnico. Tratar la humedad evidenciada en el techo del pasillo del tercer piso. Garantizar muros de superficie de fácil limpieza y desinfección en Sala Amiga de la familia lactante. Diligenciar adecuada y oportunamente el formato de registro de accidentes cuando se presenten.

COMPONENTE PEDAGÓGICO:

Realizar registro de situaciones especiales presentadas con los niños y niñas matriculados detallando la hora de la novedad y las firmas de padres o acudientes y de docentes.

Reubicar el material didáctico existente en la bodega, en los salones y/o espacios pedagógicos.
 Reforzar el diseño y construcción de ambientes enriquecidos en salones y espacios pedagógicos.
 Diligenciar el total de los reportes de asistencia de niños y niñas diariamente.

COMPONENTE ADMINISTRATIVO:

Se recomendó modificar el valor del contrato de la responsable del servicio como lo indica la estructura de costos.

AREA GESTIÓN AMBIENTAL:

Solicitar información en la secretaria de ambiente para recuperar la contraseña y acceso a la plataforma y realizar el reporte trimestral del aceite vegetal usado.
 Realizar la solicitud del registro como generadores de aceite vegetal usado.

COMPONENTE FINANCIERO:

Se evidencio pago de los pendientes de septiembre y etapa de alistamiento del siguiente talento humano los cuales fueron cancelados a través de transferencia electrónica del 24 y 25 de noviembre de 2018 así: Coordinadora Perla Vélez 4 días por valor de \$496,747 más Coordinadora 3 días Vélez Sánchez Perla \$372,560 más docente Cuestas Maribel 8 días por valor de 786,080, docente Cuestas Colorado Maribel 3 días por un valor de 294,780, docente Horta Romero Claudia 3 días por un valor de 294,780,apoyo administrativo BOHORQUEZ DANIELA 4 días por valor de 217,053 y apoyo administrativo LOZANO YEIMY YULIETH 10 días por valor de 542,633 de los cuales solo cancelaron 5 días por un valor de 271,317, TOTAL CANCELADO \$2,733,317.
 Pero continua pendiente por pago el siguiente talento humano docente Gonzales Pulido Yury 5 días por valor de \$491,300 más González Pulido Yury por valor de 294,780, apoyos administrativos LOMBANA KATHERINE 4 días por valor de \$217053, y LOZANO YEIMY YULIETH 05 días por valor de 271,317 y Manipuladora de alimentos Salazar Fandiño 148,120 total pendiente por pagar 1,422,570.

Adicional se incluyeron las facturas pendientes de aseo personal y aseo institucional del mes de septiembre

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-AD-018
		Versión: 0
		Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
		Página: 35 de 38

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

COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD:

"Se dará solución a cada una de las observaciones garantizando una mejoría en el componente de Nutrición y Salubridad"

"Se solicitará nuevamente al proveedor la cantidad de pechuga que hace falta pues hubo inconvenientes ya que ellos trajeron los huesos y no hacía parte del pedido y también se dará solución a los otros pendientes"

COMPONENTE DE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS:

"Se va a completar lo que haga falta de arreglos locativos, las canecas de agua estaban allí porque se no informa de cortes de agua, entonces lo que se hizo fue preveer"

COMPONENTE PEDAGÓGICO:

"Nos organizaremos con las maestras para la firma de novedades diarias a la salida, de manera que todos los padres firmen y de igual manera se registrará la hora."

"Realizaremos los justes pertinentes para mejorar las observaciones y sugerencias realizadas. Se realizará nuevamente socialización a la hora de diligenciar las novedades y potenciar los ambientes enriquecidos."

COMPONENTE ADMINISTRATIVO

"No tengo ninguna observación pertinente"

AREA GESTIÓN AMBIENTAL

"Ninguna"

COMPONENTE FINANCIERO

Ninguna

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

se evidenciaron 26 planillas acordes a las bases IBC, y 9 planillas que no se evidenciaron.

ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO AÑO – MES – DÍA	VALOR
PENSIÓN	2018-09	N/A	N/A
SALUD	2018-09	N/A	N/A
RIESGOS PROFESIONALES	2018-09	N/A	N/A
PARAFISCALES	N/A	N/A	N/A

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

Cumplimiento de las obligaciones y el objeto del Convenio.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-AD-018
		Versión: 0
		Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
		Página: 36 de 38

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE OCTUBRE DE 2018 CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C. ARQUESAM CONTRATO N° 8006/2018.										
CONCEPTOS DE GASTO	VALOR PRESUPUESTADO PARA GASTOS DEL MES			VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES			VALOR ACUMULADO			SALDOS A LIBERAR SDIS
	APORTE SDIS	APORTE A SOCIO		APORTE SDIS	APORTE A SOCIO		APORTE SDIS	APORTE A SOCIO		
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO	
COSTOS FIJOS										
TALENTO HUMANO	57.542.400	1.918.080	4.475.520	59.346.348	1.771.340	4.895.591	87.154.575	2.698.281	7.058.453	90.064.200
Salarios y/o Honorarios	57.542.400	1.918.080	4.475.520	59.346.348	1.771.340	4.895.591				
Provisiones (Prestaciones Sociales)										
Seguridad Social y Aportes Parafiscales										
% DE EJECUCION							33%	31%	35%	
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	9.325.184	310.839	725.292	9.325.184	310.839	725.292	18.339.528	611.317	1.426.408	14.298.615
Servicios públicos										
Internet										
Paga										
Mantenimiento e Inmueble	9.325.184	310.839	725.292	9.325.184	310.839	725.292				
% DE EJECUCION							40%	15%	139%	
VIGILANCIA	3.048.975	101.632	237.143	3.048.974	101.632	237.143	5.993.324	199.778	466.148	3.150.608
% DE EJECUCION							44%	44%	44%	
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	14.328.270	477.609	1.114.421	14.328.270	477.609	1.114.421	27.353.969	911.799	2.127.531	20.189.835
% DE EJECUCION							41%	41%	41%	
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	2.963.070	98.769	230.461	1.486.041	98.769	230.461	2.832.891	143.664	335.216	4.175.235
% DE EJECUCION							23%	34%	34%	
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	4.140.180	138.006	322.014	415.174	138.006	322.014	2.297.074	200.736	468.384	5.833.890
Elementos de Aseo	4.140.180	138.006	322.014	415.174	138.006	322.014				
Dotación del Personal										
% DE EJECUCION							13%	34%	34%	
PAPELERIA	-	-	-	-	-	-	9.951.930	331.731	774.039	4.975.965
Papeleria niños	-	-	-	-	-	-				
Papeleria administrativa y materiales de oficina	-	-	-	-	-	-				
% DE EJECUCION							67%	67%	67%	
MATERIAL DIDACTICO	-	-	-	-	-	-	14.470.335	482.345	1.125.470	7.235.167
% DE EJECUCION							67%	67%	67%	
COSTOS VARIABLES										
ALIMENTOS	25.571.700	852.390	1.989.610	-	-	698.300	-	-	709.370	158.185.540
% DE EJECUCION							0%	0%	8%	
COSTOS POR REALIZACION										
SALIDA PEDAGOGICA	7.209.450	240.315	580.735	-	-	-	-	-	-	-
% DE EJECUCION							0%	0%	0%	
TOTALES	124.129.228	4.137.641	9.655.195	87.949.990	2.898.195	8.223.221	168.393.624	5.579.651	14.491.018	308.109.055
% DE EJECUCION							29%	26%	35%	
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES				99.071.407						
TOTAL EJECUCIÓN SDIS		DESCUENTOS DE COBERTURA		-			TOTAL MES OCTUBRE			87.949.990

Ejecución Financiera:

Se le informa al asociado sobre la cobertura ya que para las visitas sobre la ejecución de septiembre y de octubre presento una cobertura de matriculados para septiembre de 93 y para octubre de 109 donde tienen una cobertura autorizada de 205 niños.

En el concepto del gasto de alimentos se evidencia que los proveedores de alimentos no cuentan con el concepto sanitario por eso no cuentan con ejecución por parte de la sdís para los meses de septiembre y octubre.

En el concepto del gasto de aseo personal e Institucional se evidencio que el asociado no ejecuto de acuerdo a lo presupuestado

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-AD-018
		Versión: 0
		Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
		Página: 37 de 38

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 Acta de Jornada Pedagógica Formato Entrega de Paquete Alimentario Copia Acta de Verificación de Paquete Alimentario Acta de Jornada Liberada Formato Entrega de Paquete Alimentario Actas de Reuniones y/o Actividades Planilla de Pago de Seguridad Social y Parafiscales Certificado de Aportes Parafiscales			

PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

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

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

El jardín cuenta con requerimiento abierto en la etapa de alistamiento, con SAL 81905 del 05/09/2018 y con respuesta emitida el 10/09/2018 con ENT 40688.

COMPONENTE DE NUTRICION Y SALUBRIDAD

El día 29 de octubre de 2018 se dio solución y cierre al requerimiento con radicado SAL 90926 del 28/09/2018, con respuesta ENT 48727 del 23/10/2018, dado que se evidenció que el Asociado presentó los soportes respectivos de la desnaturalización del alimento vencido, los productos alimenticios se encontraron dentro de las fechas de vida útil y no realizaron intercambios de alimentos; dicho requerimiento se había generado el día 27 de septiembre de 2018 porque se evidenciaron 14 bolsas de Kumis de 1200 cc cada una, vencidas el 22/09/2018, para ser suministradas en las onces del menú 17. Además, se intercambiaron el mango de la ensalada y la torta de quinua indicados en el menú 14, por fresa y ponqué respectivamente, sin contar con autorización.

Presentó requerimiento SAL 93179 del 05/10/2018, generado en la visita realizada el día 04 de octubre de 2018, dado que se evidenció lo siguiente:

- Habichuela alterada, almacenada en un recipiente plástico ubicado a la intemperie en la terraza.
- Dos costales, uno con azúcar sin fecha de vencimiento y otro con arroz, con fecha de vencimiento del 28/07/2019, almacenados en un cuarto ubicado en la terraza, que no presenta condiciones sanitarias adecuadas.
- Recipientes plásticos sin tapa, almacenados a la intemperie con acumulación de agua lluvia.
- Residuos peligrosos, luminarias fundidas, almacenados sobre el tejado, sin embalaje, ni rotulado.
- Presencia de humedad en el techo del corredor del 3 piso.

El Asociado presentó respuesta con radicado ENT 48728 del 23/10/2018, no satisfactoria, al requerimiento SAL 93179 del 05/10/2018, en razón a lo siguiente:

 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: 38 de 38

- No presentó soportes del descarte de la habichuela alterada, ni de capacitación dirigida al personal manipulador de alimentos en Buenas Prácticas de Manufactura – BPM.
- No presentó soporte de devolución de los alimentos arroz y azúcar almacenados en inadecuadas condiciones sanitarias.
- Continúa el almacenamiento agua en recipientes ubicados en el área de la terraza.
- No presentó soporte de la entrega de las luminarias en el punto RESPEL como lo indicó en la respuesta.
- Continúa la humedad en el techo del corredor del tercer piso, no se evidenció resanado ni acción correctiva aplicada.

Presentó requerimiento SAL 100390 del 25/10/2018, generado en la visita realizada el día 09 de octubre de 2018, dado que se evidenció lo siguiente:

- Lavado de ollas en un lavadero ubicado en la terraza, en condiciones sanitarias deficientes.
- En dicha terraza se encontraron elementos en desuso, desorden y suciedad.
- En el pasillo ubicado cerca al salón del nivel de caminadores, se encontró agua almacenada en canecas sin tapa, incluyendo las canecas verde y amarilla, del cuarto de almacenamiento de residuos sólidos.

Presentó requerimiento generado en las visitas realizadas los días 25 y 29 de octubre de 2018, por observarse lo siguiente:

El 25 de octubre de 2018 se evidenció uso de pañal procedente de la maleta del niño Juan Esteban Rico, del nivel de Caminadores; mediante conversación telefónica con Yesika Andrea Niño, madre del niño en mención, se confirmó que entrega al Jardín 2 pañales diarios y un paquete de pañitos por 100 unidades, mensualmente.

El 29 de octubre de 2018 se evidenció lo siguiente:

- Pechuga de pollo para la preparación del almuerzo del menú 17 en cantidad insuficiente, contaron con 3850 gramos de 4750 gramos indicados en la minuta patrón, presentando un faltante de 900 gramos del alimento.
- No presentó el certificado médico de la manipuladora de alimentos Johanna Paola Herrera.
- Presentó concepto higiénico sanitario favorable con requerimientos del proveedor de abarrotes, lácteos, frutas y verduras, Merca Sur Colmer con NIT39731350-1.
- No presentó el concepto higiénico sanitario de los proveedores Frutas y Verduras L.E y Olímpica, de donde se adquieren los alimentos del paquete alimentario de la jornada pedagógica.
- No presentó la planilla de entrega del paquete alimentario de la Jornada Liberada, del nivel de Caminadores.

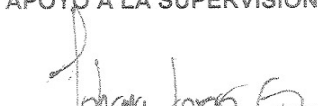
FECHA DE ELABORACIÓN: 27/11/2018


 LUÍS ALBERTO DONOSO RINCÓN
 SUPERVISOR


 MAURICIO EDUARDO OBANDO GRISALES
 APOYO A LA SUPERVISION


 ANGÉLICA DEL PILAR CASTILLO CUBILLOS
 APOYO A LA SUPERVISION


 GLORIA JOHANNA BUSTOS LEITON
 APOYO A LA SUPERVISIÓN


 KAREN JOHANA FORERO ESPEJO
 APOYO A LA SUPERVISION


 ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS
 APOYO A LA SUPERVISION



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

CERTIFICADO DE DESCUENTO POR COBERTURA Y TALENTO HUMANO.

ASOCIADO: FUNDACIÓN ARQUITECTONICA ESPERANZA AMBIENTAL ARQUESAM
CONVENIO N°: 8006/2018 ZONA 11 - OPCION 1
UNIDAD OPERATIVA: C.C. ARQUESAM
LOCALIDAD: KENNEDY
PERIODO: Del 01 al 30 de octubre de 2018

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

MES	DIAS HABILES	NIVEL	COBERTURA POR NIVEL	
OCTUBRE	22	MATERNAL	10	no aplica
		CAMINADORES	10	
		PARVULOS	44	
		PRE-JARDIN	141	
		JARDIN	0	
		TOTAL	205	

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	TOTAL	OBSERVACIONES
oct-18	\$ 98.260	\$ 557.777	\$ 0	\$ 656.037	Ausencia de TH: sin soporte Sandra Moque (docente). Del 25 de octubre (1 día) \$98.260 Personal no Contratado: Dos Manipuladores de alimentos. Del 20 al 21 de octubre (2 días) \$197.493 Manipulador de alimentos. Del 20 al 23 de octubre (4 días) \$197.493 Apoyo Administrativo. Del 01 al 03 de octubre (1 día) \$98.260

VALOR TOTAL DESCUENTOS: \$ 656.037
VALOR FACTURADO: \$ 87.949.990

LUIS ALBERTO DONOSO RINCÓN

Supervisor(a)
Subdirector(a) Local de Kennedy

JOHANNA ROSAS
 FUNDACION ARQUITECTONICA
 ESPERANZA AMBIENTAL ARQUESAM
 Nombre: JOHANNA MILGA ROSAS

Elaboró: Lina Yesenia Quiñones Cabanzo - Subdirección para la Infancia
 Revisó: Johana I. Huertas Torres - Subdirección para la Infancia
 Revisó: Paula Andrea Solano Rey - Subdirección para la Infancia