

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 1 de 23

1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	04	20	A	08	04	20
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI ☐			NO ☒			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA			PRESUPUESTAL			
	100%			96%			

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	JESSICA YEPES MURILLO
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL ANTONIO NARIÑO - PUENTE ARANDA
CARGO	SUBDIRECTORA LOCAL
LOCALIDAD	ANTONIO NARIÑO - PUENTE ARANDA
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Angélica del Pilar Castillo Cubillos Eugenia Peña Vargas Daniel Eduardo Peñaloza Bedoya Juan Pablo Muñoz de la Pava Viviana Mercedes Oviedo Torres

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	8008
FECHA DE CONTRATO	30/07/18
CONTRATISTA	ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO INFANTIL Y FAMILIAR "ASODIF"
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900.053.228-4
PROYECTO	1096 "DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLESCENCIA" – 1098 "BOGOTÁ TE NUTRE"
VALOR	\$ 688.499.108
PLAZO	12 MESES
FECHA ACTA DE INICIO	08/08/2018
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	07/08/2019
ADICIÓN	M2 \$ 229.175.306 M3 \$ 54.368.327 M4 \$ 58.507.665
PRORROGA	M2 Cuatro (4) meses, seis (6) días M3 Dos (2) meses, diecinueve (19) días M4 Un (1) mes, seis (6) días
SUSPENSIÓN	15/12/2018 al 20/01/2019 14/12/2019 al 19/01/2020
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-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 2 de 23

3. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

El Asociado cumple con el objeto del Convenio por medio de las de las actividades realizadas en el mes verificado

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES JARDÍN ALEGRÍA DE APRENDER ZONA 17 OPCIÓN 1

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			Para el periodo verificado del 01 al 08 de abril, se evidenció que el Asociado, realizó aportes por un valor de \$5.026.573, que equivale a un porcentaje de ejecución del 5%, representados en los siguientes conceptos: Espacio físico funcional por valor de \$1.180.933 y Material didáctico por valor de \$3.845.640.
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			El Asociado cumplió con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio de acuerdo con lo señalado en el Anexo Técnico, Lineamientos y Estándares.
3	Suscribir en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del CONVENIO, el acta de inicio del CONVENIO conjuntamente con el/la supervisor/a o interventor /a del mismo, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos.			X			Acta de inicio firmada el 08/08/2018.
4	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del CONVENIO, y el acta de liquidación del mismo.			X			El Asociado suscribió oportunamente las actas relacionadas con la ejecución Convenio.
5	Presentar al supervisor y/o interventor del CONVENIO los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidenció informe del mes de abril radicado en los tiempos establecidos.

		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA					Código: FOR-GEC-002
							Versión: 0
							Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
							Página: 3 de 23
6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor					X	En el mes verificado no se generaron requerimientos.
7	Dar respuesta a los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor por escrito, en un término no mayor a tres (3) días hábiles					X	El Asociado no contaba con requerimientos en curso.
8	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del CONVENIO, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.			X			Se evidenció manejo adecuado y seguro de los documentos físicos y magnéticos correspondientes a la ejecución del CONVENIO.
9	Presentar los soportes y evidencias físicas, que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones específicas del convenio y mantenerlos disponibles en las instalaciones del Jardín Infantil.			X			El asociado proporcionó mediante correos electrónicos los documentos y soportes necesarios para la verificación, dando cuenta del cumplimiento de las obligaciones específicas.
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			El Asociado facilitó la información requerida para el ejercicio de la supervisión, a través de correos electrónicos y llamadas telefónicas, permitiendo la labor de la Supervisión.
11	Informar de manera inmediata y por escrito a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.					X	No se realizaron visitas al Jardín Infantil por los Entes de control, por aislamiento preventivo decretado por el Gobierno Nacional.
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			En el desarrollo de las actividades dio cuenta de la implementación de los procesos y procedimientos establecidos para la adecuada prestación del servicio, en el marco del aislamiento preventivo decretado por el Gobierno Nacional.
13	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles.					X	No fueron convocados a reuniones programadas por la SDIS.
14	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.			X			Prestó el servicio con gratuidad en concordancia con la Resolución 967 de 2007

		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA							Código: FOR-GEC-002
									Versión: 0
									Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
									Página: 4 de 23
No	COMPONENTE	NUTRICIÓN	Y	D	A	S	S	N	OBSERVACIONES
	SALUBRIDAD:				M			A	
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad					X			<p>Presentaron evidencias de la promoción de prácticas de cuidado en el hogar, donde el talento humano manipulador de alimentos a través de los grupos de WhatsApp con las familias y cuidadores de las niñas y los niños participantes del jardín infantil, compartieron actividades e información del 1 al 8 de abril, en los temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Limpieza y desinfección del medio ambiente, en sus casas: Prevención de peligros con los más pequeños, actividad Coronavirus, Como cuidar mi salud mental, Como utilizar el hipoclorito de sodio, Actividades de protección y bienestar en la familia. - Afiche alusivo al manejo de la dosificación del hipoclorito de sodio. -Enfermedades producidas por los alimentos. - Factores de contaminación. - Hábitos saludables. <p>Las evidencias fueron allegadas vía correo electrónico e incluyeron informe de las actividades, la descripción de las actividades expuestas a padres y/o cuidadores.</p>
2	Garantizar que el talento humano que interactúa de forma directa con las niñas y los niños realice prácticas higiénicas, así como el lavado de manos de las niñas y los niños, de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad emitidos por la SDIS.							X	Para el periodo verificado no se realizaron actividades por aislamiento preventivo decretado por el Gobierno Nacional.
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 contó con Sala Amiga de la Familia Lactante, dado que los niños y las niñas atendidos en la unidad, son mayores de dos años.
4	Apoyar con las maestras titulares y auxiliares pedagógicas, la toma de medidas antropométricas peso y talla a la totalidad de niñas y niños del Jardín Infantil.							X	Para el periodo verificado no se realizaron actividades por aislamiento preventivo decretado por el Gobierno Nacional.

		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA					Código: FOR-GEC-002
							Versión: 0
							Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
							Página: 5 de 23
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	Para el periodo verificado no se realizaron actividades por aislamiento preventivo decretado por el Gobierno Nacional.
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 favorable del 14 de junio de 2019, con número de actas: SB06SC005877: De Establecimiento Educativo y, AS02C043623: De Preparación de Alimentos.
7	Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias o recomendaciones registradas en las actas realizadas por la autoridad sanitaria competente e informar de manera inmediata al Supervisor del CONVENIO sobre las visitas que se adelanten por parte de la Autoridad Sanitaria o cualquier Ente de Control.			X			No se presentaron exigencias o recomendaciones por parte de la autoridad sanitaria. Se informó al Supervisor del contrato mediante correo electrónico enviado el 14 de junio de 2019.
8	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento Básico de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, Guía técnica para la construcción del Plan de Saneamiento Básico en los Jardines Infantiles en el Distrito Capital y Modelo de Plan de Saneamiento Básico de la SDIS. Los mismos deberán mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.			X			El jardín infantil documentó e implementó el Plan de Saneamiento Básico con los cuatro programas correspondientes, y lo mantienen a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil. Para el periodo verificado no se realizaron actividades por aislamiento preventivo decretado por el gobierno nacional.
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			Contaba con protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura implementado respecto a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento preparación y servido.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA					Código: FOR-GEC-002
							Versión: 0
							Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
							Página: 6 de 23
							<p>Se evidenció uso de la tabla de cálculo, teniendo en cuenta la asistencia del día para definir las cantidades de alimentos requeridos para la preparación.</p> <p>Adquirió materias primas con las características establecidas en el Anexo Técnico y la normatividad vigente.</p> <p>El personal manipulador de alimentos presentó certificado médico vigente y apto para el cargo. Se diligenciaron adecuada y oportunamente los formatos de control de BPM.</p>
10	Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo a la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y del anexo técnico.					X	Para el periodo verificado no se realizaron actividades por aislamiento preventivo decretado por el Gobierno Nacional.
11	Adquirir los productos alimenticios de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO.			X			Se observó adquisición de alimentos que cumplieron con los parámetros de calidad establecidos de acuerdo con la normatividad, a proveedores y establecimientos que cuentan con conceptos sanitarios favorables y vigentes.
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	Para el periodo verificado no se realizaron actividades por aislamiento preventivo decretado por el Gobierno Nacional.
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	Para el periodo verificado no se realizaron actividades por aislamiento preventivo decretado por el Gobierno Nacional.
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	No fue necesaria la entrega de paquetes alimentarios de contingencia.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA						Código: FOR-GEC-002
								Versión: 0
								Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
								Página: 7 de 23
No	COMPONENTE ADECUADOS Y SEGUROS	AMBIENTES	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Realizar el mantenimiento preventivo y las adecuaciones locativas conforme los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, cuando sean requeridos.						X	Para el periodo verificado no se realizaron actividades por aislamiento preventivo decretado por el Gobierno Nacional.
2	Elaborar e implementar un plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente y conforme a las directrices emitidas por la SDIS, durante el primer trimestre de la ejecución del CONVENIO				X			Se observó que el jardín contó e implementó el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático acorde con la normatividad vigente. En el periodo verificado no se realizaron actividades por aislamiento preventivo decretado por el gobierno nacional.
3	Elaborar e implementar un plan de gestión de riesgos de accidentes de acuerdo a lo establecido en la “Guía Técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital”, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.				X			Presentó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes de acuerdo con lo establecido en la guía técnica. Para el periodo verificado no se realizaron actividades por aislamiento preventivo decretado por el Gobierno Nacional.
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			Presentaron los documentos que contenían los protocolos de las estrategias de seguridad acorde a lo establecido en los Estándares Técnicos. En el periodo verificado no se realizaron actividades por aislamiento preventivo decretado por el gobierno nacional
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	Para el periodo verificado no se realizaron actividades por aislamiento preventivo decretado por el Gobierno Nacional.
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				X			Presentaron el concepto técnico de Bomberos número 2019 – 18891 con vigencia del 19 de junio de 2019 al 18 de junio de 2020.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 8 de 23

	de la etapa de alistamiento.						
7	Presentar al supervisor del convenio el Certificado de Riesgos y Amenazas expedido por el IDIGER, durante los dos meses siguientes a la suscripción del acta de inicio del convenio, en el caso en que el certificado de SINUPOT del inmueble en el que presta el servicio refleje riesgo nivel de amenaza media o alta.			X			Presentó el Certificado de Riesgos y Amenazas expedido por el IDIGER, en el que se identificó que el predio no se encuentra en riesgo de amenaza ni por inundación ni por remoción de masas. Rad IDIGER 2018ER11182.
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			Se evidenció el correo jalegriadeaprendersga@gmail.com, en el cual se logró acceder al Drive y las carpetas de acuerdo con lo solicitado.
2	Contar con carpetas física y magnética, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentaron las carpetas físicas y magnéticas, denominadas Subsistema de Gestión Ambiental, organizadas y diligenciadas oportunamente.
3	Elaborar un cronograma de actividades ambientales que incluya los períodos programados para la divulgación de la totalidad de lineamientos ambientales y de cumplimiento a las frecuencias exigidas por cada componente ambiental, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó el cronograma de actividades ambientales, incluyendo la programación de los lineamientos ambientales, con metodología de pre-post, campañas y demás actividades relacionadas. En el periodo verificado no se realizaron actividades por aislamiento preventivo decretado por el gobierno nacional.
4	Contar con el informe de condiciones ambientales, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentó el informe de condiciones ambientales, el cual mostraba la implementación del plan institucional de gestión ambiental.
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	Para el periodo verificado no se realizaron actividades por aislamiento preventivo decretado por el Gobierno Nacional.
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	Para el periodo verificado no se realizaron actividades por aislamiento preventivo decretado por el Gobierno Nacional.
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			X			Presentaron canecas en buen estado, en cantidad suficiente, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		PROCESO ADQUISIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA					Código: FOR-GEC-002
							Versión: 0
							Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
							Página: 9 de 23
	Residuos Sólidos.						
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.
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	Para el periodo verificado no se realizaron actividades por aislamiento preventivo decretado por el Gobierno Nacional.
10	Implementar la gestión integral de los residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.					X	Para el periodo verificado no se realizaron actividades por aislamiento preventivo decretado por el Gobierno Nacional.
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	Para el periodo verificado no se realizaron actividades por aislamiento preventivo decretado por el Gobierno Nacional.
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	Para el periodo verificado no se realizaron actividades por aislamiento preventivo decretado por el Gobierno Nacional.
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	Para el periodo verificado no se realizaron actividades por aislamiento preventivo decretado por el Gobierno Nacional.
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	Para el periodo verificado no se realizaron actividades por aislamiento preventivo decretado por el Gobierno Nacional.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA					Código: FOR-GEC-002
							Versión: 0
							Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
							Página: 10 de 23
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	Para el periodo verificado no se realizaron actividades por aislamiento preventivo decretado por el Gobierno Nacional.
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	Para el periodo verificado no se realizaron actividades por aislamiento preventivo decretado por el Gobierno Nacional.
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.
18	Dar cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado.					X	Para el periodo verificado no se realizaron actividades por aislamiento preventivo decretado por el Gobierno Nacional.
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	Para el periodo verificado no se realizaron actividades por aislamiento preventivo decretado por el Gobierno Nacional.
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	Para el periodo verificado no se realizaron actividades por aislamiento preventivo decretado por el Gobierno Nacional.
21	Contar con los soportes de los informes trimestrales de la gestión del aceite vegetal usado efectuados a la Secretaría Distrital de Ambiente.					X	Para el periodo verificado no se realizaron actividades por aislamiento preventivo decretado por el Gobierno Nacional.
22	Garantizar la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción, que tenga el Jardín Infantil.					X	Para el periodo verificado no se realizaron actividades por aislamiento preventivo decretado por el Gobierno Nacional.
23	Implementar y divulgar el Programa uso eficiente del agua y la política cero desperdicio de agua.			X			Presentó cronograma de actividades ambientales, incluyendo socializaciones, con test pre y post, del Programa uso eficiente de agua, la política cero desperdicios de agua y el instructivo para mejorar la calidad del vertimiento.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA						Código: FOR-GEC-002
								Versión: 0
								Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
								Página: 11 de 23
24	Contar con la totalidad de sistemas hidrosanitarios y lumínicos ahorradores.					X		Para el periodo verificado no se realizaron actividades por aislamiento preventivo decretado por el Gobierno Nacional.
25	Implementar y divulgar Programa uso eficiente de la energía, la política Cero Desperdicio de Energía.			X				Presentó cronograma de actividades ambientales, incluyendo socializaciones con test pre y post, del Programa uso eficiente de energía y la política cero desperdicios de energía.
26	Contar con la matriz de aspectos e impactos ambientales e implementar acciones preventivas y correctivas respecto a los impactos ambientales negativos que se generen en la prestación del servicio.			X				Presentó la matriz de aspectos e impactos ambientales precisando las acciones preventivas y correctivas ante los impactos negativos generados por el servicio.
27	Gestionar el registro de publicidad exterior visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente.			X				Realizó registro de PEV dado por la secretaría distrital de ambiente, con radicado No. SCAVV-00002 generado el 30 de enero del 2019, con una vigencia de validez de 4 años a partir de la expedición, enviado al área de gestión ambiental el 26 de febrero del 2019
No	COMPONENTE PEDAGÓGICO	PROCESO	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS acorde al proceso de desarrollo de las niñas y los niños.			X				Mediante correo electrónico del 8 de abril, el Asociado presentó las planeaciones del 1 al 8 de abril de 2020 para cada nivel, las cuales eran acordes con el enfoque del proyecto pedagógico del jardín y a los procesos de desarrollos de niñas y niños.
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				Mediante correo electrónico del 8 de abril, el Asociado presentó las planeaciones del 1 al 8 de abril de 2020 para cada nivel, las cuales son acordes con las características de los niños y las niñas. El Asociado realizó trabajo con los niños y niñas de forma virtual durante los días de cuarentena del mes de abril del 2020, enfocado en la guía pedagógica establecida por la SDIS y acciones de cuidado calificado de acuerdo con el proyecto pedagógico del jardín.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA				Código: FOR-GEC-002
						Versión: 0
						Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
						Página: 12 de 23
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		<p>El Asociado presentó mediante correo electrónico del 8 de abril de 2020, el mecanismo de seguimiento al desarrollo "Observador" del 25 de marzo al 8 de abril del 2020, por cada niño y niña, de acuerdo con el proyecto pedagógico y los procesos de desarrollo de cada nivel.</p> <p>La socialización de estos se realizó mediante video llamada (WhatsApp) el día 06 de abril de 2020. Se presentaron los correspondientes registros fotográficos.</p>
4	Registrar e informar a padres, madres y cuidadores, las novedades y situaciones especiales que se presentan con niñas y niños (salud, estado físico y emocional, asistencia, entre otros eventos). El registro deberá realizarse de manera individual, soportado con la firma del padre, madre y/o cuidador, conforme al formato establecido por la SDIS.			X		<p>El Asociado presentó mediante correo electrónico del 8 de abril de 2020, el mecanismo de seguimiento a los niños y las niñas, durante los días de cuarentena del mes de abril del 2020, en el formato especial de llamadas enviado por SDIS, donde se registró la información suministrada por los padres o cuidadores.</p>
5	Entregar un (1) informe trimestral a los padres, madres o cuidadores, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, que den cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.			X		<p>Mediante correo electrónico del 8 de abril, el Asociado presentó el formato de informe trimestral de los niveles de párvulos y pre jardín, donde se evidenció un escrito claro de las características, procesos de desarrollo y potencialidades de las niñas y los niños.</p> <p>Así mismo, presentó fotos de los correos electrónicos, donde se socializó este informe a los padres de familia el día 27/03/2020.</p>
6	Asistir y participar en las Jornadas de Comité Ampliado, desarrolladas una vez al mes, en la localidad, de acuerdo a la programación establecida por la SDIS.			X		<p>El Asociado presentó mediante correo electrónico del 08/04/2020 soporte de socialización de comité ampliado el día 18/03/2020 vía correo electrónico.</p> <p>Para el mes de abril de 2020 no se realizó comité ampliado por terminación de convenio.</p>
7	Realizar una Jornada Pedagógica por mes, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS, donde participe el talento humano del Jardín Infantil e implementar las acciones definidas en dicha jornada.			X		<p>El Asociado presentó vía correo electrónico del día 08/04/2020 acta y listado de asistencia de la jornada pedagógica realizada el día 19 de marzo de 2020, con trabajo en el tema de Lineamiento pedagógico capítulo III, los cuales fueron enviados a la Subdirección Local vía correo electrónico el 19/04/2020.</p> <p>Para el mes de abril de 2020 no se</p>

		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA					Código: FOR-GEC-002
							Versión: 0
							Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
							Página: 13 de 23
							realizó jornada pedagógica por terminación de convenio.
8	Promover e implementar en corresponsabilidad con el talento humano y con madres, padres y/o cuidadores, acciones de cuidado calificado a través de estrategias de buen trato, prevención del maltrato infantil, prevención y detección de la violencia sexual infantil y prevención del abuso sexual infantil.			X			<p>El Asociado mediante correo electrónico del 8 de abril de 2020, presentó acta del 3 de abril de 2020, donde realizó socialización a padres de familia, a través de un folleto enviado vía correo electrónico, sobre salud oral.</p> <p>Así mismo, presentó folleto sobre pautas de crianza, el cual fue socializado a los padres de familia mediante correo electrónico el día 04/04/2020.</p>
9	Brindar espacios para el acompañamiento interdisciplinario que incentiven la participación de los padres, madres y cuidadores en acciones que contribuyan al desarrollo y cuidado calificado de niñas y niños.					X	Para el mes verificado los profesionales interdisciplinarios no realizaron actividades con niños, niñas, padres, madres o cuidadores.
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			El Asociado mediante correo electrónico del 21/04/2020, presentó soporte de seguimiento del caso de la niña YIS, donde reportó el cierre del caso, toda vez que la niña y su mamá viajaron a Venezuela, así mismo, presentó un oficio, donde la psicóloga reportó que el 16 de abril de 2020, asistió al comité de seguimiento a casos de violencia intrafamiliar y sexual, en donde le informaron, que el caso había sido cerrado por ICBF, por pérdida de contacto con la madre de la niña.
11	Construir e implementar un cronograma que proyecte los encuentros necesarios para la elaboración participativa del pacto de corresponsabilidad con padres, madres y/o cuidadores. Debe contener los acuerdos de convivencia, derechos y deberes para promover la armonía, conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			El Asociado presentó con el cronograma para la construcción colectiva del pacto de corresponsabilidad, la responsable del servicio manifestó que no fue necesario realización de ajustes al documento por la contingencia presentada por situación de COVID 19.
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			<p>En la semana del 6 al 8 de abril, las docentes realizaron llamadas a los padres de familia, para indagar si tenían observaciones frente al documento de pacto de corresponsabilidad, frente a lo cual los padres manifestaron estar de acuerdo.</p> <p>Presentaron registros de llamadas realizadas por las docentes.</p>

		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA					Código: FOR-GEC-002
							Versión: 0
							Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
							Página: 14 de 23
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	Para el periodo verificado el Asociado, culminó con el seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de niñas y niños a grado jardín y grado transición de la SED.
14	Contar con la dotación, material didáctico y material de consumo, acorde a las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el ANEXO TECNICO.			X			Para el periodo verificado el asociado presentó mediante correo electrónico del 08/04/2020, una certificación por concepto de material didáctico, a cargo del Asociado, con fecha de 29/02/2020 por valor de \$3.845.640. El material que fue verificado durante las visitas de febrero y marzo de 2020.
15	Poner a disposición de niñas y niños el material didáctico, de manera permanente dentro del aula y otros espacios pedagógicos del Jardín Infantil.					X	Para el periodo verificado no se verifica obligación por el aislamiento decretado por el gobierno nacional.
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 no se verifica obligación por el aislamiento decretado por el gobierno nacional.
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			Se entregó a la Subdirección Loca la propuesta de la salida pedagógica el 02 de noviembre de 2018 (sin radicado). Se radicó la propuesta de la segunda salida pedagógica el 5 de noviembre de 2019 con el número E2019055181.
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			Se realizó la primera salida pedagógica el 7 de noviembre de 2018 a la "Granja Mako". Se radicó la valoración de dicha actividad el 14/03/2019 con número E2019012874. Se realizó la segunda salida pedagógica el 07 de noviembre de 2019 a Divercity. Se radicó la valoración el 27/11/2019 con el número E2019059223.
19	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta.			X			El Asociado realizó actividad de Mini olimpiadas con los niños y niñas el día 25/10/2018 con radicado número E2019016013 del 29/03/2019, se evidenciaron los soportes respectivos.

		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA					Código: FOR-GEC-002
							Versión: 0
							Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
							Página: 15 de 23
							El día 14 de junio de 2019 se realizó actividad con familias, se presentaron los soportes respectivos, los cuales fueron radicados el 19/09/2019 E2019047534.
No	COMPONENTE TALENTO HUMANO	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Garantizar que el talento humano propuesto para la prestación del servicio del Jardín Infantil, conozca todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral del servicio.			X			Se evidenció actas de reunión virtual realizadas con el talento humano llevadas a cabo los días 01 y 03 de abril de 2020, sobre las rutas de atención en violencia intrafamiliar, y seguimiento al estado de salud de los niños y niñas del jardín infantil
2	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.			X			Se evidenció la información del talento humano, sin cambios ni novedades durante el mes verificado, garantizando el perfil, proporción y permanencia requerido para la operación del Jardín Infantil.
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	No realizaron reemplazos de talento humano durante el mes verificado.
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			El asociado anexó acta de seguimiento a actividades realizadas por el talento humano durante el tiempo de emergencia sanitaria por el Covid 19, en la que se evidencia el cumplimiento de las funciones de acuerdo a cada perfil
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			Cuenta con 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.
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			Presentó la matriz de acompañamiento de las maestras a los niños y niñas en casa, realizando seguimiento a su estado de bienestar y salud, durante la emergencia de salud del COVID 19.
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	No realizó radicación de novedades durante el mes verificado.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA					Código: FOR-GEC-002
							Versión: 0
							Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
							Página: 16 de 23
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			El asociado diligenció el formulario destinado para el seguimiento a los niños y niñas durante el periodo de aislamiento preventivo, en el cual se evidenció la participación de los niños y las niñas en el servicio con las estrategias planteadas durante la emergencia.
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			Cuenta con la información de los niños y las niñas debidamente archivada y custodiada garantizando el manejo responsable de esta.
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 verificó por medio de los soportes remitidos por el asociado que el talento humano del jardín infantil estaba realizando las actividades relacionadas con el seguimiento de los niños y las niñas y acompañamiento a las familias, de acuerdo con las indicaciones dadas por la SDIS en atención a la emergencia de salud del Covid 19.
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			El asociado cuenta con archivo de la correspondencia y todos los documentos asociados al convenio, conforme a lo descrito en el anexo técnico y a su vez maneja un archivo magnético en USB y en computador, donde reposa toda la información correspondiente a la documentación de los niños y las niñas.
2	Guardar y custodiar con absoluta reserva de la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del CONVENIO, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, informando de forma inmediata a la Supervisión o Interventoría con copia a con copia al Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaría Distrital de Integración Social, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X	Para el periodo verificado no se reportaron daños o pérdidas de la documentación.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA					Código: FOR-GEC-002
							Versión: 0
							Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
							Página: 17 de 23
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			Mediante correo electrónico remitido el 06/04/2020 el asociado radicó ante la Supervisión los soportes físicos y magnéticos que se produjeron para el convenio durante el mes de abril de 2020.
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	En el mes verificado no realizó entrega expedientes ante la subdirección local.
5	Asignar a un responsable documental que dé cumplimiento a las responsabilidades establecidas para este rol de acuerdo a la normatividad interna vigente emitida por la Secretaría Distrital de Integración Social.			X			La responsable del servicio Ana Francisca Becerra y la auxiliar pedagógica Olga Garavito son las personas encargadas del control y manejo de los documentos físicos y archivos en formato digital.
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			Cuenta con planilla de asistencia de la socialización de las políticas de gestión documental, realizada el día 20 de agosto de 2019.
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			El asociado cuenta con un área de almacenamiento donde se encuentra archivada, ordenada y ubicada la documentación de acuerdo con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad
3	Firmar entre las partes un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el operador cuenten con el aplicativo SIRBE en la unidad operativa.					X	No cuenta con el aplicativo SIRBE

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA					Código: FOR-GEC-002
							Versión: 0
							Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
							Página: 18 de 23
4	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.					X	No cuenta con el aplicativo SIRBE
5	Reportar a la Subdirección de Investigación e Información de la SDIS, los incidentes de Seguridad de la Información, al momento de su ocurrencia.					X	No cuenta con el aplicativo SIRBE
6	Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a “ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específica para el servicio y formato genérico de novedades” establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.			X			En el mes verificado no se realizó diligenciamiento de fichas SIRBE, sin embargo, durante la ejecución del convenio ha realizado el diligenciamiento oportuno de los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.
7	Garantizar que el registro de información Misional, en los instrumentos dispuestos se lleve de acuerdo a los lineamientos técnicos y operativos oficiales emitidos por la SDIS.			X			El registro de información Misional, en los instrumentos dispuestos se realiza de acuerdo a los lineamientos técnicos y operativos oficiales emitidos por la SDIS.
No	ASPECTOS FINANCIEROS	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).			X			El Asociado presentó libro auxiliar contable del mes verificado en dónde se evidenció el registro de los soportes de ejecución de los conceptos de Talento humano, espacio físico funcional, Vigilancia, Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación, Aseo personal, Aseo institucional, material didáctico y alimentos.
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del convenio.			X			El Asociado presentó soportes en los que se logró evidenciar la causación de las obligaciones adquiridas en virtud de la suscripción del Convenio.
3	Pagar dentro de los 10 primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.			X			De acuerdo con lo establecido en la estructura de costos, el talento humano asignado para el Jardín Opción 1 - Zona 17, corresponde a: 1 responsable del servicio, 5 docentes (de las cuales las 5 son docentes profesionales), 1 auxiliares pedagógicas, 0 apoyo administrativo, 2 manipuladores de alimentos, 2 servicios generales; para un total de 11 personas. El personal se encontraba vinculado por contrato de prestación de servicios.

		PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA					Código: FOR-GEC-002
							Versión: 0
							Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
							Página: 19 de 23
							<p>El pago de los honorarios correspondientes al periodo el 01 al 08 de abril se realizó en fecha 17/04/2020, según transferencia electrónica del banco Davivienda, presentada por el Asociado.</p> <p>Se evidenciaron 11 planillas de aportes debidamente canceladas con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos en el mes.</p>
4	Presentar a la finalización del convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.			X			El Asociado presentó paz y salvos de proveedores y talento humano vinculado al jardín infantil.
5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba en razón del respectivo convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto del mismo y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			X			<p>Se evidenció para el periodo verificado del 01 al 08 de abril, una ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por un valor total de \$8.107.016, representados en:</p> <p>Talento Humano \$7.149.413 y Vigilancia \$957.603.</p>
6	Suministrar los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo a las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			X			Los documentos presentados por el Asociado, como soportes de la ejecución de los recursos tanto de la SDIS como del Asociado cumplieron con todos los requisitos legales y se encontraron acordes a las directrices de la SDIS.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		0	0	68	0	41	Presentó una ejecución satisfactoria.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

Ninguna.

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

Ninguna.

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

Personal vinculado por prestación de servicios.

ITEM	PERÍODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO AÑO – MES – DÍA	VALOR
PENSIÓN	2020-04	N/A	N/A
SALUD	2020-04	N/A	N/A
RIESGOS PROFESIONALES	2020-04	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.

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 20 de 23

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

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL 01 AL 08 DE ABRIL DE 2020 CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C. ALEGRIA DE APRENDER (ZONA 17 - OPCION 1) CONTRATO N° 8008/2018.		No Acta:	22
		Fecha:	6 de mayo de 2020
CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	7.149.413	-	-
Salarios y/o Honorarios	7.149.413		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	-		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	-		
		% DE EJECUCION	
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	-	1.180.933	-
Servicios públicos		181.033	
Internet		14.000	
Paga		-	
Mantenimiento e Inmueble		985.900	
		% DE EJECUCION	
VIGILANCIA	957.603	-	-
		% DE EJECUCION	
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	-	-	-
		% DE EJECUCION	
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	-	-	-
		% DE EJECUCION	
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	-	-	-
Elementos de Aseo	-		
Dotación del Personal	-		
		% DE EJECUCION	
PAPELERIA	-	-	-
Papelería niños	-		
Papelería administrativa y materiales de oficina	-		
		% DE EJECUCION	
MATERIAL DIDACTICO	-	3.845.640	-
		% DE EJECUCION	
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	-	-	-
		% DE EJECUCION	
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
		% DE EJECUCION	
TOTALES	8.107.016	5.026.573	-
		% DE EJECUCION	
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES		13.133.589	
Nota aclaratoria: El descuento de cobertura no atendida por valor de \$468.000 aplicado al concepto de alimentos, se encuentra implícito en la ejecución para el mes verificado para este concepto.			

	<p align="center">PROCESO ADQUISICIONES</p> <p align="center">FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 21 de 23

EJECUCION DEL 01 AL 08 DE ABRIL DE 2020 POR VALOR DE \$13.133.589

EJECUCIÓN SDIS \$8.107.016

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

Para el mes de abril se proyectó ejecución para este concepto por valor de \$7.149.413, se llevó a la ejecución los valores descritos de la siguiente forma: Subtotal de \$7.149.413.

Vigilancia: El valor proyectado del mes es \$1.015.060, que corresponde a 8 días calendario por valor unitario de \$126.404 según estructura de costos.

Se evidenció factura N°846 del proveedor VIGILANCIA Y SEGURIDAD DE CAMPO LTDA. con NIT. 900.484.273-5 por valor de \$957.063, se tomó en la ejecución.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: El valor proyectado del mes es de \$1.577.726, que corresponde a 6 días hábiles por valor día niño \$3.063,88 por la cobertura autorizada.

No se presentaron soportes para este concepto debido a la emergencia presentada por cuenta de la enfermedad la COVID-19, por lo cual el Jardín no prestó su servicio de manera presencial, debido a la cuarentena obligatoria establecida en Bogotá a partir del 20 de marzo de 2020.

Elementos de Aseo Personal: El valor proyectado del mes es de \$408.000, que corresponde a 6 días hábiles por valor día niño \$800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.

No se presentaron soportes para este concepto debido a la emergencia presentada por cuenta de la enfermedad la COVID-19, por lo cual el Jardín no prestó su servicio de manera presencial, debido a la cuarentena obligatoria establecida en Bogotá a partir del 20 de marzo de 2020.

Elementos de Aseo Institucional: El valor proyectado del mes es de \$561.000, que corresponde a 6 días hábiles por valor día niño \$800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.

No se presentaron soportes para este concepto debido a la emergencia presentada por cuenta de la enfermedad la COVID-19, por lo cual el Jardín no prestó su servicio de manera presencial, debido a la cuarentena obligatoria establecida en Bogotá a partir del 20 de marzo de 2020.

Papelería: El valor proyectado del mes es de \$459.000, que corresponde a 6 días hábiles por valor día niño \$900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.

No se presentaron soportes para este concepto debido a la emergencia presentada por cuenta de la enfermedad la COVID-19, por lo cual el Jardín no prestó su servicio de manera presencial, debido a la cuarentena obligatoria establecida en Bogotá a partir del 20 de marzo de 2020.

Material Didáctico: El valor proyectado del mes es de \$455.787, que corresponde a 6 días hábiles por valor día niño \$1.300 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.

No se presentaron soportes para este concepto debido a la emergencia presentada por cuenta de la enfermedad la COVID-19, por lo cual el Jardín no prestó su servicio de manera presencial, debido a la cuarentena obligatoria establecida en Bogotá a partir del 20 de marzo de 2020.

Alimentos: Se realiza alcance a la ejecución correspondiente al mes de marzo de 2020, debido a que el Asociado realizó entrega de paquete alimentario de contingencia para 14 días hábiles contados a partir del 20 de marzo al 08 de abril de 2020 por cuenta del aislamiento obligatorio a causa de la COVID-19.

El presupuesto para ejecutar en el mes de marzo fue de \$11.602.500 (que corresponde a 21 días hábiles del mes, por el valor unitario, por la cobertura autorizada), se aplicó descuento por cobertura no atendida y paquete alimentario no entregado en el mes de marzo por valor de \$2.912.000, y el descuento de paquete alimentario no entregado del 01 al 08 de abril de 2020 es por valor de \$468.000, reflejando un valor disponible para ejecutar de \$8.222.500; el Asociado presentó soportes de ejecución por valor de \$8.088.133, incluida la compra del paquete alimentario de contingencia, presentando así un valor no ejecutado por \$134.367.

EJECUCIÓN ASOCIADO \$5.026.573

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 22 de 23

Espacio Físico funcional: El valor proyectado para el mes verificado es de \$1.180.933, que corresponde a 8 días calendario por valor niño mes \$1.736,67 por la cobertura autorizada según estructura de costos.

Se llevo a la ejecución certificado de Revisor fiscal por un valor de \$4.018.317, se tomó en la ejecución el valor de \$1.180.933 que corresponde a servicios públicos \$181.033, Internet \$14.000 e Inmueble \$985.900, los cuales se evidencio causado en libro auxiliar.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: El valor proyectado del mes es de \$258.275, que corresponde a 6 días hábiles por valor día niño \$384,16 por la cobertura autorizada.

No se presentaron soportes para este concepto debido a la emergencia presentada por cuenta de la enfermedad la COVID-19, por lo cual el Jardín no presto su servicio de manera presencial, debido a la cuarentena obligatoria establecida en Bogotá a partir del 20 de marzo de 2020.

Material didáctico: El valor proyectado para el mes verificado es de \$207.213, que corresponde a 6 días hábiles por valor día niño \$880,32 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.

El asociado presento certificado de contador por valor de \$3.845.640, la cual estaba pendiente de reconocer, debido a que se encontraba por verificación del componente pedagógico, se procedió a confirmar con el componente el cual manifestó haber verificado el material descrito en el certificado, por lo cual se toma en la ejecución de abril.

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

Descuentos de cobertura abril: 72 niños y niñas a los cuales no se les entrego paquete alimentario de contingencia en los 6 días hábiles del mes verificado, por el valor unitario de \$6.500, lo que equivale al valor total de \$468.000, el cual se tomó en la ejecución del mes de marzo de 2020.

Descuentos de talento humano: No aplica.

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 Soportes de entrega de Paquetes Alimentarios Actas de Reuniones 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	

	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 23 de 23

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:

Ninguna.

FECHA DE ELABORACIÓN: 06/05/2020



JESSICA YEPES MURILLO
SUPERVISORA


Pilar Castillo Cubillos (19 May. 2020 21:08 CDT)

ANGÉLICA DEL PILAR CASTILLO CUBILLOS
APOYO A LA SUPERVISIÓN


Eugenia Peña Vargas (19 May. 2020 21:11 CDT)

EUGENIA PEÑA VARGAS
APOYO A LA SUPERVISIÓN



DANIEL EDUARDO PEÑALOZA BEDOYA
APOYO A LA SUPERVISIÓN


Juan Pablo Muñoz de la Pava (19 May. 2020 21:43 CDT)

JUAN PABLO MUÑOZ DE LA PAVA
APOYO A LA SUPERVISIÓN



VIVIANA MERCEDES OVIEDO TORRES
APOYO A LA SUPERVISIÓN

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

ASOCIADO: ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO INFANTIL Y FAMILIAR - ASODIF
CONVENIO N°: 8008/2018
UNIDAD OPERATIVA: C.C. ALEGRÍA DE APRENDER
LOCALIDAD: ANTONIO NARIÑO PUENTE ARANDA
PERIODO: Del 01 AL 08 DE ABRIL DE 2020

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

MES	DIAS HABILES	NIVEL	COBERTURA POR NIVEL	COBERTURA ESTABLECIDA	ASISTENCIA	COBERTURA NO ATENDIDA	TOTAL DESCUENTO ALIMENTOS
ABRIL	6	MATERNAL	0	0	0	0	\$ 0
		CAMINADORES	0	0	0	0	\$ 0
		PARVULOS	45	270	210	60	\$ 390.000
		PRE-JARDÍN	40	240	228	12	\$ 78.000
		JARDÍN	0	0	0	0	\$ 0
		TOTAL	85	510	438	72	\$ 468.000

Nota Aclaratoria: El presupuesto para ejecutar en el mes de marzo fue de \$11.602.500 (que corresponde a 21 días hábiles del mes, por el valor unitario, por la cobertura autorizada), se aplicó descuento por cobertura no atendida y paquete alimentario no entregado en el mes de marzo por valor de \$2.912.000, y el descuento de paquete alimentario no entregado del 01 al 08 de abril de 2020 es por valor de \$468.000, reflejando un valor disponible para ejecutar de **\$8.22.500**; el Asociado presentó soportes de ejecución por valor de **\$8.088.133**, incluida la compra del paquete alimentario de contingencia, presentando así un valor no ejecutado por **\$134.367**.

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

MES	AUSENCIA TH	PERSONAL NO CONTRATADO	DIFERENCIA PERFIL MAESTRA	OTROS DESCUENTOS	TOTAL	OBSERVACIONES
abr-20	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	No aplica

VALOR TOTAL DESCUENTOS: \$ **468.000**



JESSICA YEPES MURILLO

Supervisor(a)

Subdirector(a) Local de Antonio Nariño Puente Aranda



Ana Francisca Becerra Gonzalez (18 may. 2020)

**ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO INFANTIL
Y FAMILIAR - ASODIF**

Nombre:

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

