INFORME DE GESTION JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO SEMBRANDO CAMINO		
ASOCIADO: FUNDACION SOCIAL SEMBRANDO CAMINO		
Número y fecha de suscripción del Convenio: 9257 de 15 de Noviembre de 2022.	Fecha Acta de Inicio: 21 de Noviembre de 2022.	Fecha de Terminación: 5 de diciembre de 2023
Modificaciones: Si___ No__X _ Suspensiones: Si____ No X Días Hábiles:		
Adiciones: Si___ No__X_ Prórroga: Si__ No_X__		
Periodo del Informe:	16 - 31 DE ENERO DE 2023	
Localidad: BOSA	Dirección del predio: Calle 62 Sur No. 86 B -75	Teléfono: 6612864 - 3102598795
Representante Legal: Santiago Felipe Villota Moya	Correo Electrónico: fundacionsocialsembrandocamino@yahoo.es	
Responsable del servicio: María Nancy Moya Hernández	Correo Electrónico: jardininfantilsembrandocamino.org	
Cobertura Autorizada: 141	Niños(as) en estado de Atención: 30	

INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DEL CONVENIO

OBLIGACIONES GENERALES

No	**OBLIGACIÓN**	**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**	**SOPORTE**
1	Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización	Se suscribe el acta de inicio el 21 de noviembre de 2022.	Anexo No. 3 Acta de inicio.
2	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación del mismo.	Se suscriben de acuerdo a lo establecido el convenio.	N.A.
3	Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio.	Se dispone de la cuenta de ahorros Bancolombia No. 58967802831 para el manejo financiero de los aportes de la	Anexo No. 4 Formato de exclusividad de cuenta bancaria.

	El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizada previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	SDIS.	
4	Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	El operador cumple con lo presentados en la oferta del lote 7 del proceso competitivo SDIS-092-011-2022.	N.A.
5	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexo técnico, Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, el documento orientador para la atención de las niñas y los niños de primera infancia en los jardines infantiles, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	Se ha dado cumplimiento a los señalado en el anexo técnico	Verificación en sitio
6	Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	Se presento el informe de gestión correspondiente al mes de enero de 2023.	Anexo No. 18: Radicado Informe de Gestión Enero/2023
7	Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Durante el mes no se presentaron requerimientos ni planes de mejora.	N/A.
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	Se tiene la responsabilidad en el manejo de documentos entregados, en las visitas se verifico la organización de la información.	Verificación en sitio.

	documentos y registros propios del ASOCIADO.		
9	Permitir la labor de la Supervisión, 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, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	La administración del Jardín ha facilitado la supervisión de acuerdo a lo solicitado.	N/A
10	Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	No se presentaron visitas de ente de control durante el mes del presente informe	N/A
11	Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	Se participo de la semana de inducción programada por la SDIS, programación virtual del 16 – 20 de enero.	Anexo No. 19: Semana de induccion.
12	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.	No se ha realizado socialización de 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, se programa para el Febrero de 2023.	N/A
13	Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos, o en el porcentaje por encima de este en que el ASOCIADO se haya comprometido. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está	Se cuenta con proveedores locales de alimentos que cumplen con la normatividad sanitaria y lo solicitado.	N/A

	obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021, El supervisor o interventor del convenio, previa consulta que realice a la secretaría técnica de la Mesa Técnica Nacional de Compras Públicas Locales de Alimentos, impartirá las instrucciones para que pueda dar cumplimiento a la obligación legal de comprar localmente a estos productores.		

COMPONENTE NUTRICIONAL Y SALUBRIDAD

No	**OBLIGACIÓN**	**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**	**SOPORTE**
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado (promoción de estilos de vida saludable y prevención de la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, los protocolos vigentes, el Lineamiento de Educación Inicial desde el Enfoque de Atención Integral a la Primera Infancia- – para el Regreso Voluntario, Gradual y Seguro de las niñas y los niños a los jardines infantiles y Casas de Pensamiento Intercultural y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	Para el mes del presente informe, se realizó promoción de Practicas de cuidado el tema: • EDA – 23/01/2023	Anexo No. 20 Acta Practicas de cuidado.
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, los protocolos del componente emitidos por la SDIS vigentes y el protocolo de bioseguridad establecido por el Jardín Infantil.	Se realizan prácticas higiénicas como lavado de manos de acuerdo a los lineamientos.	Verificación en sitio

3	Desarrollar las acciones correspondientes descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional y documentos asociados y otras orientaciones de la SDIS frente al tema.	No se ha realizado toma de datos antropométricos a la fecha.	N/A
4	Disponer de los equipos antropométricos desde el comienzo de la ejecución del convenio acorde con lo establecido en la Resolución 2465 de 2016 “Por la cual se adoptan los indicadores antropométricos, patrones de referencia y puntos de corte para la clasificación antropométrica del estado nutricional de niñas, niños y adolescentes menores de 18 años de edad, adultos de 18 a 64 años de edad y gestantes adultas y se dictan otras disposiciones. Ministerio de Protección Social.	Se cuenta con los elementos de vigilancia nutricional requeridos.	Verificación en sitio.
5	Contar con conceptos higiénicos sanitarios favorables o favorables con requerimientos emitidos al Jardín infantil por la Secretaría Distrital de Salud como autoridad competente. Este debe reposar en las instalaciones del Jardín Infantil, y estar a disposición de la SDIS. En el caso que el mismo este próximo a cumplir un año de emisión se debe radicar con dos (2) meses de antelación ante la Entidad correspondiente, la solicitud de visita para la actualización del concepto higiénico sanitario.	Se cuenta con concepto favorables con requerimientos emitidos al Jardín infantil por la Secretaría Distrital de Salud.	Anexo No. 12 Concepto sanitario.
6	Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en las actas de inspección sanitaria e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	Se acogen los requerimientos realizados por parte de la Secretaría Distrital de Salud.	N/A
7	Documentar e implementar el Plan de Saneamiento establecido por la SDIS de acuerdo a los establecido en el anexo técnico del proceso y dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la	El plan de saneamiento se encuentra documentado y se está implementando. Se realizo socialización del PSB con el talento humano:	Anexo No. 21 Acta PSB

	modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	• QUÈ ES EL P.S.B. • MANEJO DE ELEMENTOS QUIMICOS • HOJAS DE SEGURIDAD 31/01/2023	
8	Documentar e implementar el protocolo de bioseguridad de acuerdo con las condiciones del Jardín Infantil y normatividad vigente.	El protocolo de bioseguridad se encuentra documentado e implementado. El mes de enero se socializo con el talento humano: • QUE ES EL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD Y MARCO CONCEPTUAL. - 23/01/2023	Anexo No. 22 Acta Protocolo de Bioseguridad
9	Documentar e implementar en lo que aplique, el Procedimiento Operación Entrega de apoyos alimentarios en los Servicios Sociales establecido por la SDIS, respecto a la compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, de acuerdo con los procedimientos y normatividad vigentes.	No se realizo entrega de apoyos alimentarios en el mes correspondiente a este informe.	N/A
10	Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al talento humano que participe en actividades relacionadas con el servicio de alimentos.	Se cuenta con capacitación de BPM con fecha de enero de 2023. Se realizo capacitación de BPM durante el convenio. • QUE ES EL B.P.M. • CRICTERIO DE CALIDAD DE LOS ALIMENTOS • TRANSPORTE DE ALIMENTOS 31/01/2023	Anexo No. 23 Acta BPM

11	Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura y forma de atención, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y en el Anexo técnico.	Se cuenta con lo establecido y se realiza el seguimiento al inventario de dotación.	Verificado en sitio.
12	Adquirir los productos alimenticios de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, con fecha de expedición no mayor a un año, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico.	Se adquieren los productos en óptimas condiciones.	Verificación en sitio.
13	Implementar las modificaciones en la alimentación orientadas por el profesional en nutrición asignado al Jardín Infantil por parte de la SDIS, para los casos de niñas o niños que presenten alergias, intolerancias o restricciones de alimentos, que de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas requieran ajuste en la alimentación suministrada en el Jardín Infantil.	A la fecha no se cuenta con modificaciones en la alimentación.	N/A
14	Ejecutar la minuta patrón y el ciclo de menús establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Se ejecuta la minuta patrón y el ciclo de menús de refrigerios de acuerdo a lo establecido.	Verificación en sitio.
15	Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la jornada pedagógica (el día anterior a la misma), jornada liberada (el mismo día), o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique) de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico, dejando registro físico y digital (Excel editable) de la entrega.	No se realizo entrega de apoyo alimentario durante el mes del presente informe	N/A
16	Contar con el soporte del cargue del uso de las salas amigas de la familia lactante, al Sistema Misional de la Secretaría Distrital de Integración Social a través del diligenciamiento de ficha SIRBE vigente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local	No aplica	N/A

	para cargar esta información. Además, cargará la información solicitada a través de las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.		

COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

No	**OBLIGACIÓN**	**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**	**SOPORTE**
1	Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 3. Espacio físico funcional, del anexo técnico.	Se cuenta con las adecuaciones necesarios dando cumplimiento a los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial	Verificación en sitio.
2	Realizar todas las adquisiciones de mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 4.5.2.1 Elementos mínimos para la implementación del componente ambientes adecuados y seguros, del anexo técnico.	Se cuenta con la dotación completa de acuerdo a lo requerido en el anexo técnico	Verificación en sitio.
3	Construir o ajustar e implementar el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan y las directrices del Lineamiento Educación inicial con enfoque atención integral a la primera infancia para el regreso voluntario, gradual y seguro de niñas y niños a jardines infantiles diurnos, jardines infantiles nocturnos y casas de pensamiento intercultural" y su protocolo anexo.	Se cuenta con el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático y el plan de gestión de riesgo de accidentes.	Verificación en sitio.
4	Construir o ajustar e implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y las directrices del Lineamiento Educación inicial con enfoque atención integral a la primera infancia para el regreso voluntario, gradual y seguro de niñas y niños a jardines infantiles diurnos, jardines	Se cuentan documentadas las estrategias de seguridad y se implementan durante la operación del servicio. Durante el mes de enero se socializo con las	Anexo No. 24 Actas de socialización.

	infantiles nocturnos y casas de pensamiento intercultural” y su protocolo anexo	familias y talento humano • SOCIALIZACION POLIZA DE ACCIDENTES 25/01/2023 Con los niños y niñas: • MI JARDIN ES UN SITIO SEGURO 25/01/2023	
5	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial con enfoque de atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	No se presentaron accidentes durante el mes del presente informe	N/A
6	Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado para el esquema de atención, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, 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.	Se cuenta con la información suficiente y necesaria para su registro en caso de ser requerido.	N/A
7	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 de este.	Se encuentra en tramite de solicitud ala visita del cuerpo de bomberos para el Concepto técnico.	N/ A

GESTIÓN AMBIENTAL

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
1	Adoptar, implementar y efectuar seguimiento (en caso de que lo requiera), de cada una de las políticas y programas establecidos en el numeral "5.1. COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL", del anexo técnico, garantizando el adecuado soporte de cada uno de los elementos requeridos, de conformidad con el sistema integrado de gestión de la entidad.	Como Jardín Infantil se adopta e implementa las políticas y programas de gestión ambiental.	Verificación en sitio
2	Garantizar el reporte de la información indicada para cada uno de los componentes establecidos, en el numeral " 5.1. COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL", del anexo técnico, en los tiempos, medios y condiciones indicados para cada uno de los sub numerales que comprenden en componente ambiental.	No se realizó reporte en el mes de enero de 2023	N/A
3	Implementar y desarrollar las campañas, estrategias y actividades establecidas por la SDIS, durante el desarrollo del Convenio.	Se realizaron las siguientes campañas y actividades, con el talento humano, las familias y niños y niñas: • QUE ES EL AGUA Y COMO CUIDARLA – 26/01/2023	Anexo No. 25 Actas campañas ambientales.
4	Dar cumplimiento al cronograma de actividades ambientales para la divulgación de los lineamientos ambientales.	Se participo de la socialización por parte de equipo de la SDIS de Los Lineamientos Ambientales – 16/01/2023	Anexo No. 26 Acta de socialización Lineamientos Ambientales.

COMPONENTE PEDAGOGICO

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
1	Implementar el proyecto pedagógico vigente y avalado por la SDIS durante la vigencia del Convenio.	Se implementa el PP desarrollando las actividades propias de los proyectos de aula.	Verificación en sitio

2	Contar con planeaciones que orienten el desarrollo de experiencias pedagógicas en coherencia con las propuestas establecidas en el proyecto pedagógico.	Todas las actividades planeadas se desarrollaron en los tiempos destinados.	Verificación en sitio
3	Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	Se elaboraron los observadores correspondientes al periodo de vinculación de los niños y niñas.	Anexo No. 27 Observadores Vinculación.
4	Diseñar y disponer ambientes pedagógicos que promuevan la participación e investigación, espacios susceptibles de transformación, creación. en los que se evidencie el sentido y uso de los recursos dispuestos, así como, las intencionalidades expuestas en el proyecto pedagógico.	Se cuenta con ambientes pedagógicos dispuestos al disfrute de los niños y las niñas.	Verificación en sitio.
5	Entregar un (1) informe trimestral a los padres, madres o cuidadores, 15 días después de cumplido el trimestre, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, que de cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Se realizo entrega de informes trimestrales el 7 de Diciembre. Se programa entrega del primer informe a padres la semana del 10 al 14 de abril de 2023	Anexo No. 14 Informes Trimestrales
6	Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas orientaciones que la SED establezca en la resolución emitida anualmente.	Se realizo actividad de TEAS con las familias: • QUE ES EL TRANSITO EFECTIVO Y ARMONICO – 24/01/2023	Anexo No. 28
7	Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	No se participó del comité ampliado.	N/A

8	Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS	No se realizó la jornada pedagógica.	N/A
9	Adquirir y facilitar el material pedagógico y la papelería, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el Anexo técnico.	Se cuenta con el material necesario y acorde a lo establecido.	Verificación en sitio
10	Registrar en forma individual y por escrito cualquier suceso diferente de lo habitual, que se identifique o suceda al interior del jardín infantil que sea reportado por las familias, cuidadoras y cuidadores; que afecte el estado físico y emocional, inobserve, amenace o vulnere los derechos de las niñas y los niños; para esto se debe utilizar el formato vigente que se encuentra en el sistema integrado de gestión de la entidad.	Se realizan las novedades respectivas al ingreso de los niños.	Verificación en sitio.
11	Promover e implementar estrategias de buen trato y prevención del maltrato infantil dirigidas a madres, padres, cuidadoras, cuidadores, colaboradoras, colaboradores, niñas y niños según lo establecido en el área Corresponsabilidad de Agentes Educativos, y contar con soportes que las evidencien según lo dispuesto por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Se realizó promoción del buen trato con las familias, talento humano, niñas y niños del tema: • QUE ES EL BUEN TRATO 31/01/2023	Anexo No. 29 Acta buen trato.
12	Desarrollar acciones encaminadas a la prevención y detección de la violencia sexual infantil-abuso sexual infantil dirigidas a madres, padres, cuidadoras, cuidadores, colaboradoras, colaboradores, niñas y niños según lo establecido en el área Corresponsabilidad de Agentes Educativos y contar con soportes que las evidencien según lo dispuesto por la Secretaría Distrital de Integración Social.	No se realizó promoción durante este mes.	N/A
13	Garantizar el acompañamiento psicosocial individual y grupal a madres, padres, cuidadoras y cuidadores en acciones que contribuyan al desarrollo armónico e	Se realizó acompañamiento por parte del equipo interdisciplinar y se realizó socialización con el equipo del	Anexo No. 15 ACTA TRABAJO EQUIPO INTERDISIPLINAR

	integral, el ejercicio de los derechos, el cuidado calificado y sensible a niñas y niños, y contar con soportes que evidencien dicho acompañamiento según lo dispuesto por la Secretaría Distrital de Integración Social.	jardín el tema; SOCIALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA IDENTIFICAR CASOS DE PRESUNTA INOBSERVANCIA, AMENAZA O VULNERACIÓN DE LA GARANTÍA DE LOS DERECHOS 05/12/2022	
14	Contar con el soporte del cargue de los procesos desarrollados con familias, al Sistema Misional de la Secretaría Distrital de Integración Social a través del diligenciamiento de ficha SIRBE vigente.	A la fecha no se han realizado procesos de formación a familias.	No aplica
15	Contar con el documento que contiene los procedimientos de activación de rutas administrativas por presunta vulneración de derechos conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, incluyendo maltrato institucional y el documento Lineamiento educación inicial con enfoque atención integral a la primera infancia para el regreso voluntario, gradual y seguro de las niñas y los niños a jardines infantiles diurnos, nocturnos y casas de pensamiento intercultural, socializarlo durante el primer de ejecución del Convenio contar con soportes que lo evidencien según lo dispuesto por la Secretaría Distrital de Integración Social, de manera mensual se verificarán los refuerzos necesarios respecto de los apartados del Documento.	Se cuenta con el documento.	
16	Implementar los procedimientos de activación de rutas administrativas de conformidad con lo establecido en el el Anexo Técnico del proceso y los demás documentos que hacen parte integral del Convenio.	Se cuenta con el documento y se esta implementando	N/A
17	Construir, socializar, implementar y hacer seguimiento al documento pacto de corresponsabilidad conforme a lo establecido en la orientación para alcanzar los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial en los	Se cuenta con cronograma para la revisión y ajuste del pacto para el año 2023. Se socializo con las familias y talento humano el tema:	Anexo No. 30 Acta Pacto de Corresponsabilidad.

	cuales se consigna información específica frente a este proceso, los criterios establecidos en el Anexo Técnico del proceso, en el área Corresponsabilidad de Agentes Educativos y contar con soportes que lo evidencien según lo dispuesto por la Secretaría Distrital de Integración Social.	• QUE ES EL PACTO DE CORRESPONSABILIDAD Y QUIEN LO CONSTRUYE – 24/01/2023 Con los niños y niñas: • QUE SON LOS DEBERES Y DERECHOS – 24/01/2023	
18	Implementar los mecanismos e instrumentos de seguimiento y acompañamiento telefónico y virtual emitidos por SDIS y remitir en la periodicidad requerida	Se realiza el correspondiente seguimiento	Verificación en sitio
19	Entregar oportunamente al padre, madre o acudiente, el paquete pedagógico, obedeciendo a las prácticas pedagógicas realizadas por las profesionales de atención a primera infancia, atendiendo a los parámetros establecidos en el Anexo Técnico del proceso y los protocolos de bioseguridad con motivo del COVID-19, dejando registro físico y digital (Excel editable) de la entrega.	No aplica por estar prestando el servicio en presencialidad.	N/A
20	Realizar una jornada de sensibilización en el marco del sistema distrital de cuidado, conforme lo ofertado dentro del proceso de selección. Si aplica, según oferta presentada.	Se tiene programadas las jornadas para los meses de mayo y septiembre	N/A

COMPONENTE TALENTO HUMANO

1	Documentar los procesos de selección, inducción, cualificación y seguimiento del cumplimiento de las actividades de las y los colaboradores.	Se realizó socialización con el talento humano sobre el proceso de selección y se realizaron las inducciones necesarias.	Verificación en sitio.
2	Presentar al supervisor del convenio, durante el primer mes de ejecución del convenio los contratos suscritos entre el asociado y las/los	Se presentaron los contratos laborales del talento humano	Verificación en sitio.

	colaboradores que prestan la atención en el jardín infantil. Así mismo se deben presentar los contratos suscritos por reemplazos durante el mes de la contratación.		
3	Garantizar la dedicación exclusiva de las y los colaboradores del Jardín Infantil durante la jornada de atención, de acuerdo con lo definido en el Anexo Técnico.	El personal que labora en el Jardín Infantil desarrolla sus funciones de acuerdo al perfil para el cual fue contratado.	Verificación en sitio
4	Socializar a las y los colaboradores contratados para la atención en el Jardín Infantil, todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral de la atención.	Se socializo con el talento humano el tema: • QUE ES EL ANEXOX TECNICO • MODALIDADES DE ATENCION 26/01/2023	Anexo No. 31 Acta Socialización Anexo Técnico
5	Garantizar el perfil, proporción y permanencia de las y los colaboradores requeridos para la operación del Jardín Infantil.	El personal que labora en el Jardín Infantil desarrolla sus funciones de acuerdo al perfil para el cual fue contratado.	Verificación en sitio
6	Contar con la proporción de colaboradores y colaboradoras capacitados y con certificación de los cursos exigidos en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.	Se cuenta con el talento humano capacitado en los cursos exigidos en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.	Verificación en sitio
7	Reemplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación consecutivos no preste sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes, así como con los documentos descritos en los Estándares Técnicos para la Calidad en la Educación Inicial, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	Para el inicio del año se presentó el cambio de la Auxiliar en Atención a la Primera Infancia DINA GALARCIO por la Srta. NATALIA RAMIREZ	Anexo No. 32 Aval Talento humano

8	Implementar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten en el marco de la prestación del servicio	Se realizó la socialización en la jornada de inducción	N/A
9	Implementar las actividades de bienestar y satisfacción del Talento Humano, de acuerdo con el documento y programación elaborado por el ASOCIADO para tal fin.	Se cuenta con el cronograma de las actividades de bienestar y satisfacción del Talento Humano. Se realizo con el talento humano: • ALMUERZO DE BIENVENIDA. • MI SUEÑO PARA EL 2023 18/01/2023	Anexo No. 33 Acata Bienestar del Talento Humano

COMPONENTE ADMINISTRATIVO

No	**OBLIGACIÓN**	**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**	**SOPORTE**
1	Construir e implementar un plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de los componentes: Nutrición y salubridad, Ambientes adecuados y seguros, Proceso pedagógico, Talento humano y Proceso administrativo conforme a lo establecido Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles.	Se implementará el plan de acción a partir del año 2023. Se participo de la socialización del nuevo formato del Plan de Acción.	Anexo No. 34 Asistencia Plan de Mejora
2	Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano; una vez contratados remitirá a la supervisión, el contrato firmado y el acta de entrega de la copia del mismo al Talento Humano, en caso de requerirse reemplazos, se realizará el mismo procedimiento.	Se radicaron las hojas de vida para aval.	N/A
3	Mantener en las instalaciones del Jardín Infantil las hojas de vida de las y los colaboradores contratados	Se cuenta con el archivo físico de hojas de vida.	Verificación en sitio.

	para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.		
4	Contar con el carnet de identificación de las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	Se cuenta con el carnet de identificación de las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	Verificación en sitio
5	Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	Se realiza seguimiento mes a mes a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.	Verificación en sitio
6	Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades en la Subdirección Local correspondiente. En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local para cargar esta información.	Durante este periodo se realizaron actuaciones de INSCRITOS de 51 niños y niñas.	N/A
7	Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCION, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRASFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la Subdirección Local	Se realizo la activación de 31 niños(as) de estado SUSPENDIDO a EN ATENCION	Verificación en sitio

	correspondiente, haciendo seguimiento para que en la información del sistema de información misional corresponda a la de las niñas y niños con cupo asignado, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local para cargar esta información.		
8	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños en los formatos o sistemas establecidos por la SDIS.	Se registra la asistencia diaria en los formatos establecidos,	Anexo No. 35 METAFISICA ENERO
9	Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	Se realiza el seguimiento de cobertura	N/A
10	Garantizar el manejo responsable de la información referida a niñas, niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	Se garantiza el manejo de la información.	N/A
11	Contar con un buzón de sugerencias en el jardín infantil el cual se debe encontrar a disposición de la ciudadanía, en cumplimiento a la normatividad vigente como a su vez a los lineamientos emitidos por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Se cuenta con buzón de sugerencias.	Verificación en sitio
12	Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales – ARL, la identificación de los peligros, la	Se realizara la gestión durante la ejecución del convenio.	N/A

	evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades laborales en las personas, daños en la propiedad y en los procesos.		
13	Definir e implementar las medidas de control en términos de seguridad y salud en el trabajo derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	Se realizara la gestión durante la ejecución del convenio.	N/A
14	Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Autoreporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	No se han presentado situaciones de accidentes con talento humano.	N/A
15	Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes o servicios, previstas en el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16. Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional del Decreto 1860-2021.	Se cuenta con la proporción establecida del personal contratado en condición de vulnerabilidad	Verificación en sitio.

OBLIGACIONES GESTIÓN DOCUMENTAL

No	**OBLIGACIÓN**	**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**	**SOPORTE**
1	Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las	Se cuenta con un área dispuesta para la documentación.	Verificación en sitio.

	cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.		
2	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme a lo descrito en el Anexo Técnico.	Se archiva la documentación y correspondencia conforme a lo establecido.	Verificación en sitio
3	Guardar y custodiar con absoluta reserva 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, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	Se guarda y custodia la información como está establecido.	Verificación en sitio.
4	Entregar a la Supervisión, durante la ejecución del Convenio todos los archivos en soporte físico (cuando sean requeridos) y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del Convenio.	Se realizará la entrega de documentación cuando sea requerida.	N/A
5	Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el contrato, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	No aplica para este mes	N/A

OBLIGACIONES SEGURIDAD DE LA INFORMACION

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
1	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución Nº 0083 DE 2021 "Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se deroga la Resolución No. 0635 del 12 de abril de 2017	Las familias firmaron el formato de uso de datos durante el proceso de matricula	Verificación en sitio.
2	Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a la "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", Ficha SIRBE uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Se garantiza el diligenciamiento de los instrumentos de la ficha SIRBE.	Verificación en sitio.
3	Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera	Las colaboradoras firmaron el formato de uso de datos durante el proceso de contratación.	Verificación en sitio.

	infancia.		
4	Firmar entre las partes un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE en funcionamiento en la unidad operativa.	No contamos con aplicativo SIRBE	N/A
5	Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, anexando: i. el contrato de la persona que hará el registro de información donde se evidencia fecha de inicio y terminación, ii, el formato de compromiso de confidencialidad convenios de asociación. iii. Consentimiento manejo y confidencialidad de la información. iv. La minuta del convenio y v. soporte del convenio donde se identifique fecha de inicio y terminación.	No contamos con aplicativo SIRBE	N/A

Presento Requerimientos durante este periodo. NO	Fecha de recibido: Componente:
	Fecha de respuesta:
	Fecha de cierre:
	Existen requerimientos pendientes de Cierre: SI___ NO_
Presenta plan de mejoramiento. NO	Fecha de recibido: DD/MM/AA Componente;
	Fecha de respuesta: DD/MM/AA
	Fecha de cierre: DD/MM/AA

Visitas realizadas por entes de Control

FECHA DE LA VISITA	MOTIVO	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	OBSERVACIONES

Se Informó a la SLIS Si _X__ No___ Porque medio de radicado ante la subdirección local de Bosa Correo Electrónico a la Subdirectora Local, Referente de Infancia y Gestor Local. 09-12-2022

Visitas realizadas por la Supervisión

FECHA DE LA VISITA	MOTIVO	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	OBSERVACIONES
30/01/2023	Visita Administrativa	Johana Martin	
24/01/2023	Visita Nutrición	Martha Villareal	
31/01/2023	Visita Pedagógica	Sandra Rojas	
27/01/2023	Visita AAS y Gestión Ambiental	Juan Martínez	
10/01/2023	Visita Financiera	Johana Saenz	

FIRMAS

Responsable del Servicio



MARIA NANCY MOYA

Representante Legal



SANTIAGO FELIPE VILLOTA

Revisado: _____

Supervisión o Apoyo a la Supervisión.

Observaciones Supervisión:

INFORME DE EJECUCION FINANCIERA JARDÍN INFANTIL SEMBRANDO CAMINO		
ASOCIADO: FUNDACIÓN SOCIAL SEMBRANDO CAMINO		
Número y fecha de suscripción del Convenio: 9257 de 15 de Noviembre de 2022.	Fecha Acta de Inicio: 21 de Noviembre de 2022.	Fecha de Terminación: 5 de diciembre de 2023
Modificaciones: Si___ No__X _ Suspensiones: Si____ No X Días Hábiles:		
Adiciones: Si___ No__X_ Prórroga: Si__ No_X__		
Periodo del Informe:	16 al 31 de Enero de 2023	
Localidad: BOSA	Dirección del predio: Calle 62 Sur No. 86 B - 75	Teléfono: 6612864 3102598795
Representante Legal: Santiago Felipe Villota	Correo Electrónico: fundacionsocialsembrandocamini@yahoo.es	
Responsable del servicio: María Nancy Moya Hernández	jardininfantil@sembrandocamino.org	
Cobertura Autorizada: 141	Niños(as) en estado de Atención: 66	

INFORMACIÓN CUANTITATIVA DEL CONVENIO

ASPECTOS FINANCIEROS

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Se realizan los registros contables de la actividad financiera acorde a la normatividad vigente en el software pertinente.	Libro auxiliar del mes de Enero.
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	Se realizaron los pagos correspondientes al talento humano y proveedores en los tiempos oportunos.	Libro auxiliar del mes de Enero.
3	Pagar dentro de los 10 primeros días calendario 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.	Se realiza el pago del Talento Humano vinculado por OPS correspondiente al mes de Enero. por transferencia electrónica del Bancolombia con fecha 03/02/2023	Planilla de transacción bancaria de Bancolombia.

4	Presentar durante el mes siguiente a la finalización del Convenio los Paz y Salvo emitidos por cada uno de sus proveedores.	El convenio se encuentra en ejecución.	N/A
5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Se destinan de manera exclusiva los recursos públicos recibidos para los gastos propios de la ejecución del convenio.	Soportes de ejecución.
6	Suministrar de forma mensual los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el Asociado y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Se aportan los soportes generados por los gastos tanto del Asociado como de la SDIS de acuerdo a las directrices dadas por la SDIS y de acuerdo a la propuesta presentada.	Soportes de ejecución.

1. INFORME DE EJECUCIÓN DEL GASTO.

CONCEPTO DE GASTO	VALOR EJECUTADO	
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO
TALENTO HUMANO	$ 24.004.492	
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO		$ 2.692.254
VIGILANCIA	$ 1.156.364	$ 0
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN	$ 0	$ 373.894
DESGASTE Y USO DE DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ 0	$ 826.373
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 284.254	$ 0
MATERIAL DIDÁCTICO	$ 836.090	$ 0
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ 184.439	$ 0
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 336.632	$ 0
PAPELERIA NIÑOS	$ 95.550	$ 0
ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES	$ 0	$ 0
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES	$ 2.062.940	$ 0
SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET	$ 834.545	$ 58.338
PIGA	$ 0	$ 0
MANTENIMIENTOS MENORES	$ 0	$ 0
TOTAL EJECUTADO	**$ 29.795.306**	**$ 3.950.859**

2. TALENTO HUMANO

NOMBRE	PERFIL	CARGO	TIPO DE VINCULACIÓN
LUZ MERY MALAVER BERNAL	PROFESIONAL	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	OPS
NIDIA ESTHER RODRIGUEZ	PROFESIONAL	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	OPS
SANDRA MILENA JIMENEZ	PROFESIONAL	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	OPS
YENNY MARCELA GUEVARA DIAZ	PROFESIONAL	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	OPS
ANGELA PATRICIA SEGURA	PROFESIONAL	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	OPS
MARISOL RODRIGUEZ MORENO	PROFESIONAL	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	OPS
YURANYI CEPEDA	PROFESIONAL	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	OPS
ROCIO GONZALEZ PEÑA	PROFESIONAL	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	OPS
SHIRLYS ORTIZ	PROFESIONAL	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	OPS
NATALIA GONZALEZ RAMIREZ	ESTUDIANTE UNIVERSITARIA	AUXILIAR PEDAGOGICO	OPS
DANIELA ULLOA	ESTUDIANTE UNIVERSITARIA	AUXILIAR PEDAGOGICO	OPS
MARLENY LONDOÑO	BACHILLER	MANIP. DE ALIMENTOS	OPS
VANESSA DIAZ	BACHILLER	MANIP. DE ALIMENTOS	OPS
MIRIAN LONDOÑO	BACHILLER	MANIP. DE ALIMENTOS	OPS
NOREYDA BARRETO	BACHILLER	SERVICIOS GENERALES	OPS
MARTHA CAMACHO	BACHILLER	SERVICIOS GENERALES	OPS
MARIA VIANEY MARIN	BACHILLER	SERVICIOS GENERALES	OPS
YEIMY CASTRO	TECNICO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	OPS
MARIA NANCY MOYA	PROFESIONAL	RESPONSABLE DEL SERVICIO	OPS

3. SOPORTES DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

TIPO DE CONTRATO	CANTIDAD	SOPORTE
OPS	19	Planillas de Pago

FIRMAS

Representante Legal

Santiago Felipe Villota

Revisor Fiscal y/o Contador

Jorge Elver Rojas

Revisado: _____

Supervisión o Apoyo a la Supervisión.

Observaciones supervisión: