1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	09	19	A	30	09	19	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI	X		NO				
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA			PRESUPUESTAL				
	85%			71%				

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	HECTOR FABIO RODRÍGUEZ BARRERO
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE SUBA
CARGO	SUBDIRECTOR LOCAL
LOCALIDAD	SUBA
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Mery Johanna Sáenz Rincón Angélica del Pilar Castillo Cubillos Ivonne Janeth Ospina Suárez Karen Johana Forero Espejo Angela Marcela Torres Barrios Alejandro Zamora Sánchez

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	8011
FECHA DE CONTRATO	30/07/2018
CONTRATISTA	FUNDACIÓN EDUCATIVA CRECIENDO
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900.269.604-9
PROYECTO	1096 "DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLECENCIA" – 1098 "BOGOTÁ TE NUTRE"
VALOR	$2.868'686.001
PLAZO	12 MESES
FECHA ACTA DE INICIO	13/08/2018
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	12/08/2019*
ADICIÓN	$955.608.853
PRORROGA	CUATRO (4) MESES, UN (1) DÍA CALENDARIO
SUSPENSIÓN	15/12/2018 HASTA EL 20/01/2019
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTOS DE UN JARDÍN INFANTIL.	

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 DULCE MARÍA ZONA 5 OPCIÓN 1

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
No	**GENERALES**						
1	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta.			X			El Asociado presentó soportes que evidenciaron ejecución en el concepto de Desgaste y uso de los Bienes Muebles, como aporte adicional según oferta presentada.
2	Aportar en dinero o especie el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo			X			Para el mes verificado se evidenció que el Asociado, realizó aportes por un valor de $27.634.930, que equivale a un porcentaje de ejecución de 9%, representados en el siguiente concepto: Desgaste y Uso de los Bienes.
3	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el estudio previo, ANEXO TÉCNICO, Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.		X				En el Componente Ambientes Adecuados y Seguros, no realizó oportunamente el mantenimiento locativo. En el Componente pedagógico cumplió con los compromisos adquiridos en el convenio. En el componente administrativo el Asociado cumplió con los compromisos adquiridos en el convenio en el mes verificado.
	Suscribir en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del CONVENIO, el acta de inicio del CONVENIO conjuntamente con el/la supervisor/a o interventor /a del mismo, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos.			X			Acta de Inicio firmada el 13/08/2018.

5	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del CONVENIO, y el acta de liquidación del mismo.			X			El asociado suscribió las actas de visita de supervisión que se realizaron durante el mes.
6	Presentar al supervisor y/o interventor del CONVENIO los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidenció radicado del informe del mes de septiembre, radicado en la Subdirección Local de Suba con RAD: E2019050258, fecha del 04/10/2019.
7	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor.			X			El requerimiento proyectado el 18 de julio de 2019 por el componente administrativo bajo el consecutivo S2019085562 del 27/08/2019, el asociado emitió respuesta el 30 de agosto de 2019 bajo el consecutivo E2019043831, una vez revisada la respuesta y verificada la hoja de vida de la auxiliar administrativa Carol Stefany Ruge Tilagui, se evidenció vinculación a pensión en Colpensiones radicado 2019_9681535 del 19/07/2019 y el certificado de afiliación a la ARL posee inicio de vigencia el 11/06/2019, por tanto, se procede a dar cierre al requerimiento en visita realizada el 24 de septiembre de 2019.
8	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 requerimiento proyectado el 18 de julio de 2019 por el componente administrativo bajo el consecutivo S2019085562 del 27/08/2019, el asociado emitió respuesta el 30 de agosto de 2019 bajo el consecutivo E2019043831, se procede a dar cierre al requerimiento en visita realizada el 24 de septiembre de 2019.
9	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			Los documentos se encontraron organizados en el área administrativa en medio físico y magnético, facilitando su verificación.
10	Presentar los soportes y evidencias físicas, que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones específicas del convenido y mantenerlos disponibles en las instalaciones del Jardín Infantil.			X			Proporcionaron la información y la documentación, para el desarrollo de la verificación.

11	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			En el mes verificado facilitaron el acceso a la información y documentación requerida por la supervisión para la verificación del cumplimiento de las obligaciones para la ejecución del convenio.
12	Informar de manera inmediata y por escrito a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.					X	En el periodo verificado no se evidenció visita de Entes de Control.
13	Implementar los lineamientos (Procesos, procedimientos, documentos asociados) vigentes del manual del Sistema Integrado de Gestión de la SDIS. relacionados con las actividades a desarrollar durante la vinculación, permanencia y egreso de las niñas y niños al servicio social de jardines infantiles.			X			El Asociado presentó procedimiento de activación de rutas administrativas para restablecimiento de derechos, el cual fue socializado al talento humano el día 26/04/2019, sin embargo, se solicitó actualizar algunos aspectos de acuerdo a las características del jardín.
14	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles			X			La responsable del servicio asistió al comité ampliado el 17 septiembre 2019 en el Jardín Infantil Comuneros Norte, se evidenció planillas de asistencia.
15	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.			X			Prestó el servicio en concordancia con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS.
No	**COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD:**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar acciones y estrategias para la promoción de Prácticas de Cuidado de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad			X			Se evidenciaron prácticas de auto cuidado dirigidas a niños y niñas, supervisadas por las docentes, se observó disponibilidad de implementos para el proceso de lavado de manos y cepillado de dientes. Se evidenció que a septiembre de 2019 en la unidad operativa se lleva registro de asistencia de os niños y niñas al programa de crecimiento y desarrollo, servic os odontológicos y esquema de vacunación, quienes no tenían cumplimiento en asistencia se les generó compromiso por escrito a padres y madres de familia. Se realizan las socializaciones según el cronograma generado, sobre las prácticas de cuidado. La coordinadora, quien atendió la visita manifestó que en el presente periodo no se habían presentado episodios de EDA, ERA o Brotes.

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 as niñas y los niños, de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad emitidos por la SDIS.			X			Se observó disponibilidad de jabón líquido y toallas de papel para manos, para realizar el adecuado proceso de lavado de manos y se evidenció que el talento humano del jardín realizó dicho procedimiento de manera adecuada con las niñas y niños.
3	Disponer de un espacio para la operación de la Sala Amiga de la Lactancia Materna en los casos en que se atiendan niñas y niños menores de dos (2) años.					X	No se cuenta con Sala Amiga de la Familia Lactante, dado que no cuenta con niñas y niños menores de dos años matriculados.
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	Se dio cumplimiento a la toma de medidas antropométricas peso y talla a los niños y niñas del jardín infantil, según las fechas establecidas por la SDIS.
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			Presentó el reporte del estado nutricional de acuerdo con lo establecido por la SDIS.
6	Contar con concepto higiénico sanitario favorable emitido por la Secretaría Distrital de Salud como autoridad competente, con fecha no mayor a un año de expedición. Este debe reposar en las instalaciones del Jardín Infantil, y estar a disposición de la SDIS. En caso en caso que el mismo este próximo a cumplir un año de emisión se debe radicar con dos (2) meses de antelación ante la Subred Integrada de Servicios de Salud, la solicitud de visita para la actualización del concepto higiénico sanitario, en todo caso durante la ejecución del convenio se debe contar con concepto favorable.			X			Se observó que el jardín infantil y el área de preparación de alimentos cuentan con concepto higiénico sanitario Favorable emitido el 22 de julio de 2019, con números de actas SBO6N001197 y AS02N051953, respectivamente.
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 de la autoridad sanitaria. Presentó carta radicado de concepto higiénico sanitario al supervisor del convenio, mediante radicado número E2019037215 de 26 de julio 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			Se observó que en el jardín infantil se 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. Los formatos de verificación y control fueron diligenciados oportunamente y de forma adecuada. Se da cumplimiento a las actividades programadas en el plan de capacitación en educación sanitaria al talento humano. Se cuenta con las fichas técnicas de productos de limpieza completas. El jardín cuenta con un tanque de almacenamiento de agua potable con capacidad de 1000 mts^3, con fecha de higienización del 24 de agosto de 2019 por la empresa FUMIRAPID SERVICIOS.
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			Documentó e implementó el protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura respecto a los procesos de alimentación, acordes a la normatividad. Presentó: Plan de compras acorde a lo solicitado. Adecuado manejo y almacenamiento de los alimentos, limpios, organizados y rotulados. El personal manipulador presentó dotación completa en adecuadas condiciones de limpieza y documentación de acuerdo a lo exigido. Se observaron formatos de verificación y control diligenciados oportunamente.
10	Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo a la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial y del anexo técnico.			X			Se evidenciaron equipos, utensilios y menaje completos en adecuado estado, funcionamiento, orden y limpieza, se observó uso adecuado del menaje acorde al alimento servido, facilitando la manipulación del alimento.

11	Adquirir los productos alimenticios de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente de acuerdo con os parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO.			X			Se observó adquisición de alimentos que cumplen con los parámetros de calidad establecidos de acuerdo a la normatividad, a proveedores de alimentos cuyos establecimientos y vehículos 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			De acuerdo con la documentación verificada la disposición de los alimentos coincidió con la minuta patrón.
13	Cumplir las recomendaciones nutricionales del profesional asignado para el Jardín Infantil, en los casos de malnutrición o condiciones médicas especificas de niñas y niños, debidamente soportados con prescripción médica.					X	A la fecha no se presentaron recomendaciones nutricionales indicadas por prescripción médica.
14	Entregar al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la Jornada pedagógica, Jornada liberada y/o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique) de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO, dejando registro de la entrega.			X			Se realizó verificación de la entrega de paquetes alimentarios: En jornada pedagógica se entregaron 367 paquetes de los cuales 158 fueron para párvulos (124 a padres de familia o acudientes y 34 con autorización) y 209 para pre jardín (156 a padres de familia o acudientes y 53 con autorización). En jornada liberada se entregaron 377 paquetes de los cuales 167 fueron para párvulos (138 a padres de familia o acudientes y 29 con autorización) y 210 para pre jardín (154 a padres de familia o acudientes y 56 con autorización). Se realizó entrega de paquete de onces el día 23 de septiembre de 2019, debido a que se autorizó la salida temprano de los niños - niñas del jardín infantil que utilizan el servicio de ruta de la SDIS por la situación de movilidad afectada, se verificaron formatos de entrega de 63 paquetes alimentarios de los cuales 20 fueron para párvulos y 43 para pre jardín todos entregados a padres de familia o acudientes.

No	COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	D	AM	S	S	NA	OBSERVACIONES
1	Realizar el mantenimiento preventivo y las adecuaciones locativas conforme los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, cuando sean requeridos.		X				Se observó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación, ventilación y señalización en buen estado. Se realizaron las siguientes observaciones a mejorar: -Se evidenció películas de seguridad de los espejos de los salones rotas y desprendidas. -En el Salón de Párvulos 6 se observó vidrio de ventana desprendido. -En la circulación central se observó piso en mal estado -En los muros de fachada de los salones, se observó desprendimiento de pañete y pintura. -En la baranda de la rampa se observó falta de un diseño continuo que impida la caída de los niños y niñas. -En el piso de los baños de niños y niñas, se observó que no son de material antideslizante y no presentan cintas antideslizantes. -En el cuarto de basuras se observó el angeo de la rejilla de ventilación suelto. -En el depósito de elementos de aseo, se observó un techo que presentó suciedad y que no es de fácil limpieza y desinfección. -En la despensa se observó que el piso no es antideslizante y no presentó cintas antideslizantes. -La puerta de acceso de la cocina-despensa presento corrosión. -En la cocina se evidencio un sifón tapado. -En los muros de la cocina se evidencio desprendimiento de pintura. -En la cocina se evidenció que el piso no es antideslizante y no presentó cintas antideslizantes.
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. Realizó la socialización de este con familias y el talento humano. Se evidenciaron acciones de implementación

							acorde a lo programado. Igualmente presento elementos para la atención de emergencia en buen estado, extintores con recarga vigente señalizados y asegurados, botiquines con la dotación completa de elementos, directorio de emergencias completo y actualizado, plano de evacuación y áreas señalizadas de forma correcta.
3	Elaborar e implementar un plan de gestión de riesgos de accidentes de acuerdo a lo establecido en la "Guía Técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital", durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes de acuerdo con lo establecido en la guía técnica. Realizó la socialización de este con el talento humano. Se evidenciaron acciones de implementación acorde a lo programado.
4	Elaborar e implementar los protocolos de las estrategias de seguridad de acuerdo a lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó los documentos que contenían los protocolos de las estrategias de seguridad acorde a lo establecido en los Estándares Técnicos. Se evidenció la implementación de las medidas de seguridad y socialización con todo el talento humano.
5	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.			X			Se evidenció que el talento humano tiene disponible la Póliza de Seguros de Accidentes y conoce el Procedimiento de Respuesta a accidentes.
6	Presentar el concepto Técnico vigente expedido por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios. O el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición del mismo, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Se presentó el concepto técnico de Bomberos con vigencia del 23 de noviembre de 2018 al 22 de noviembre de 2019
7	Presentar al supervisor del convenio el Certificado de Riesgos y Amenazas expedido por el IDIGER, durante los dos meses siguientes a la suscripción del acta de inicio del convenio, en el caso en que el certificado de SINUPOT del inmueble en el que presta el servicio refleje riesgo nivel de amenaza media o alta.			X			Presentó el Certificado de Riesgos y Amenazas expedido por el IDIGER, el predio no presentó categorización de amenaza por movimientos en masa, ni inundación por desbordamiento.

No	AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL	D	A M	S	S	N A	OBSERVACIONES
1	Crear y utilizar un correo electrónico para el manejo de la información ambiental, de conformidad con el ANEXO TECNICO.			X			Presentó correo electrónico para el envío de la información ambiental a la SDIS, creado bajo el dominio de Gmail jcdulcemariasga@gmail.com, en el cual se evidenció acceso al Drive y las carpetas de acuerdo con lo solicitado.
2	Contar con carpetas física y magnética, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentaron las carpetas física y magnética, denominadas Subsistema de Gestión Ambiental, organizadas y diligenciadas oportunamente.
3	Elaborar un cronograma de actividades ambientales que incluya los períodos programados para la divulgación de la totalidad de lineamientos ambientales y de cumplimiento a las frecuencias exigidas por cada componente ambiental, durante los primeros 10 días de la etapa de alistamiento.			X			Presentó el cronograma de actividades ambientales, incluyendo la programación de la socialización de los lineamientos ambientales, con metodología de pre-post, campañas y demás actividades relacionadas con el diligenciamiento y envío de la información en las frecuencias establecidas.
4	Contar con el informe de condiciones ambientales, de conformidad con el ANEXO TECNICO			X			Presentó el informe de condiciones ambientales, realizado el 14 de agosto del 2019, el cual refleja la implementación del PIGA.
5	Implementar la gestión integral de los residuos ordinarios aprovechables y no aprovechables conforme a lo establecido en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X			Presentó adecuada dotación de canecas y bolsas en cantidad suficiente, se observó correcta clasificación de residuos sólidos, separando los aprovechables de los no aprovechables y diligenciaron los documentos de manera oportuna.
6	Realizar la gestión integral de los colchones que se generen de acuerdo a lo establecido en el Instructivo para el manejo y disposición final de colchones.					X	El Jardín no contó con colchones ni se realizó disposición de colchonetas.
7	Dotar las instalaciones con los contenedores y canecas conforme a lo señalado en el ANEXO TÉCNICO y el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos.			X			Presentaron canecas en buen estado, en cantidad suficiente, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS y dotadas de las bolsas correspondientes al color de las canecas. Realizó adecuada separación de residuos

8	Cumplir con las características locativas y operacionales del cuarto de almacenamiento temporal e residuos ordinarios según lo señalado en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos y el Decreto 2981 de 2013 o norma que lo modifique o sustituya.			X			El cuarto de almacenamiento temporal de residuos presentó dotación adecuada de canecas con tapa hermética, rotuladas en la parte frontal con los logos diseñados por la SDIS. Realizó adecuada separación en la fuente, contó con la ruta de recolección interna de residuos sólidos publicada, entregó los residuos sólidos aprovechables a un reciclador de oficio y contó con una balanza para el pesaje de dichos residuos.
9	Realizar el diligenciamiento de los formatos y formularios establecidos en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos, dentro de los plazos establecidos en el ANEXO TECNICO.			X			Realizó el diligenciamiento de los formatos y formularios del PAIPAERS, de manera oportuna y adecuada. Se presentaron: Plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de residuos sólidos, política cero residuos y política cero papel y guía para manejo y disposición final de colchones. Se presentó la ruta de recolección interna por cada piso de conformidad con el PAIPAERS. Se presentaron los formatos de Registro, medición y control de residuos y Certificado entrega de residuos sólidos generados diligenciados a la fecha. Se presentó acción afirmativa firmada y vigente. La socialización de PAIPAERS fueron programados para 23 de octubre del 2019. El reporte trimestral de residuos aprovechables fue realizado el 5 de julio del 2019.
10	Implementar la gestión integral de los residuos peligrosos conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.			X			Todas las sustancias utilizadas presentaron ficha técnica y hoja de seguridad, y los empaques de estas, presentaron etiquetado indicando los elementos necesarios en caso de derrame.
11	Entregar los residuos peligrosos de pos consumo en las Áreas de Almacenamiento Temporales de Residuos Peligrosos de la Entidad en cumplimiento con las condiciones de embalaje y rotulado establecidas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.					X	No se generó este tipo de residuo para el mes verificado.

12	Gestionar los residuos peligrosos que no son pos consumo a través de empresas gestoras autorizadas, conservando los respectivos certificados y remitir al Área de Gestión Ambiental los primeros 5 días hábiles de los meses: enero, abril, julio y octubre durante la vigencia del CONVENIO.					**X**	No se generó este tipo de residuo para el mes verificado.
13	Implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD en el momento que se realicen obras nuevas, reparación de infraestructura, entre otras.					**X**	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD
14	Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 1115 de 2012, Resolución 932 de 2015 y Decreto 586 de 2015 o las normas que modifiquen o sustituyan, las cuales establecen la Gestión Integral de los RCD para los predios ubicados en el Distrito. De igual forma, para los predios ubicados fuera del Distrito, deberán dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 472 de 2017 o la norma que modifiquen o sustituya.					**X**	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario aplicar la normatividad relacionada con el manejo de los Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
15	Garantizar el porcentaje de aprovechamiento de RCD (Residuos de Construcción y Demolición) y/o la reutilización de los residuos generados por las etapas constructivas y de desmantele, de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD dela SDIS y la normativa ambiental vigente.					**X**	Dado que no se realizó construcción locativa, no fue necesario aplicar el porcentaje de aprovechamiento de RCD.
16	Contar con los certificados de disposición final, aprovechamiento de los RCD y/o soporte de recolección de los RCD, emitidos por el gestor autorizado, según aplique de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD de la SDIS y la normativa ambiental vigente.					**X**	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD.
17	Implementar y divulgar el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS, de conformidad con el ANEXO TECNICO.			**X**			Se incluyó dentro del cronograma la divulgación del Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas para garantizar las dos veces solicitadas durante la vigencia del convenio. La socialización fue realizada en octubre del 2018.

18	Dar cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado.			X			Dio cumplimiento al Acuerdo 634 de 2015 respecto a la gestión del aceite vegetal usado. Presentó recipiente sellado herméticamente con embudo (con filtro) para el encapsulamiento del aceite vegetal usado (AVU) y presentó la señalización respectiva en la zona de almacenamiento de este.
19	Entregar a la Secretaria Distrital de Integración Social el aceite vegetal usado, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas			X			Se realizó entrega del aceite vegetal usado el 20 de junio del 2019, en la subdirección local; se realizó uso del formato de medición, registro y reporte de AVU.
20	Enviar el soporte del registro como generador de aceite vegetal usado otorgado por la Secretaría Distrital de Ambiente por correo electrónico a procesosgambiental@sdis.gov.co.			X			La Unidad Operativa presentó registro como generador de AVU No. GN292 fecha de radicación 18/06/2018, el cual fue enviado al correo el cual fue enviado al correo procesosgambiental@sdis.gov.co.
21	Contar con los soportes de los informes trimestrales de la gestión del aceite vegetal usado efectuados a la Secretaría Distrital de Ambiente.			X			Presentó reporte del informe trimestral de la generación de AVU, ante la secretaria de ambiente, con número de radicado 2019ER204714 efectuado el 04 septiembre del 2019.
22	Garantizar la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción, que tenga el Jardin Infantil.			X			Se evidenciaron condiciones sanitarias adecuadas del sistema de extracción de vapores. La unidad cuenta con trampa de grasas externa, mantenimiento realizado el 14 de abril del 2019.
23	Implementar y divulgar el Programa uso eficiente del agua y la política cero desperdicio de agua.			X			Presentó cronograma de actividades ambientales, incluyendo socializaciones, con test pre y post, del Programa uso eficiente de agua, la política cero desperdicios de agua y divulgación del instructivo para mejorar la calidad del vertimiento. Implementó estrategias dirigidas a la optimización del uso del agua y a la conservación del recurso, mediante sistemas ahorradores de agua, jornadas de socialización y campañas dirigidas al talento humano del Jardín Infantil. Se realizó actividad de fugas, no se evidenció consumo alto o anomalías en el comportamiento del consumo. La unidad tiene un promedio consumo de 14 mts3 de agua diarios.

24	Contar con la totalidad de sistemas hidrosanitarios y lumínicos ahorradores.			X			Los sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, lavacolas, lavaplatos y pocetas presentaron sistemas de bajo consumo de agua. Presentaron sistemas ahorradores en la totalidad de puntos lumínicos.
25	Implementar y divulgar Programa uso eficiente de la energía, la política Cero Desperdicio de Energía.			X			Presentó cronograma de actividades ambientales, incluyendo socializaciones con test pre y post, del Programa uso eficiente de energía, la política cero desperdicios de energía, se encontró ejecutada 23 de noviembre del 2018.
26	Contar con la matriz de aspectos e impactos ambientales e implementar acciones preventivas y correctivas respecto a los impactos ambientales negativos que se generen en la prestación del servicio.			X			Presentó la matriz de aspectos e impactos ambientales precisando las acciones preventivas y correctivas implementadas ante los impactos negativos generados por el servicio. Se realizó divulgación de la matriz con el personal de la unidad, desarrollada con la identificación de los aspectos e impacto por cada uno de los roles del personal de la unidad, con pre y post test el 02 de abril del 2019.
27	Gestionar el registro de publicidad exterior visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente.			X			Presentó registro de publicidad exterior visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente número SCAAV – 01013, con vigencia de 4 años a partir de la fecha de expedición, a partir del 25 de julio de 2016.
No	**COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS acorde al proceso de desarrollo de las niñas y los niños.			X			Se evidenciaron actividades acordes con el enfoque del proyecto pedagógico del jardín y a los desarrollos de niñas y niños que atiende en cada nivel.
2	Tener a disposición en el Jardín Infantil los planeadores que contengan las prácticas pedagógicas, en coherencia con las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos de Calidad para la Educación Inicial.			X			El Asociado contó con los planeadores al día, con prácticas pedagógicas acordes al proyecto pedagógico y las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos.

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			El Asociado contó con los mecanismos de seguimiento al desarrollo "Observador" para el mes de agosto por cada niño y niña, de acuerdo al proyecto pedagógico y los procesos de desarrollo de acuerdo al nivel.
4	Registrar e informar a padres, madres y cuidadores, las novedades y situaciones especiales que se presentan con niñas y niños (salud, estado físico y emocional, asistencia, entre otros eventos). El registro deberá realizarse de manera individual, soportado con la firma del padre, madre y/o cuidador, conforme al formato establecido por la SDIS.			X			El Asociado contó con el registro de novedades por cada niño y niña, el registro fue claro y contaba con las firmas respectivas y características descritas en el anexo técnico. Se realizó seguimiento al caso de la niña Karen LO por activación de póliza de accidentes el día 30/07/2019, por hematoma en el pómulo de su cara, para el momento de la visita se evidenció novedad de cierre con fecha de 02/08/2019, la cual refería completa mejoría del golpe. Se realizó seguimiento al caso del niño JSB por activación de póliza el día 08/08/2019, por hematoma en la frente, para el momento de la visita se presentó novedad de cierre con fecha del 20/08/2019, la cual refería completa mejoría del golpe. Se realizó seguimiento al caso de la niña GRC por situación presentada el día 08/08/2019, por síndrome convulsivo, para el momento de la visita la responsable del servicio manifestó que la niña asistía normalmente al jardín, sin presentar nuevos episodios ni en casa ni dentro de la unidad operativa, sin embargo, estaba pendiente solicitar cita por neuro pediatría y entrega copia de la historia clínica de la niña. Se realizó nueva activación de póliza de accidentes el día 28/08/2019 con el niño JSQR, se

							presentaron los soportes del caso que referían que el niño se encontraba sentado junto a sus compañeros y otro niño se tropezó con el haciéndolo caer hacia adelante, golpeándose la frente y causándose un hematoma, por lo cual se realizó activación de la póliza. Al ingresar la madre a la unidad operativa y observar el golpe manifestó que no deseaba continuar con el proceso de la póliza por considerarlo innecesario, lo cual fue dejado por escrito. Se realizó seguimiento al golpe evidenciando en las novedades evolución satisfactoria del mismo, por lo que se dio cierre a la situación el día 05/09/2019. Se realizó nueva activación de póliza de accidentes el día 13/09/2019 con el niño DAPM, ya que se encontraba subiendo la escalera al rodadero, perdió el equilibrio, cayéndose del lado izquierdo, causándose una cortada en el parpado del ojo izquierdo, fue atendido en centro médico con sutura de la herida. El niño regreso al jardín el día 16/09/2019 presentando mejoría, sin embargo, para el momento de la visita continuaba el seguimiento.
5	Entregar un (1) informe trimestral a los padres, madres o cuidadores, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, que den cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.					**X**	Para el periodo verificado no se realizó entrega de informes a padres.
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**			Se presentaron soportes del comité ampliado del día 13/08/2019 realizado en el Jardín Infantil San Cayetano con participación de la responsable del servicio. El comité ampliado del mes de septiembre se realizó en fecha posterior a la visita de supervisión.

7	Realizar una Jornada Pedagógica por mes, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS, donde participe el talento humano del Jardín Infantil e implementar las acciones definidas en dicha jornada.			X			El Asociado presentó los soportes de la jornada pedagógica del día 16/08/2019, con trabajo en el tema de neurociencia, soportes que fueron radicados el día 20/08/2019 recibido por Yolanda Méndez. La jornada pedagógica del mes de septiembre se realizó en fecha posterior a la visita de supervisión.
8	Promover e implementar en corresponsabilidad con el talento humano y con madres, padres y/o cuidadores, acciones de cuidado calificado a través de estrategias de buen trato, prevención del maltrato infantil, prevención y detección de la violencia sexual infantil y prevención del abuso sexual infantil.			X			El día 9 de agosto de 2019 se realizó actividad con padres de familia sobre promoción del buen trato. El día 14 de agosto de 2019 se realizó encuentro con padres de familia para socialización sobre alimentación saludable. El día 15 de agosto de 2019 se realizó encuentro con padres de familia para taller de la importancia del aire. Se presentaron los soportes respectivos.
9	Brindar espacios para el acompañamiento interdisciplinario que incentiven la participación de los padres, madres y cuidadores en acciones que contribuyan al desarrollo y cuidado calificado de niñas y niños.			X			Los días 11 y 12 de septiembre se realizó encuentro con padres de familia para trabajo sobre el tema de prevención de abuso sexual y actividad física, orientado por la psicóloga y nutricionista de apoyo respectivamente. Se presentaron los soportes respectivos.
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			Se realizó activación de ruta ante ICBF el día 31/07/2019 con la niña TSM de pre jardín 2 por presunta negligencia de sus padres en documentación, aseo personal y llegadas tarde al jardín, se realizó trabajo con la psicóloga de apoyo, visita domiciliaria y notificación a Subdirección Local el día 02/08/2019 E2019038674. Se realizó activación de ruta por presunta negligencia por parte de los padres de los niños y niñas LGU, ELA Y LD, la responsable del servicio manifestó que los padres completaron 8 compromisos para hacer llegar los documentos en salud de sus hijos y no cumplieron, por lo cual se procedió a esta activación.

11	Construir e implementar un cronograma que proyecte los encuentros necesarios para la elaboración participativa del pacto de corresponsabilidad con padres, madres y/o cuidadores. Debe contener los acuerdos de convivencia, derechos y deberes para promover la armonía, conforme a lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			El Asociado presentó el cronograma para la construcción participativa del pacto de corresponsabilidad.
12	Consolidar, sistematizar y socializar el pacto de corresponsabilidad construido de forma participativa con padres, madres y/o cuidadores y el talento humano del Jardín Infantil.					X	No se realizaron actividades para esta obligación.
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 momento de la visita la responsable del servicio manifestó que se realizó apoyo a los padres de familia de pre jardín por parte de la SED, para el proceso de inscripción de los niños y niñas, y reportó 42 casos en los que se rechazó el cupo, 177 inscripciones y el caso de David Elián Maldonado, de quien sus padres no han decidido la situación, pero tampoco han llevado carta de rechazo de cupo.
14	Contar con la dotación, material didáctico y material de consumo, acorde a las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el ANEXO TECNICO.			X			El Asociado contó con el material didáctico, de consumo y la dotación para el desarrollo de sus prácticas pedagógicas en cada aula. Se evidenció llegada de material de consumo y elementos de oficina que fueron verificados con la factura número SCJC 1298 del 03/09/2019, por valor de $3.592.020, factura número SCJC 1301 del 10/09/2019 por valor de $3.679.718, factura número SCJC 1302 del 10/09/2019 por valor de $2.586.470 y factura número SCJC 1293 del 21/08/2019 por valor de $976.990.
15	Poner a disposición de niñas y niños el material didáctico, de manera permanente dentro del aula y otros espacios pedagógicos del Jardín Infantil.			X			El material didáctico se encontró organizado de manera permanente dentro de las áreas pedagógicas.
16	Garantizar espacios enriquecidos que conlleven a potenciar el desarrollo infantil, en diferentes escenarios donde se implementen acciones pedagógicas, que sean coherentes y pertinentes con las estrategias e intencionalidades del proyecto pedagógico.			X			Para el momento de la visita se evidenciaron ambientes enriquecidos en aulas y espacios del jardín, de acuerdo a las acciones pedagógicas.

17	Informar oportunamente a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las circunstancias de tiempo, modo y lugar de realización de salidas pedagógicas de conformidad con el protocolo definido por el Jardín Infantil y de acuerdo con la propuesta presentada en el proceso competitivo.					X	Para el periodo verificado no se realizaron salidas pedagógicas.
18	Realizar una (1) salida pedagógica dirigida a las niñas y los niños del Jardín Infantil, durante la ejecución del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el ANEXO TECNICO.			X			Realizaron salida pedagógica el 29 de noviembre de 2018 "Multiparque BIMA", bajo el radicado E2018053230 del 21/11/2018 y posterior radicación de la valoración el día 12/12/2018 con número E2018057148.
19	Dar cumplimiento a los ofrecientos adicionales presentados en la oferta.			X			El Asociado realizó actividad de mini olimpiadas con los niños y niñas el día 20/11/2018, se verificaron los soportes respectivos, los cuales fueron radicados el día 07/05/2019 E2019022444. El día 06/07/2019 se realizó actividad con familias, se presentaron los soportes respectivos, los cuales fueron radicados el 29/07/2019 con número E2019037767.
No	**COMPONENTE TALENTO HUMANO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Garantizar que el talento humano propuesto para la prestación del servicio del Jardín Infantil, conozca todos los documentos que forman parte integral del proceso competitivo y demás lineamientos que forman parte integral del servicio.			X			Se evidenció acta y asistencia de talento humano a la socialización protocolos de lavado de manos e higiene oral el 9 y 10 de septiembre de 2019.
2	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.			X			Se evidenció que el asociado cumplió con el perfil, proporción y permanencia del talento humano para la prestación del servicio, los cuales se encontraron acordes con la estructura de costos: 1 coordinadora, 2 apoyo administrativo, 24 docentes, 7 auxiliares pedagógicas, 5 de manipulación de alimentos y 5 de servicios generales.
3	Reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación consecutivos no preste sus servicios en el Jardín Infantil, el reemplazo deberá			X			En las visitas realizadas por el componente nutrición y salubridad se evidenció: 3 de septiembre de 2019, ausencia de la auxiliar administrativa Luz

	cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes.						Dary Galindo por permiso personal, contaban con reemplazo, de la maestra Ingrid Raquel Cepeda y de la auxiliar pedagógica Ivonne Julieth Ruiz por incapacidad médica, en ningún caso aplico descuento. 10 de septiembre de 2019, se presentó ausencia de la auxiliar pedagógica Sandra Milena Sanchez, por incapacidad médica y de las auxiliares de nutrición Marilu Monroy y Marlen Monroy por calamidad doméstica, en los tres casos se contaba con reemplazo, por tanto, no aplico descuento. 18 de septiembre de 2019, ausencia de la maestra Monica Andrea Ayala por permiso personal, de la auxiliar pedagógica Sandra Milena Sanchez, la auxiliar de servicios generales Nidia Ramirez por incapacidad médica y la auxiliar de servicios generales Eleanys Madaraga Aguilar quien renunció a partir del 17 de septiembre de 2019, se contaba con reemplazo en todos los casos, por tanto, no aplico descuento. En visita del día 16/09/2019 se evidenció ausencia de la señora Catherine Calvache del área de nutrición, por motivos de salud de su hijo, contaban con reemplazo de Yosmi Simaca Cuello con hoja de vida radicada el 14/03/2019 E2019013007, por lo cual no aplicó descuento; ausencia de la auxiliar pedagógica Sandra Sánchez, por incapacidad medica del 03/09/2019 al 22/09/2019, se contaba con reemplazo de Francy Catalina Beltrán con hoja de vida radicada el 30/10/2018 ENT 49952, por lo cual no aplicó descuento; ausencia de la auxiliar administrativo Luz Dary Galindo por motivo de exámenes médicos, se contaba con reemplazo de Ingrith Paola Romero Vargas con hoja de vida radicada el 15/04/2019 E2019019132, por lo cual no aplicó descuento; y ausencia de Elianis Madariaga Aguilar del área de servicio generales, quien presentó

							su renuncia voluntaria el 16/09/2019, se presentó carta de renuncia y para el día de la visita no aplicó descuento al ser el primero de ausencia. En visita realizada el 24 de septiembre de 2019 la auxiliar pedagógica Sandra Milena Sánchez se encontraba incapacitada por 10 días del 23/09/2019 hasta el 02/10/2019, presentó copia de la incapacidad, contó con reemplazo la señora Francy Catalina Beltrán López, cumple con perfil, ENT 49952 del 30/10/2018.
4	Garantizar las estrategias necesarias para solucionar las controversias o inconvenientes que se presenten con el talento humano, respecto del no cumplimiento de funciones o la indebida ejecución de las obligaciones.			X			Presentó acta y asistencia de la socialización del protocolo de resolución de conflictos con talento humano el día 01/03/2019.
No	**COMPONENTE ADMINISTRATIVO**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Mantener en las instalaciones del Jardín Infantil las hojas de vida del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			X			Se revisaron las hojas de vida del talento humano y se encontraron con la documentación completa y organizada en carpetas.
2	Realizar seguimiento a padres, madres y/o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.			X			Se realizó revisión a 29 historias sociales del nivel de párvulos 3, de las cuales se encontraron 22 con documentación completa y 7 con documentación incompleta, contaron con compromisos vigentes y firmados como mecanismo de seguimiento a los padres por falta de documentación de los niños y niñas.
3	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/o las novedades en la Subdirección Local correspondiente.			X			El día 4, 10 y 20 de septiembre de 2019 se radicaron 27 fichas SIRBE para inscripción, una novedad de activación, un egreso y un suspendido.
4	Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias diarias y mensuales de niñas y niños en el formato "Seguimiento mensual a la asistencia" (F-PS-CU- 01 versión vigente) y en el aplicativo de asistencia dispuesto por la SDIS.			X			Se evidenció adecuado registro del reporte diario de asistencia, así como del aplicativo web RAJ.

5	Garantizar el manejo responsable de la información referida a niñas, niños, madres, padres y/o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.			X			Se evidenció organización de la información y documentación relacionada a los niños, niñas y sus familias, como lo establece en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil durante la jornada de atención, de acuerdo a lo definido en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidenció dedicación exclusiva por parte de todo el personal hacia los niños y las niñas.
No	**GESTION DOCUMENTAL**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme a lo descrito en el ANEXO TÉCNICO.			X			Se evidenció archivo de la correspondencia y todos los documentos asociados al convenio, conforme a lo descrito en el anexo técnico
2	Guardar y custodiar con absoluta reserva de la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del CONVENIO, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, informando de forma inmediata a la Supervisión o Interventoría con copia a con copia al Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaria Distrital de Integración Social, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X	Para el periodo verificado no se reportaron daños o pérdidas de la documentación.
3	Entregar a la supervisión y/o interventoría, durante la ejecución del CONVENIO todos los archivos en soporte físico y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del CONVENIO.			X			Se evidenció radicado del informe del mes de agosto en la Subdirección Local mediante consecutivo E2019044825 de fecha 05/09/2019.
4	Entregar las historias sociales de niñas y niños a la Subdirección Local correspondiente al finalizar el plazo de ejecución del CONVENIO, de acuerdo a lo estipulado en la Ley 594 de 2000 y el Decreto 1080 de 2015 en los artículos 2.8.2.2.4 y 2.8.2.5.3 particularmente con los procedimientos diseñados por la Entidad en el marco del Subsistema Interno de Gestión Documental, correspondencia y archivo, dicha					X	Para el periodo verificado no se evidenció entrega de expedientes a la Subdirección Local.

	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.						
5	Asignar a un responsable documental que dé cumplimiento a las responsabilidades establecidas para este rol de acuerdo a la normatividad interna vigente emitida por la Secretaria Distrital de Integración Social.			X			La señora Martha Ariza es la persona encargada del control y manejo de los expedientes de la unidad operativa.
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			Presentó planilla de asistencia de la socialización de las políticas de gestión documental, realizada el día 20 de marzo 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			La documentación se encontró archivada, ordenada y ubicada en áreas adecuadas de acuerdo a lo establecido.
3	Firmar entre las partes un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el operador cuenten con el aplicativo SIRBE en la unidad operativa.					X	No cuenta con el aplicativo SIRBE.
4	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.					X	No cuenta con el aplicativo SIRBE.
5	Reportar a la Subdirección de Investigación e Información de la SDIS, los incidentes de Seguridad de la Información, al momento de su ocurrencia.					X	No cuenta con el aplicativo SIRBE.
6	Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específica para el servicio y formato genérico de novedades" establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad			X			Se evidenció diligenciamiento oportuno de los instrumentos establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.

7	Garantizar que el registro de información Misional, en los instrumentos dispuestos se lleve de acuerdo a los lineamientos técnicos y operativos oficiales emitidos por la SDIS			X			Se evidenció adecuado manejo de los instrumentos del registro de la información misional.
No	**ASPECTOS FINANCIEROS**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).			X			El Asociado presentó libro auxiliar contable del mes verificado en 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, aseo personal, aseo institucional, papelería, material didáctico, 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 a lo establecido en la estructura de costos, el talento humano asignado para el Jardín Zona 5 opción 1, corresponde a: 1 responsable del servicio, 24 docentes (de las cuales 1 es docente técnica), 7 auxiliares pedagógicas, 2 apoyo administrativo, 5 manipuladores de alimentos, 5 servicios generales; para un total de 44 personas. El personal está vinculado por contrato a término fijo. Pago de nómina correspondiente al mes de septiembre se realizó el 04/10/2019, transferencias del banco Bancolombia, se evidenció y verificó los registros correspondientes al talento humano. Seguridad Social salud: octubre, Pensión y ARL: septiembre Planilla 8497525660 Fecha de pago: 2019/10/02.
4	Presentar a la finalización del convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.					X	El convenio se encuentra en etapa de ejecución.

5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba en razón del respectivo convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto del mismo y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			X			Se evidenció para el mes verificado una ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por un valor total de $208.082.836, representados en: Talento Humano $106.747.600, espacio físico funcional $20.683.700, vigilancia $3.574.183, desgaste y uso de los bienes muebles $1.068.920, aseo personal $6.669.600, aseo institucional $9.170.900, papelería $10.189.633, alimentos $49.978.500.
6	Suministrar los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo a las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.			X			Los documentos presentados por el Asociado, como soportes de la ejecución de los recursos tanto de la SDIS como del Asociado cumplieron con todos los requisitos legales y se encontraron acordes a las directrices de la SDIS.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**0**	**2**	**88**	**0**	**20**	Presentó una ejecución satisfactoria de las obligaciones.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS
Realizar las siguientes adecuaciones locativas: En el área de basuras asegurar angeo de rejilla de ventilación. En la rampa peatonal instalar diseño continuo que evite caídas de los niños y niñas. Reparar el piso de la circulación central que presenta deterioro. Reparar la puerta de la cocina-despensa que presenta corrosión. Instalar cintas antideslizantes en el piso de la cocina. Reparar los desprendimientos de pintura de los muros de la cocina. Reparar el sifón que se encuentra tapado en la cocina. Instalar cintas antideslizantes en el piso de la despensa. Instalar un techo de fácil limpieza y desinfección en el depósito de elementos de aseo. Reparar los muros de fachada de los salones que presentan desprendimientos de pintura. Instalar cintas antideslizantes en los baños de niños y niñas. Reparar las películas de seguridad de los espejos de los salones que están rotas o presentan desprendimientos.

COMPONENTE ADMINISTRATIVO:
El 3 de septiembre de 2019 la auxiliar pedagógica Sandra Milena Sánchez Cárdenas presentó accidente de trabajo en la mano izquierda al sujetarse de la puerta del baño de los niños, reportaron a la ARL Colmena el mismo día, código del reporte 2745453.

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

COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS
El responsable del servicio indica "Ninguna".

COMPONENTE ADMINISTRATIVO:
"Ninguna".

OBLIGACIONES ASPECTOS FINANCIEROS
"El parque se compró para el desarrollo de la dimensión corporal hace parte primordial en la formación de los niños para lo cual el jardín infantil compro un parque y también para cumplir con los metros cuadrados para el área de recreación ya que no se está cumpliendo con los metros en la visita de inspección y vigilancia del 1 abril 2019. Para esto estamos adecuando un espacio y para el cual se le dará un cerramiento para el jardín"

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2019-09	2019-10-02	$26.285.066
SALUD	2019-10	2019-10-02	
RIESGOS PROFESIONALES	2019-09	2019-10-02	
PARAFISCALES	2019-09	2019-10-02	

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:
Cumplimiento de las obligaciones y el objeto del Convenio.

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2019 CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL C.C. DULCE MARIA ZONA 5 OPCIÓN 1, CONTRATO Nº 8011/2018.	Acta No 16 Fecha: 09 de Octubre de 2019		
CONCEPTOS DE GASTO	VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES		
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO	
		APORTE EN ESPECIE	APORTE EN DINERO
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	**106.747.600**	-	-
Salarios y/o Honorarios	65.124.884		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	15.337.649		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	26.285.066		
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	**20.683.700**	-	-
Servicios públicos	3.596.300		
Internet	-		
Piga	427.400		
Mantenimiento e Inmueble	16.660.000		
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	**3.574.183**	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	**1.068.920**	**27.173.264**	**461.666**
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	**6.669.600**	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	**9.170.700**	-	-
Elementos de Aseo	5.944.847		
Dotación del Personal	3.225.853		
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	**10.189.633**	-	-
Papeleria niños	10.189.633		
Papeleria administrativa y materiales de oficina	-		
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	-	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	**49.978.500**	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	**208.082.836**	**27.173.264**	**461.666**
	% DE EJECUCION		
NOTA ACLARATORIA: Concepto de Talento Humano; el valor de los descuentos se encuentra implicitó dentro de la ejecución. El valor proyectado a ejecutar $107.657.800, descuentos de Talento Humano $910.200, total ejecutado $106.747.600. A su vez los descuentos de cobertura no atendida $4.212.000 se encuentran implicitos en la ejecución del mes en el concepto de alimentos a cargo de la SDIS (presupuesto alimentos Septiembre $54.190.5000 descuentos de cobertura no atendida $4.212.000 valor ejecutado $49.978.500.			
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	235.717.766		

EJECUCIÓN FINANCIERA SEPTIEMBRE DE 2019 $235.717.766
EJECUCIÓN SDIS $208.082.836

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 septiembre se proyectó ejecución de $107.657.800, se llevaron los valores descritos de la siguiente forma: Subtotal de Salarios $66.035.084, descuentos talento humano $910.200 para un total de salarios de $65.124.884, provisiones por valor de $15.337.649 y Seguridad Social por valor de $26.285.066.
Descuentos de Talento. Observaciones de Talento Humano:
Aunque se evidenciaron ausencias de Talento Humano, se evidenciaron los respectivos reemplazos, contaron con Aval de Hojas de vida y no generaron descuentos, sin embargo, contó con el siguiente descuento en Nómina:
Diferencia de Perfil: Contó con 1 docente técnica para el mes de septiembre, se descontó $910.200.

Espacio Físico funcional: El valor proyectado para el mes verificado es de $20.683.700, que corresponde a 30 días calendario por valor niño mes $52.100 por la cobertura autorizada según estructura de costos.

Se llevó a la ejecución certificado de Revisor fiscal por un valor de $20.683.700, distribuido de la siguiente manera: servicios públicos $3.596.300, piga $427.400, Inmueble $16.660.000.

Vigilancia: valor proyectado para el mes verificado $3.591.014 que corresponde a 30 días calendario por el valor día $119.700.
Se evidenció factura No 12079 de proveedor Seguridad Privada y Vigilancia TEXAS LTDA NIT 830.082.027-0 para el mes de septiembre se tomó en la ejecución el valor de $3.574.183 que corresponde a (3.507.540 e IVA $66.643), no se tuvo en cuenta la retención.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: valor proyectado para el mes de septiembre $1.068.920, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $3.600 por la cobertura autorizada.

Se evidenció certificación expedido por Revisor Fiscal valor total de $1.068.920 con inventario adjunto, desgaste y uso de la dotación.

Elementos de Aseo Personal: El valor proyectado del mes es de $6.669.600, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presentó factura No SCJC-1292 del proveedor Seletrae Comercializadora S.A.S con NIT 900.624.659-6 fecha 21/08/2019 por valor total de $4.478.018, se llevó a la ejecución en el mes de agosto el valor de $2.423.983, saldo de $2.054.035 pesos, se llevó a la ejecución en la presente visita financiera.
El asociado presentó factura No SCJC-1306 del proveedor Seletrae Comercializadora S.A.S con NIT 900.624.659-6 fecha 12/09/2019 por valor total de $6.928.460, se llevó a la ejecución en el mes de septiembre el valor de $4.615.565, saldo de $2.312.895 pesos, el cual se llevará a la ejecución en la próxima visita financiera.

Elementos de Aseo Institucional: valor proyectado para el mes verificado $9.170.700, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presentó factura No SCJC 1290 del proveedor SELETRAE COMERCIALIZADORA SAS con NIT 900.624.659-5 fecha 21/08/2019 por valor total de $3.946.755, se llevó a la ejecución del mes de agosto $2.945.455 el saldo $1.001.300, se llevó en la ejecución en la presente visita financiera.

El asociado presentó factura No SCJC 1303 del proveedor SELETRAE COMERCIALIZADORA SAS con NIT 900.624.659-5 fecha 12/09/2019 por valor total de $5.841.830, de la cual se evidenció observación del componente de nutrición descuentos en S95.200, valor factura $5.746.630, se llevó a la ejecución del mes de septiembre $3.495.317, el saldo $2.251.313, se llevará en la ejecución en la próxima visita financiera.

Papelería: valor proyectado para el mes verificado $7.503.300, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
Total, ejecutado septiembre $10.189.633, correspondió a facturas pendientes del mes de agosto y el valor proyectado de septiembre.

El asociado presento factura No SCJC 1293 del proveedor SELETRAE con NIT 900.624.659-6 fecha 21/08/2019 por valor total de $976.990, se llevó a la ejecución en el presente mes, contó con verificación del componente pedagógico.
El asociado presentó factura No SCJC 1301 del proveedor SELETRAE COMERCIALIZADORA SAS con NIT 900.624.659-5 fecha 10/09/2019 por valor total de $3.679.718, de la cual se evidenció observación del componente pedagógico descuento en $168.000, nuevo valor factura $5.746.630, se llevó a la ejecución del mes de septiembre $3.034.153, el saldo $477.565, se llevará en la ejecución en la próxima visita financiera.

Material Didáctico: valor proyectado para el mes verificado $10.838.100, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $1.300 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El asociado presento factura No SCJC 1310 del proveedor SELETRAE con NIT 900.624.659-6 fecha 19/09/2019 por valor total de $25.805.150, no se toma toda vez que no conto con visto bueno del componente pedagógico tal como lo establece el anexo técnico.

Alimentos: valor proyectado para el mes verificado $54.190.500, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $6.500 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
Presupuesto alimentos septiembre $54.190.500 descuentos de cobertura no atendida $4.212.000 valor a ejecutar $49.978.500, los cuales fueron llevados a la ejecución.
Se evidenciaron facturas con verificación del componente nutrición.

Se evidenció factura No552 del 27/09/2019 proveedor Productos Universal (Alejandro Guerrero) NIT 1015414995-6 por valor total $2.925.100, se llevó a la ejecución para el mes de septiembre $2.235.400

EJECUCIÓN ASOCIADO $27.634.930

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: Valor proyectado para el mes verificado $28.944.267. Se evidenció certificación expedido por Revisor Fiscal valor total de $27.634.930 que corresponde aporte en especie $27.173.264 y aporte en dinero $461.666.
El aporte en especie cuenta con inventario adjunto, corresponde a desgaste y uso de la dotación.

RELACION DE DESCUENTO POR PERIODO DE DESEMBOLSO:

- **Descuentos de cobertura no atendida septiembre:** 648 niños y niñas no asistentes en los 21 días hábiles del mes, por el valor unitario $6.500. lo que equivale a un valor total de $4.212.000.
- **Descuentos de talento humano:** Por valor de $910.200 que corresponde a la diferencia de una maestra profesional a una maestra técnica.
-

ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI	X	NO	

RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:
Formato Seguimiento Mensual a la Asistencia F-PS-CU-01
Formato Registro Diario de Asistencia FOR-PSS-160
Novedades Asistencia
Novedades SIRBE
Actas de Reuniones y/o Actividades
Planilla de entrega de Paquete Alimentario.
Planilla de Pago de Seguridad Social y Parafiscales
Certificado de Aportes Parafiscales

PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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 ADOLECENCIA" – 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:

COMPONENTE ADMINISTRATIVO:

El requerimiento proyectado el 18 de julio de 2019 por el componente administrativo bajo el consecutivo S2019085562 del 27/08/2019, el asociado emitió respuesta el 30 de agosto de 2019 bajo el consecutivo E2019043831, una vez revisada la respuesta y verificada la hoja de vida de la auxiliar administrativa Carol Stefany Ruge Tilagui, se evidenció vinculación a pensión en Colpensiones radicado 2019_9681535 del 19/07/2019 y el certificado de afiliación a la ARL posee inicio de vigencia el 11/06/2019, por tanto, se procede a dar cierre al requerimiento en visita realizada el 24 de septiembre de 2019.

FECHA DE ELABORACIÓN: 09/10/2019

HECTOR FABIO RODRIGUEZ BARRERO
SUPERVISOR

ANGELICA DEL PILAR CASTILLO CUBILLOS
APOYO A LA SUPERVISION

MERY JOHANNA SAENZ RINCÓN
APOYO A LA SUPERVISION

IVONNE JANETH OSPINA SUAREZ
APOYO A LA SUPERVISION

KAREN JOHANA RORERO ESPEJO
APOYO A LA SUPERVISION

ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS
APOYO A LA SUPERVISION.

ALEJANDRO ZAMORA SANCHEZ
APOYO A LA SUPERVISION

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

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

ASOCIADO: FUNDACION EDUCATIVA CRECIENDO
CONVENIO N°: 8011/2018 ZONA 5 - OPCION 1
UNIDAD OPERATIVA: C.C. DULCE MARÍA
LOCALIDAD: SUBA
PERIODO: Del 01 al 30 de septiembre de 2019

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

MES	DIAS HABILES	NIVEL	COBERTURA POR NIVEL	COBERTURA ESTABLECIDA	ASISTENCIA	COBERTURA NO ATENDIDA	TOTAL DESCUENTO ALIMENTOS
SEPTIEMBRE	21	MATERNAL	0	0	0	0	$ 0
		CAMINADORES	0	0	0	0	$ 0
		PARVULOS	174	3.654	3.347	307	$ 1.995.500
		PRE-JARDIN	223	4.683	4.342	341	$ 2.216.500
		JARDIN	0	0	0	0	$ 0
		TOTAL	**397**	**8.337**	**7.689**	**648**	**$ 4.212.000**

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

MES	AUSENCIA TH	PERSONAL NO CONTRATADO	DIFERENCIA PERFIL MAESTRA	OTROS DESCUENTOS	TOTAL	OBSERVACIONES
sep-19	$ 0	$ 0	$ 910.200	$ C	$ 910.200	Diferencia de Perfil: Sara Nariño (maestra técnica) $910.200

VALOR TOTAL DESCUENTOS: **$ 5122.200**

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

FUNDACION EDUCATIVA CRECIENDO
Nombre: HECTOR ROJAS

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