1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	03	20	**A**	02	04	20	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI**			**NO**	x			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**			**PRESUPUESTAL**				
	100%			**88%**				

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	OMAR GUILLERMO MORENO TORRES
DEPENDENCIA	SUBDIRECCION
CARGO	SUBDIRECTOR LOCAL
LOCALIDAD	SAN CRISTOBAL
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Angélica del Pilar Castillo Cubillos Marleny Suárez Medina Ángela Marcela Torres Barrios Johana Isleny Huertas Torres Juan Pablo Muñoz de la Pava

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	8017
FECHA DE CONTRATO	30/07/2018
CONTRATISTA	ASOCIACION VECINOS SOLIDARIOS AVESOL
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	860.510.770-1
PROYECTO	1096 “DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLECENCIA” – 1098” BOGOTÁ TE NUTRE”
VALOR	$771.511.678
PLAZO	12 MESES
FECHA ACTA DE INICIO	08/08/2018
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	07/08/2019
ADICIÓN	M2: $ 256.157.333 M3: $ 68.067.570 M4: $ 59.406.034
PRORROGA	M2: Cuatro (4) meses, seis (6) meses M3: Dos (2) meses, diecinueve (19) días M4: Un (1) mes
SUSPENSIÓN	15/12/2018 al 20/01/2019 14/12/2019 al 19/01/2020
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTOS DE UN JARDÍN INFANTIL	

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:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
No	**GENERALES**						
1	Aportar en dinero o especie el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo			**X**			Para el periodo verificado del 01 de marzo al 02 de abril de 2020, se evidenció que el Asociado, realizó aportes por un valor de $5.820.368 que equivale a un porcentaje de ejecución de 2%, representado en el siguiente concepto: Desgaste y Uso de los Bienes Muebles, equipos industriales y dotación.
2	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del CONVENIO, de conformidad con lo señalado en el estudio previo, ANEXO TÉCNICO, Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.			**X**			Dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio.
3	Suscribir en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del CONVENIO, el acta de inicio del CONVENIO conjuntamente con el/la supervisor/a o interventor /a del mismo, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos.			**X**			Acta de Inicio firmada el 08/08/2018.
4	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del CONVENIO, y el acta de liquidación del mismo.			**X**			Suscribió las actas de visita de supervisión realizadas durante el mes.
5	Presentar al supervisor y/o interventor del CONVENIO los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el ANEXO TÉCNICO.			**X**			El Asociado radicó en tiempos establecidos, el informe de gestión correspondiente al periodo comprendido del 01 de marzo al 02 de abril de 2020.

6	Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor o interventor.					**X**	No se generaron requerimientos.
7	Dar respuesta a los requerimientos realizados por el supervisor y/o interventor por escrito, en un término no mayor a tres (3) días hábiles.					**X**	No contó con requerimientos en curso.
8	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del CONVENIO, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.			**X**			Se observó que la documentación tanto física como magnética se encontraba organizada dentro de la unidad operativa bajo custodia del Asociado, dando seguridad y manejo adecuado de dicha documentación.
9	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**			Para 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; la documentación se encontró disponible en las instalaciones del Jardín Infantil.
10	Permitir la labor de la supervisión y/o interventoría, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.			**X**			El Asociado facilitó el acceso a la información y documentación requerida por la supervisión para la verificación del cumplimiento de las obligaciones para la ejecución del convenio, evidenciando la implementación de las orientaciones brindadas por los equipos técnicos y administrativos de la SDIS para el cumplimiento de los Estándares Técnicos.
11	Informar de manera inmediata y por escrito a la supervisión y/o interventoría del CONVENIO, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.					**X**	No presentaron visitas practicadas por los Entes de control.
12	Implementar los lineamientos (Procesos, procedimientos, documentos asociados) vigentes del manual del Sistema Integrado de Gestión de la SDIS, relacionados con las actividades a desarrollar durante la vinculación, permanencia y egreso de las niñas y niños al servicio social de jardines infantiles.			**X**			Realizaron actividades que dieron cuenta de la implementación de los procesos y procedimientos establecidos por la SDIS, durante la vinculación, permanencia y egreso de las niñas y niños al Jardín.
13	Asistir a las reuniones que programe la SDIS dirigida a los Jardines Infantiles.					**X**	No fue convocado a reuniones de parte de la SDIS.

14	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.			**X**			Prestó el servicio en concordancia con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS.
No	**COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD:**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**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**			En el jardín se evidenciaron prácticas de cuidado a los niños y niñas. Presentó el registro de la verificación de asistencia al programa de crecimiento y desarrollo, esquema de vacunación y asistencia al control odontológico. Las docentes realizaron seguimiento a la documentación de los niños y las niñas para garantizar la asistencia a estos programas y diligenciamiento de compromisos por parte del padre, madre o acudiente. Contaron con elementos suficientes para de aseo para implementar las diferentes prácticas de cuidado calificado. Se observó disponibilidad de implementos para el proceso de cepillado de dientes. En el presente periodo de acuerdo con la información suministrada por la responsable del jardín no se presentaron 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 las niñas y los niños, de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, y las Guías técnicas de Nutrición y Salubridad emitidos por la SDIS			**X**			Se observaron prácticas adecuadas de higiene por parte de las docentes con los niños y niñas como el lavado de manos antes del consumo de los alimentos y posterior al uso de las unidades sanitarias. Disponibilidad de jabón líquido y toallas de papel para manos. Contaron con carteleras y afiches alusivos al adecuado procedimiento e importancia del lavado de manos. Se evidenciaron servicios sanitarios en adecuadas condiciones de limpieza, dotados con papel higiénico, dispensador con jabón líquido y toallas de papel para el secado de manos.

3	Disponer de un espacio para la operación de la Sala Amiga de la Lactancia Materna en los casos en que se atiendan niñas y niños menores de dos (2) años.					**X**	El jardín no dispone de un espacio para la sala amiga, debido a que el jardín no cuenta con niños o niñas menores de dos (2) años autorizados.
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**			De acuerdo con la programación establecida por la SDIS, para el mes de marzo de 2020, no se realizó toma masiva de talla y peso a los niños y niñas asistentes al jardín. Contaron con los equipos antropométricos en adecuado estado de funcionamiento. Presentó soporte de verificación de las básculas pesa personas con fecha de emisión del 21 de noviembre de 2019.
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**	La responsable del jardín manifestó que no cuentan con niños o niñas en seguimiento por riesgo nutricional.
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**			Contó con concepto higiénico sanitario Favorable con actas de visita No. SBO6E 997416 y ASO2E 026197 del 3 de julio de 2019.
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**			En el acta de visita del 03 de julio de 2019, no se relacionaron exigencias de mejora. Se observó radicado de la copia del acta de visita, dirigido al Supervisor del Convenio E2019033283 del 08 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**			El jardín infantil documentó el Plan de Saneamiento con los cuatro programas correspondientes, el cual se encontró a disposición de los entes de control y del talento humano que prestaba el servicio en el Jardín Infantil. Se observó acta de socialización con el talento humano realizada el 01 de febrero de 2020. Se observaron formatos de control del Plan de Saneamiento Básico diligenciados de manera y oportuna. Presentaron programa de capacitación para el talento humano relacionado con el Plan de Saneamiento básico. Se observó la tabla de dosificación del Hipoclorito de Sodio y clasificación de los elementos de aseo de acuerdo con la tabla de colores. Contó con certificado de higienización de dos tanques de almacenamiento de agua potable, de 1000 litros, con fecha de realización del 4 de febrero de 2020 por la empresa FAS FUMIGACIONES EMPRESA SANITARIA. Se evidenciaron los elementos mínimos de aseo institucional, presentaron las hojas de seguridad y fichas técnicas de los productos químicos utilizados.
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**			Presentó documentado, implementado y socializado el protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura, acorde a lo observado en las actividades realizadas en la unidad operativa. La cantidad de alimentos registrados en el formato de recepción de materias primas coincidió con la cantidad de alimentos registrados en el formato de entradas y salidas de productos. Se observó que la cantidad de alimentos recibidos concordó con la cantidad de alimentos solicitados en el plan de compras.

							Presentó listado de proveedores de alimentos con conceptos sanitarios de los establecimientos y vehículos transportadores favorables y vigentes. Se observó plan de compras con la información requerida y tabla de cálculo para la compra y preparación de alimentos, evidenciándose cumplimiento en la entrega de los alimentos acorde la frecuencia y cantidades de alimentos establecida. El área para el recibo y almacenamiento de los alimentos se evidencio limpia, ventilada, hermética y organizada. Implementan el método de rotación de alimentos PEPS. El personal manipulador presentó dotación completa en adecuadas condiciones de limpieza, documentación de acuerdo con lo exigido. Se evidenció diligenciamiento adecuado y oportuno de los formatos de control de alimentos.
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 por parte de los niños y niñas.
11	Adquirir los productos alimenticios de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente ANEXO TÉCNICO.			**X**			Se observó adquisición de alimentos a proveedores y establecimientos que contaron con conceptos sanitarios favorables y vigentes de los establecimientos y vehículos transportadores.
12	Cumplir con la minuta patrón y el ciclo de menús establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social, teniendo en cuenta las recomendaciones nutricionales del profesional asignado al Jardín Infantil.			**X**			Se observó cumplimiento de la minuta patrón y el ciclo de menús vigente establecido por la SDIS. Suministró alimentos en cantidad acorde a la tolerancia establecida para la variación del gramaje, en la temperatura y el tiempo establecidos.

							No realizó intercambios de alimentos, se observaron alimentos en cantidad suficiente para la preparación de las minutas acordes a los niños y niñas asistentes.
13	Cumplir las recomendaciones nutricionales del profesional asignado para el Jardín Infantil, en los casos de malnutrición o condiciones médicas específicas de niñas y niños, debidamente soportados con prescripción médica.					**X**	No contaron con observaciones o recomendaciones nutricionales de los niños y niñas de la unidad operativa.
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**			El paquete alimentario correspondiente a la Jornada Pedagógica del mes de marzo de 2020 se entregó el 19 de marzo de 2020 a padres, madres y/o acudientes de los niños y niñas del jardín, en los formatos establecidos por la SDIS debidamente diligenciados. Se entregaron 47 paquetes alimentarios, correspondientes a la opción 1, acordes a lo establecido en la minuta patrón. El paquete alimentario fue distribuido de la siguiente manera: Párvulos: 21 y Pre jardín: 26 El refrigerio correspondiente a la Jornada liberada del mes de marzo de 2020 se entregó el 06 de marzo en los formatos establecidos por la SDIS debidamente diligenciados. Los refrigerios fueron entregados a padres, madres y/o acudientes de los niños y niñas de jardín. Se entregaron 85 refrigerios, distribuidos de la siguiente manera: Párvulos: 31 y Pre jardín: 54 Se presentó suspensión del servicio por cuarentena COVID 19.por lo tanto, se hizo entrega de dos paquetes alimentarios de contingencia, a saber: El 19 de marzo se realizó entrega de 47 paquetes de contingencia entregados a padres, madres y/o acudientes de los niños y niñas de jardín, distribuidos de la siguiente manera:

							Párvulos: 19 y Pre jardín: 28 El 25 de marzo se realizó entrega de 90 paquetes de contingencia entregados a padres, madres y/o acudientes de los niños y niñas de jardín, distribuidos de la siguiente manera: Párvulos: 34 y Pre jardín: 56
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 evidenció el suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general. Realizaron el mantenimiento preventivo y las adecuaciones locativas conforme los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial.
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**			Presentó el concepto técnico de Bomberos, Cumple con CT No. 2019-21200 vigencia del 09 de agosto de 2019 al 08 de agosto de 2020.
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 concepto expedido por el IDIGER donde se observó categorización de amenaza media por movimientos en masa. Radicó copia al Supervisor del Convenio con RAD ENT 46833 del 11 de octubre de 2018.
No	**AREA DE GESTIÓN AMBIENTAL**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**OBSERVACIONES**
1	Crear y utilizar un correo electrónico para el manejo de la información ambiental, de conformidad con el ANEXO TECNICO.			**X**			Presentó el correo electrónico jcavesolsga@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 en el mes de julio 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. Las socializaciones de PAIPAERS fueron programados para 28 de febrero y 18 de marzo. El reporte trimestral de residuos aprovechables fue realizado el 03 de octubre 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 generaron residuos peligrosos de pos consumo como luminarias, pilas y bombillas, entre otros.
12	Gestionar los residuos peligrosos que no son pos consumo a través de empresas gestoras autorizadas, conservando los respectivos certificados y remitir al Área de Gestión Ambiental los primeros 5 días hábiles de los meses: enero, abril, julio y octubre durante la vigencia del CONVENIO.					**X**	No se generó este tipo de residuo para el mes verificado.
13	Implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD en el momento que se realicen obras nuevas, reparación de infraestructura, entre otras.					**X**	Dado que no se generó este tipo de residuo, no fue necesario implementar el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD.

14	Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 1115 de 2012, Resolución 932 de 2015 y Decreto 586 de 2015 o las normas que modifiquen o sustituyan, las cuales establecen la Gestión Integral de los RCD para los predios ubicados en el Distrito. De igual forma, para los predios ubicados fuera del Distrito, deberán dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 472 de 2017 o la norma que modifiquen o sustituya.					**X**	Debido a 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.
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 06 diciembre 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. GN2243, 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 el certificado trimestral de recolección No 29320 emitido por el transportador Trasatlantic Greentrade y los certificados de aprovechamiento y/o tratamiento N°10372 del AVU emitidos por Greenful por un total de 1064,8 kilos, el día 30 de noviembre del 2018. La unidad presentó reporte trimestral de aceite vegetal usado, realizado por la subdirección local de san Cristóbal con número de radicado 2019ER184301.
22	Garantizar la limpieza, desinfección y mantenimiento de las trampas de grasa y/o campanas de extracción, que tenga el Jardin Infantil.			**X**			Presentó mantenimiento de la campana de extracción de vapores, garantizando limpieza y desinfección.
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 desperdicio de agua y divulgación del instructivo para mejorar la calidad del vertimiento. Implementó estrategias dirigidas a la optimización del uso del agua y a la conservación del recurso, mediante sistemas ahorradores de agua, jornadas de socialización y campañas dirigidas al talento humano del Jardín Infantil.
24	Contar con la totalidad de sistemas hidrosanitarios y lumínicos ahorradores.			**X**			Los sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, lava colas, 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 desperdicio de energía.
26	Contar con la matriz de aspectos e impactos ambientales e implementar acciones preventivas y correctivas respecto a los impactos ambientales negativos que se generen en la prestación del servicio.			**X**			Presentó la matriz de aspectos e impactos ambientales precisando las acciones preventivas y correctivas implementadas ante los impactos negativos generados por el servicio.

27	Gestionar el registro de publicidad exterior visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente.			**X**			Presentó registro de PEV dado por la secretaría distrital de ambiente, con radicado No SCAVV-02026 generado el 12 de noviembre del 2018, con una vigencia de validez de 4 años a partir de la expedición.
No	**COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO**	**D**	**AM**	**S**	**S**	**NA**	**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 al proceso de desarrollo 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.ya			**X**			El Asociado contó con los planeadores al día, con prácticas pedagógicas acordes al proyecto pedagógico y las orientaciones definidas en los Estándares Técnicos. También se realizó trabajo con los niños y niños de forma virtual durante los días de cuarentena del mes de marzo de 2020, enfocado en la guía pedagógica establecida por la SDIS y en el proyecto pedagógico del jardín. Se presentaron los soportes respectivos.
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 febrero de 2020 por cada niño y niña, de acuerdo con el proyecto pedagógico y los procesos de desarrollo de acuerdo al nivel. Adicionalmente se implementó como mecanismo de seguimiento a niños y niñas durante los días de cuarentena del mes de marzo un formato especial de llamadas para registrar información suministrada por los padres o cuidadores.
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, se evidenció una descripción amplia y clara de las situaciones presentadas con niños y niñas.

							Se realizó cierre del caso de la niña SIRB por activación de póliza de accidentes, al evidenciar soportes de seguimiento observando evolución satisfactoria de su fractura de brazo, por lo que se realizó novedad de cierre firmada por la madre.
5	Entregar un (1) informe trimestral a los padres, madres o cuidadores, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación Inicial, que den cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.					**X**	No se realizó entrega de informes para el periodo verificado.
6	Asistir y participar en las Jornadas de Comité Ampliado, desarrolladas una vez al mes, en la localidad, de acuerdo a la programación establecida por la SDIS.			**X**			El asociado presentó soporte de asistencia a comité ampliado del día 18/02/2020 y del 11/03/2020 realizado en el CDC La Victoria con participación de la responsable del servicio.
7	Realizar una Jornada Pedagógica por mes, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS, donde participe el talento humano del Jardín Infantil e implementar las acciones definidas en dicha jornada.			**X**			Se presentaron soportes de jornada pedagógica del día 21/02/2020 con trabajo en el tema de Documentación Pedagógica, los cuales fueron radicados el 24/02/2020 E2020009697. La jornada pedagógica del mes de marzo 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 21/02/2020 se realizó socialización con padres de familia sobre estilos de crianza y pacto de corresponsabilidad. El día 07/02/2020 se realizó socialización con talento humano del lineamiento pedagógico. El día 15/02/2020 se realizó socialización con talento humano del procedimiento de activación de rutas administrativas para restablecimiento de derechos. Se presentaron soportes respectivos.
9	Brindar espacios para el acompañamiento interdisciplinario que incentiven la participación de los padres, madres y cuidadores en acciones que contribuyan al desarrollo y cuidado calificado de niñas y niños.					**X**	No se realizaron actividades para esta obligación.

10	Informar a la SDIS de forma inmediata situaciones de presunto maltrato físico y/o psicológico, violencia, abuso o explotación que afecte a niñas y niños participantes del Jardín Infantil.					**X**	La responsable del servicio manifestó que no se había presentado nuevas situaciones relacionadas. Para el periodo verificado se dio cierre al caso del niño DEBB por activación de ruta por presunto abuso sexual, caso en el cual se realizó seguimiento oportuno y para el año en curso el niño hizo parte del proceso de tránsito a colegio por lo cual la responsable del servicio realizó notificación a ICBF el día 06/03/2020 con número 202034004000238222 y al Colegio Distrital Tomás Rueda Vargas el 06/03/2020 recibido por María Helena Beltrán, con esto dando cierre al seguimiento en esta unidad operativa. Se realizó cierre al caso de la niña SVCHP por activación de ruta por presunto abuso sexual, caso en el cual se realizó seguimiento oportuno y para el año en curso la niña hizo parte del proceso de tránsito a colegio por lo cual la responsable del servicio realizó notificación a ICBF el día 06/03/2020 con número 202034004000238222 y al Colegio Distrital El Rodeo el 05/03/2020 recibido por Claudia Camargo, con esto dando cierre al seguimiento en esta unidad operativa.
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**			El día 21 de febrero de 2020 se realizó actividad llamada la Voz de las Familias en torno al pacto de corresponsabilidad. Se presentaron los soportes respectivos.

13	Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de niñas y niños a grado jardín y grado transición de la SED.					**X**	El seguimiento a este proceso se realizó hasta el mes de febrero de 2020, la responsable del servicio manifestó que se confirmó proceso de matrícula a colegio en todos los casos, con excepción de los niños OA y AFF, lo cual se notificó a la Subdirección Local el día 03/03/2020 recibido por Jenny Triana.
14	Contar con la dotación, material didáctico y material de consumo, acorde a las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el ANEXO TECNICO.			**X**			El Asociado contó con el material didáctico, de consumo y la dotación para el desarrollo de sus prácticas pedagógicas en cada aula.
15	Poner a disposición de niñas y niños el material didáctico, de manera permanente dentro del aula y otros espacios pedagógicos del Jardín Infantil.			**X**			El material didáctico se encontró organizado de manera permanente dentro de las áreas pedagógicas.
16	Garantizar espacios enriquecidos que conlleven a potenciar el desarrollo infantil, en diferentes escenarios donde se implementen acciones pedagógicas, que sean coherentes y pertinentes con las estrategias e intencionalidades del proyecto pedagógico.			**X**			Para el momento de la visita se evidenciaron ambientes enriquecidos en aulas y espacios del jardín, de acuerdo con 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 28 de noviembre de 2018 “Finca Ambiental La Esperanza”, bajo el radicado ENT 43855 del 26/09/2018. Posteriormente se radico valoración de la actividad, con fecha de 11/12/2018 E2018056912. Se presentó propuesta de salida pedagógica con los niños y niñas el día 14/11/2019 a la Granja Tenjo, soportes que fueron radicados el día 05/11/2019 E2019055251 y posterior radicación de la valoración respectiva con fecha de 28/11/2019 E2019059495.

19	Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados en la oferta.			**X**			El Asociado realizó actividad con familias el día 01/12/2018 y cierre de las mini olimpiadas con niños y niñas el día 04/05/2019, los soportes de las dos actividades fueron radicados el día 10/05/2019 con número E2019023220.
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 han realizado las socializaciones relacionadas con los documentos del Convenio.
2	Garantizar el perfil, proporción y permanencia del talento humano requerido para la operación del Jardín Infantil.			**X**			Se evidenció que el asociado cumplió con el perfil, proporción y permanencia del talento humano para la prestación del servicio, los cuales se encontraron acordes con la estructura de costos: 1 responsable del servicio, 6 docentes, 1 auxiliar pedagógica, 2 de manipulación de alimentos y 2 de servicios generales.
3	Reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días calendario de operación consecutivos no preste sus servicios en el Jardín Infantil, el reemplazo deberá cumplir con los requisitos de formación y experiencia pertinentes.					**X**	En la visita realizada el 3 de marzo de 2020 se evidenció que el talento humano se encontraba completo en el Jardín Infantil.
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 27/01/2020.
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 evidenciaron las hojas de vida del talento humano con documentación completa, actualizada, organizada y archivada en las condiciones descritas en los Estándares Técnicos.

2	Realizar seguimiento a padres, madres y/o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio.			**X**			Se revisaron 12 historias sociales de los niños y niñas del nivel Párvulos 2, de los cuales se encontraron 2 con documentación completa y 10 con documentación incompleta, se evidenciaron compromisos vigentes como mecanismo de seguimiento a los padres por falta de documentación de los niños y las 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**	En el mes verificado no realizaron radicaciones en SIRBE.
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**			Los reportes diarios de asistencia se evidenciaron diligenciados correctamente y actualizados en el aplicativo 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**			El talento humano se encuentra contratado exclusivamente para la atención de los niños y las niñas del jardín.
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 la correspondencia y demás documentos asociados al convenio organizados y archivados en el área administrativa.
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**	Teniendo en cuenta que la visita de verificación del componente se realizó en los primeros días hábiles del mes de marzo, el asociado está en tiempos de radicar ante la subdirección local los respectivos soportes.
4	Entregar las historias sociales de niñas y niños a la Subdirección Local correspondiente al finalizar el plazo de ejecución del CONVENIO, de acuerdo a lo estipulado en la Ley 594 de 2000 y el Decreto 1080 de 2015 en los artículos 2.8.2.2.4 y 2.8.2.5.3 particularmente con los procedimientos diseñados por la Entidad en el marco del Subsistema Interno de Gestión Documental, correspondencia y archivo, dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					**X**	Para el periodo verificado no se evidenció entrega de expedientes a la Subdirección Local.
5	Asignar a un responsable documental que dé cumplimiento a las responsabilidades establecidas para este rol de acuerdo a la normatividad interna vigente emitida por la Secretaria Distrital de Integración Social.			**X**			La señora Elena Cáceres Pérez 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 a la socialización de Gestión Documental programada por la SDIS el 12 de junio de 2019 en la CDC La Victoria.
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 con lo establecido por la entidad.
3	Firmar entre las partes un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el operador cuenten con el aplicativo SIRBE en la unidad operativa.					**X**	No cuenta con el aplicativo SIRBE.

4	Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución 0635 del 12 de abril de 2017.					**X**	No cuenta con el aplicativo SIRBE.
5	Reportar a la Subdirección de Investigación e Información de la SDIS, los incidentes de Seguridad de la Información, al momento de su ocurrencia.					**X**	No cuenta con el aplicativo SIRBE.
6	Garantizar el diligenciamiento de los instrumentos correspondientes a "ficha SIRBE información básica y transversal, ficha SIRBE variables específica para el servicio y formato genérico de novedades" establecidos por la SDIS, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad			**X**			Se evidenció diligenciamiento oportuno de los instrumentos establecidos por la SDIS correspondientes a la ficha SIRBE, teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.
7	Garantizar que el registro de información Misional, en los instrumentos dispuestos se lleve de acuerdo a los lineamientos técnicos y operativos oficiales emitidos por la SDIS			**X**			Se evidenció adecuado manejo de los instrumentos del registro de la información misional.
No	**ASPECTOS FINANCIEROS**	**D**	**A M**	**S**	**S**	**N A**	**OBSERVACIONES**
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).			**X**			El Asociado presentó libro auxiliar contable del mes de marzo y abril 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			**X**			De acuerdo con lo establecido en la estructura de costos, el talento humano asignado para el Jardín Zona 29 opción 1, corresponde a: 1 responsable del servicio, 6 docentes (de las cuales todas son profesionales), 1 auxiliares pedagógicas, 0 apoyo administrativo, 2 manipuladores de alimentos, 2 servicios generales; para un total de 12 personas.

	competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.						El personal se encontraba vinculado por prestación de servicios. El pago de los honorarios correspondiente al periodo del 01 de marzo al 02 de abril se realizó en fecha 30/03/2020 según transferencia electrónica del banco Davivienda, presentada por el Asociado. Se evidenciaron 12 planillas de aportes a seguridad social debidamente canceladas con el IBC del 40 % de los ingresos percibidos en el mes, de 12 Talento Humano según la estructura de costos de los ingresos percibidos en el mes de marzo y abril.
4	Presentar a la finalización del convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.			**X**			El Asociado presento paz y salvo con talento humano y proveedores
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 que para el periodo comprendido del 01 de marzo al 02 de abril de 2020, una ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por un valor total de $58.700.726, representados en: Talento Humano $31.836.267, espacio físico funcional $5.390.613, vigilancia $4.045.784, desgaste y uso de los bienes muebles $2.211.232, aseo personal $1.629.600, aseo institucional $1.835.700 y alimentos $11.751.530.
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.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**0**	**0**	**88**	**0**	**27**	Presenta cumplimiento satisfactorio de las obligaciones.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

Ninguna.

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

Ninguna.

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

Personal vinculado por prestación de servicios.

ITEM	**PERIODO DE PAGO** *AÑO – MES*	**FECHA DE PAGO** *AÑO – MES – DÍA*	**VALOR**
PENSIÓN	2020-03 2020-04	N/A	N/A
SALUD	2020-03 2020-04	N/A	N/A
RIESGOS PROFESIONALES	2020-03 2020-04	N/A	N/A
PARAFISCALES	N/A	N/A	N/A

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

Cumplimiento de las obligaciones y el objeto del Convenio.

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

VERIFICACION DE LA INVERSION DE LOS RECURSOS **DEL MES DE MARZO DE 2020** CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL **JARDÍN INFANTIL C.C. AVESOL ZONA 29 OPCION 1 CONTRATO N° 8017 /2018.**		**No Acta : 20** **Fecha: 15 de Abril de 2020**	
CONCEPTOS DE GASTO	**VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES**		
	APORTE SDIS	**APORTE ASOCIADO**	
		APORTE EN ESPECIE	**APORTE EN DINERO**
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	**29.846.500**	-	-
Salarios y/o Honorarios	29.846.500		
Provisiones (Prestaciones Sociales)	-		
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	-		
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	**5.053.700**	-	-
Servicios públicos	652.693		
Internet	119.110		
Piga	-		
Mantenimiento e Inmueble	4.281.897		
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	**3.792.111**	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	**2.035.042**	**5.298.158**	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	**1.629.600**	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	**1.835.700**	-	-
Elementos de Aseo	1.835.700		
Dotación del Personal			
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	-	-	-
Papelería niños	-	-	-
Papelería administrativa y materiales de oficina	-	-	-
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	-	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	**10.946.000**	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	**55.138.653**	**5.298.158**	-
	% DE EJECUCION		
NOTA ACLARATORIA: Concepto Talento humano, el valor ejecutado corresponde al valor presupuestado, para el mes de marzo no se presentarón descuentos. Concepto de Alimentos el valor de la cobertura no atendida se encuentra implicita dentro de la ejecución.			
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	60.436.811		

EJECUCIÓN MES MARZO DE 2020 $ 60.436.811

EJECUCIÓN SDIS $55.138.653

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 marzo se proyectó ejecución para este concepto de $29.846.500, que corresponde a 30 días calendario del mes marzo de 2020, no se presentaron descuentos de talento humano, total honorarios $29.846.500.

Espacio Físico funcional: valor proyectado para el mes verificado $5.053.700, que corresponde a 30 días calendario para el mes de marzo, por valor niño mes $52.100 por la cobertura autorizada según estructura de costos.
Se evidenció certificado expedido por Revisor fiscal por un valor de $5.053.700, distribuido de la siguiente manera: Servicios públicos $652.639, internet $119.110, Uso del Inmueble $4.281.897.

Vigilancia: valor proyectado para el mes verificado $3.792.111 que corresponde a 30 días calendario por el valor día $126.404.

Se evidenció factura electrónica No 248 de proveedor COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO DE VIGILANCIA SOCIAL NIT 830.036.361-0, facturando el mes de marzo subtotal $3.734.151, IVA $70.949 para un total $3.805.100. Se llevó a la ejecución $3.792.111 que pertenece al valor proyectado, los valores demás son asumidos por el asociado.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: valor proyectado para el mes de marzo $2.035.042, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $3.600 por la cobertura autorizada.
Se evidenció certificación expedida Revisor Fiscal valor total de $2.035.042 con inventario adjunto, certificando uso desgaste y uso de la dotación

Elementos de Aseo Personal: valor proyectado para el mes verificado de $1.629.600 que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
El Asociado no presentó la factura No 20-007, de proveedor SAN PACHO CACHARRERIA, NIT 51.767.523-8 de fecha 07/02/2020 por valor total de $1.552.600, se llevó a la ejecución en el mes de febrero $1.552.000, el saldo $600 pesos no se llevaron a la ejecución.
El Asociado presentó la factura No 20-027, de proveedor SAN PACHO CACHARRERIA, NIT 51.767.523-8 de fecha 02/03/2020 por valor total de $2.072.750, se llevó a la ejecución en el mes de marzo $1.629.600, saldo $443.150.

Elementos de Aseo Institucional: valor proyectado para el mes verificado $2.240.700, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. Se llevó a la ejecución $1.835.700, El Asociado presentó factura por ese valor.

Papelería: valor proyectado para el mes verificado $1.311.122, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. El Asociado no presentó soportes de ejecución, indicando que contó con suficiente material para el desarrollo de sus actividades.

Material Didáctico: valor proyectado para el mes verificado $1.891.919, 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 no presentó soportes de ejecución, indicando que contó con suficiente material para el desarrollo de sus actividades.

Alimentos: valor proyectado para el mes verificado $13.240.500 menos descuentos de cobertura no atendida $2.294.500, valor a ejecutar $10.946.000, que corresponde a 21 días hábiles por valor día niño $6.500 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos.
Para los descuentos de cobertura no atendida se tuvieron en cuenta los datos compartidos por el equipo Apoyo a la supervisión componente nutrición en donde por correo electrónico se indicó que para el día 19 de marzo fue entregado el paquete de la jornada pedagógica a su vez el mismo día fue entregado una parte del paquete de contingencia por COVID 19 para un total entregado así párvulos33, prejardín 55.

Se evidenció una segunda entrega de paquete alimentario contingencia COVID 19, el día 25/03/2020; en el acta de la nutricionista Local se registraron 90 paquetes, sin embargo, en el listado de entregan faltaban 2 firmas de padre de familia y/o acudiente, quedando un total de entrega de 88 paquetes así párvulos 33 y prejardín 55 los cuales pertenecen a completar los paquetes entregados el 19 de marzo al 2 de abril.

De la factura No 2017 del 16/03/2020 del proveedor SIREY COMERCIALIZADORA NIT 1032413970-1 por valor total $775.900 se evidenció reporte del componente de nutrición, se debió realizar descuento a alimentos lulo y papaya por valor $59.700, se dio visto bueno a la factura por $716.200.

De la factura No 28371 del proveedor CENTRO DE CARNES Y LACTEOS DEL CAMPO GB NIT 900.322.040-1 de fecha 20/03/2020 por valor total $518.000 se evidenció reporte del componente de nutrición, realizar descuento a alimento, descuento realizado por $105.000, se dio visto bueno a la factura por $413.000.

De la factura No 28329 del proveedor CENTRO DE CARNES Y LACTEOS DEL CAMPO GB NIT 900.322.040-1 de fecha 14/03/2020 por valor total $601.600 se llevó a la ejecución en el mes de marzo $334.300 el saldo $267.300 se llevará a la ejecución de abril.

Se evidenciaron facturas con verificación del componente nutrición.

EJECUCIÓN ASOCIADO $5.298.158

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: valor proyectado para el mes de marzo $5.298.158. Se evidenció certificación expedida por Revisor Fiscal valor total de $5.298.158 con inventario adjunto.

Papelería: valor proyectado para el mes verificado $522.178, El Asociado no presentó ejecución, el Asociado indicó que contó con suficiente material para el desarrollo de sus actividades.

Material Didáctico: valor proyectado para el mes verificado $756.181. El Asociado no presentó ejecución, el Asociado indicó que contó con suficiente material para el desarrollo de sus actividades.

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

- **Descuentos de cobertura Marzo:** 353 niños y niñas no asistentes en los 21 días hábiles del mes verificado, por el valor unitario de $6.500, lo que equivale al valor total de $2.294.500.

- **Descuentos de talento humano:** No Aplico.

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS **DEL 1 y 2 DE ABRIL DE 2020** CONFORME AL PLAN PRESUPUESTAL E INFORME DE EJECUCIÓN DEL **JARDÍN INFANTIL C.C. AVESOL ZONA 29 OPCION 1 CONTRATO N° 8017 /2018.**		No Acta: 20 Fecha: 15 de Abril de 2020	
CONCEPTOS DE GASTO	**VALOR EJECUTADO PARA GASTOS DEL MES**		
	APORTE SDIS	**APORTE ASOCIADO**	
		APORTE EN ESPECIE	**APORTE EN DINERO**
COSTOS FIJOS			
TALENTO HUMANO	**1.989.767**	-	-
Salarios y/o Honorarios	1.989.767		
Provisiones (Prestaciones Sociales)			
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	-		
	% DE EJECUCION		
ESPACIO FISICO FUNCIONAL	**336.913**	-	-
Servicios públicos	-		
Internet	-		
Piga	-		
Mantenimiento e Inmueble	336.913		
	% DE EJECUCION		
VIGILANCIA	**253.673**	-	-
	% DE EJECUCION		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION	**176.190**	**522.210**	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	-	-	-
	% DE EJECUCION		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	-	-	-
Elementos de Aseo	-		
Dotación del Personal			
	% DE EJECUCION		
PAPELERIA	-	-	-
Papelería niños	-	-	-
Papelería administrativa y materiales de oficina	-	-	-
	% DE EJECUCION		
MATERIAL DIDACTICO	-	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS VARIABLES			
ALIMENTOS	**805.530**	-	-
	% DE EJECUCION		
COSTOS POR REALIZACION			
SALIDA PEDAGOGICA	-	-	-
	% DE EJECUCION		
TOTALES	**3.562.073**	**522.210**	-
	% DE EJECUCION		
NOTA ACLARATORIA: Concepto Talento humano, el valor ejecutado corresponde al valor presupuestado, para los dias 1 y 2 de abril no se presentarón descuentos. Concepto de Alimentos el valor de la cobertura no atendida $117.000, se encuentra implicita dentro de la ejecución, valor presupuestado $1.261.000 descuentos de cobertura $117.000, valor a ejecutar $1.144.000, el asociado presentó soportes por $805.530.			
TOTAL EJECUCIÓN EN EL MES	4.084.283		

EJECUCIÓN DEL 01 AL 02 DE BRIL DE 2020 $4.084.283

EJECUCIÓN SDIS $3.562.073

Talento Humano: Para este concepto se verificaron los días laborados del mes correspondientes al 1 y 2 de abril, por el valor día de cada perfil según estructura de costos.
Para abril se proyectó ejecución para este concepto de $1.989.767, que corresponde a 2 días calendario del mes abril de 2020, no se presentaron descuentos de talento humano, total honorarios $1.989.767.

Espacio Físico funcional: valor proyectado para el mes verificado $336.913, que corresponde a 2 días calendario para el mes de abril, por valor niño mes $52.100 por la cobertura autorizada según estructura de costos.
Se evidenció certificado expedido por Revisor fiscal por un valor de $336.913, distribuido de la siguiente manera: Uso del Inmueble $336.913.

Vigilancia: valor proyectado para los días de abril $253.765 que corresponde a 2 días calendario por el valor día $126.883.
Se evidenció factura electrónica No 265 de proveedor COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO DE VIGILANCIA SOCIAL NIT 830.036.361-0, facturando la prestación del servicio del 1 y 2 de abril subtotal $248.943, IVA $4.730 para un total $253.673. Se llevó a la ejecución $253.673, el asociado presentó factura por este valor.

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: valor proyectado para el mes de abril $176.190, que corresponde a 2 días hábiles por valor día niño $3.600 por la cobertura autorizada.
Se evidenció certificación expedida Revisor Fiscal valor total de $176.190 con inventario adjunto, certificando uso desgaste y uso de la dotación

Elementos de Aseo Personal: valor proyectado para el mes verificado de $155.200 que corresponde a 2 días hábiles por valor día niño $800 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. No se llevó valor a la ejecución.
Aunque se evidenció la factura No 20-027, de proveedor SAN PACHO CACHARRERIA, NIT 51.767.523-8 de fecha 02/03/2020 por valor total de $2.072.750, se llevó a la ejecución en el mes de marzo $1.629.600, el saldo $443.150, no fue llevado a la ejecución, debido a la cuarentena por la pandemia del COVID-19; los niños y niñas no se encontraron en el jardín, no se evidenció entrega de estos elementos.

Elementos de Aseo Institucional: valor proyectado para el mes verificado $213.400, que corresponde a 2 días hábiles por valor día niño $1.100 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. No se evidenció ejecución por cuarentena de la pandemia del COVID-19; los niños y niñas no se encontraron en el jardín, no se evidenció consumo de estos elementos.

Papelería: valor proyectado para el mes verificado $123.132, que corresponde a 2 días hábiles por valor día niño $900 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. El Asociado no presentó ejecución, el Asociado indicó que por cuarentena de la pandemia del COVID-19; los niños y niñas no se encontraron en el jardín, no fueron desarrolladas actividades en el Jardín.

Material Didáctico: valor proyectado para el mes verificado $177.667, que corresponde a 2 días hábiles por valor día niño $1.300 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. El Asociado no presentó ejecución, el Asociado indicó que por cuarentena de la pandemia del COVID-19; los niños y niñas no se encontraron en el jardín, no fueron desarrolladas actividades en el Jardín.

Alimentos: valor proyectado para el mes verificado $1.261.000 menos descuentos de cobertura no atendida $117.000, valor a ejecutar $1.144.000, que corresponde a 2 días hábiles por valor día niño $6.500 por la cobertura autorizada para el convenio según estructura de costos. Se llevó a la ejecución $805.530.
Se evidenció entrega de paquete por contingencia COVID-19.
De la factura No 28329 del proveedor CENTRO DE CARNES Y LACTEOS DEL CAMPO GB NIT 900.322.040-1 de fecha 14/03/2020 por valor total $601.600 se llevó a la ejecución en el mes de marzo $334.300 el saldo $267.300 se llevó a la ejecución de abril.

Se llevó a la ejecución la factura No A-0097 de fecha 26/03/2020 que pertenece a remisiones R883 del 02/03/2020, R913 del 09/03/2020, R928 del 16/03/2020, por valor de $538.230; y se lleva a la ejecución ya que fueron insumos que contaron con verificación del componente de nutrición y fueron entregados en paquete de contingencia.

Se evidenciaron facturas con verificación del componente nutrición.

EJECUCIÓN ASOCIADO $522.210

Desgaste y uso de los bienes muebles, equipos industriales y dotación: valor proyectado para el mes de marzo $522.210. Se evidenció certificación expedida por Revisor Fiscal valor total de $522.210 con inventario adjunto.

Papelería: valor proyectado para el mes verificado $51.468, El Asociado no presentó ejecución, el Asociado indicó que por cuarentena de la pandemia del COVID-19; los niños y niñas no se encontraron en el jardín, no fueron desarrolladas actividades en el Jardín.

Material Didáctico: valor proyectado para el mes verificado $74.533. El Asociado no presentó ejecución, el Asociado indicó que por cuarentena de la pandemia del COVID-19; los niños y niñas no se encontraron en el jardín, no fueron desarrolladas actividades en el Jardín.

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

- **Descuentos de cobertura Abril:** 18 niños y niñas no asistentes en un día hábil del mes verificado, por el valor unitario de $6.500, lo que equivale al valor total de $117.000.
- **Descuentos de talento humano:** No Aplico.

¿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 o Actividades Planillas de entrega de Paquetes Alimentarios 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:

Ninguna.

FECHA DE ELABORACIÓN: 15/04/2020

OMAR GUILLERMO MORENO TORRES
SUPERVISOR

. (18 abr. 2020)

YULY MARCELA RIAÑO RIVERA
APOYO A LA SUPERVISION

MARLENY SUÁREZ MEDINA
APOYO A LA SUPERVISION

Angela Marcela Torres B.
Angela Marcela Torres B. (18 abr. 2020)

ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS
APOYO A LA SUPERVISION

Johana Huertas
Johana Huertas (18 abr. 2020)

JOHANA ISLENY HUERTAS TORRES
APOYO A LA SUPERVISION

Juan Pablo Muñoz de la pava (18 abr. 2020)

JUAN PABLO MUÑOZ DE LA PAVA
APOYO A LA SUPERVISION