INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 7604 – 2024

Período a que corresponde el informe	1 de julio al 31 de julio 2024

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACION JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIEVANO DE OTERO
NIT	8600067051
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	Cra 90 # 147 c 32
NÚMERO DE CONTACTO	6815189 ext 101
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	Tuna Alta Otero
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	Cra 90 # 147 c 32
TELÉFONO DEL JARDÍN	6815189 Ext. 113 o 114
RESPONSABLE DEL SERVICIO	Olga Lucia Quintero

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	Daniel Arturo Garay Romero

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	7604
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	25/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	1.232.746.277,00
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 06 de diciembre de 2024, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio
FECHA DE INICIO	07/05/2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	06/12/2024
PRORROGAS	NO APLICA
ADICIONES	NO APLICA
SUSPENSIÓN	NO APLICA
OBJETO DEL CONVENIO: “AUNAR RECURSOS TECNICOS, FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONOMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDIN INFANTIL.”	

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió acta de inicio en fecha 07/05/2024, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	El soporte del presente compromiso se cargó en el informe de gestión de mayo de 2024.
2. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio.	Anexo 2.1 08.07.2024 Instrumento componente ambientes educativos y protectores Anexo 2.2 11.07.2024 Instrumento componente pedagógico Anexo 2.3 08.07.2024 Instrumento componente Área Gestión ambiental Anexo 2.4 31.07.2024 Instrumento componente Familia Comunidad y redes

		Anexo 2.5 16.07.2024 Instrumento componente salud y nutrición Anexo 2.6 10.07.2024 Instrumento componente Talento Humano Anexo 2.7. 12.07.2024 Instrumento componente Financiero.
3. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	El soporte del presente compromiso se cargó en el informe de gestión de mayo de 2024.
4. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto desgaste y uso de bienes muebles y equipos industriales, desgaste y uso de dotación niños, reconocimiento del uso del predio, vigilancia, elementos de aseo institucional, material didáctico.	Anexo 4.1. 14.07.2024 Instrumento componente Financiero
5. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexo técnico, Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio. La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de mobiliario, dotación, elementos, y equipos, el cual no aplico implementar durante el periodo del informe. No se generó suministro de medicamentos en el jardín infantil, ni suministro de complementos nutricionales o formulas terapéuticas.	Los soportes se relacionan como sustento de los demás compromisos generales y específicos. El soporte del presente compromiso se cargó en el informe de gestión de mayo de 2024.
6. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	Se elaboran informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de julio.	Se presenta al supervisor el Informe de actividades del mes y el Informe financiero.
7. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Durante el mes de julio no se generaron requerimientos por parte de la supervisión.	No aplica
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	Se responde por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el mes de junio.	Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado Tuna Alta Otero ubicado en la

debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.		Cra 90 N. 147 c 32 oficina Jardín, archivador 1 y 2 Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.
9. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el presente mes se recibieron visitas de supervisión y de los profesionales interdisciplinarios de Psicología, educación Especial y nutrición	Anexo 9.1 actas de reunión con equipo interdisciplinar.
10. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Para el presente mes no se recibieron visitas de Entes de Control.	No aplica
11. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	En fecha 17/07/24 la responsable del servicio asistió a la reunión convocada por la referente de infancia de la SLS donde se abordó la caracterización poblacional del componente de familia comunidad y redes. En fecha 22.07.24 la responsable del servicio asistió a la reunión convocada por el equipo de la supervisión del convenio al comité técnico de Supervisión En fecha 31/07/24 la auxiliar administrativa asistió a la reunión convocada por el equipo de fortalecimiento técnico, donde se trabajó sobre protocolo situaciones atípicas, y sensibilización de ambientación	Anexo 11.1 Listado asistencia 17/07/24 convocatoria caracterización poblacional 11.2 Listado asistencia comité supervisión local 22.07.2024. 11.2.1 Acta comité supervisión local 11.3 Listado de asistencia 31/07/24 sobre protocolo situaciones atípicas, y sensibilización de ambientación
12. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital	Durante el mes de julio se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para este fin, se adelantó firma de documento en matricula de cada niño en el mes de julio, donde se desarrolló un ítem que habla de este proceso de gratuidad del servicio.	Anexo 12.1 formato matricula firmado por los padres en cada matricula acorde al día en el que matriculo cada uno.
13. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños	Durante el mes de julio se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad. Se tuvo un nuevo proveedor de frutas y verduras llamado Luis Barajas y se presentó el certificado de pequeño productor se encuentra en aprobación parte de la supervisión.	El soporte del presente compromiso se cargó en el informe de gestión de mayo de 2024 para los proveedores Copymerck y Colanta. 13.1 Certificado pequeño productos Luis Barajas

productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.		
14. Remitir manifestación en los meses de julio y noviembre de 2024, para esta última antes de la terminación del plazo de ejecución, que permita corroborar la contratación de mujeres durante el periodo de ejecución del convenio, esto para dar cumplimiento al decreto Distrital No. 332 del 29 de diciembre de 2020 “por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital modificado por el Decreto 634 de 2023”.	El jardín infantil Tuna Alta Otero en el mes de julio de 2024, contó con la contratación de 22 mujeres y 2 hombres ya que se generaron reemplazos durante el mes de julio	Los contratos de las y los colaboradores fueron cargados en el mes de Mayo de 2024, en el SharePoint, carpeta componente talento humano - compromiso 2. Los contratos del talento humano nuevo se cargaron en la carpeta del presente informe de gestión (julio 2024), carpeta componente talento humano - compromiso 2.

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Durante el mes se realizaron las siguientes acciones relacionadas a la fase lectura de identidad: Para la fase de lectura de realidades se implementó el reconocimiento de potencialidades, recursos, expectativas, necesidades e intereses de la población el día: 28/07/24	Anexo 1.1 Acta de reconocimiento de potencialidades
2. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas.	Se cuenta con cronograma bimestral para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector que se elaboró en el mes de mayo y junio y se está en la reestructuración de este, dado las claridades en la jornada de fortalecimiento Para el mes no se realizaron acciones encaminadas al rol protector y cuidador	2.1 Cronograma
3. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil.	Para el mes de julio no se realizó campaña de movilización social	No aplica
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	Para el mes se tuvo acompañamiento individual por parte del equipo transversal, desde el componente de nutrición, para el caso del NND.V en alimentación y hábitos, con la psicóloga de la SDIS para el caso del NN G.L Y M.M por un posible factor de riesgo, y con la educadora especial de los casos de NN A.R por seguimiento de la	Anexo 4.1 acta seguimiento nutricional G.L 4.2 Acta seguimiento M.M 4.3 Acta seguimiento nutricional D.V

	estrategia entre pares y las posibles acciones a llevar a cabo con ellos.	4.4 Acta seguimiento educadora especial A. R
5. Facilitar y contar con el soporte de cargue del desarrollo de acciones grupales realizadas por los equipos transversales, encaminadas a la prevención de situaciones que puedan amenazar o vulnerar la garantía y el ejercicio de los derechos de niñas y niños, con base en los grupos de familias generados una vez terminado el análisis de la caracterización poblacional y demás situaciones evidenciadas en las dinámicas propias del jardín infantil.	Para este mes no se cuenta con este proceso ya que nos encontramos en el proceso de lectura de realidades.	No aplica
6. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este.	Se diligenciaron los formatos de novedad acorde con lo establecido en el anexo técnico y a los documentos que orientan el proceso, teniendo en cuenta las situaciones no habituales de cada niño y niña.	Anexo 6.1 Novedades Sauces A 6.2 Novedades Sauces B 6.3 Novedades Sauces C 6.4 Novedades Sauces D 6.5 Novedades Ceibas A 6.6 Novedades Ceibas B 6.7 Novedades Ceibas C 6.8 Novedades Ceibas D 6.9 Novedades Ceibas E
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones relacionadas en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	Se construyó el cronograma con las acciones para la construcción, actualización y socialización del documento. Durante la etapa de alistamiento y el mes de mayo y junio se realizó actualización del documento. Para el mes no se generó ninguna socialización toda vez que esta proyectado para el mes septiembre con familias	7.1 Cronograma procedimientos PAR
8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	Durante el mes de julio no se generó ninguna activación de ruta.	No aplica

9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento a los acuerdos orientados a favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la paz entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Se construyó el cronograma que da cuenta de la construcción, actualización, socialización y seguimiento a los acuerdos para favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños. Se generó con los NN una experiencia pedagógica para la Construcción de acuerdos para favorecer las interacciones armónicas el día 29/07/2024 con los niños	9.1 Planeación transiciones
10. Contar con soportes de las acciones de alianza territorial que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	Durante el mes de julio no se generó alianza territorial.	No aplica.

COMPROMISOS COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con el soporte de verificación y seguimiento a las atenciones en salud de las niñas y los niños relacionadas con la Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, la asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo, el esquema de vacunación y la valoración odontológica.	En el periodo del informe se realizó: Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud. Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad.	Anexo 1.1 Verificación atenciones en salud Sauces A Anexo 1.2 Verificación atenciones en salud Sauces B Anexo 1.3 Verificación atenciones en salud Sauces C Anexo 1.4 Verificación atenciones en salud Sauces D Anexo 1.5 Verificación atenciones en salud Ceibas A Anexo 1.6 Verificación atenciones en salud Ceibas B Anexo 1.7 Verificación atenciones en salud Ceibas C Anexo 1.8 Verificación atenciones en salud Ceibas D Anexo 1.9 Verificación atenciones en salud Ceibas E
2. Desarrollar las acciones descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS, y disponer de los equipos antropométricos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y la normatividad vigente.	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: Seguimiento a acaso de G.L por temas de hábitos saludables y alimentación. Seguimiento nutricional a los niños con La unidad operativa cuenta con un tallímetro, una balanza de pie, en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características	2.1 verificación de datos de peso y talla de niños 2.2 Radicado talla y peso

	descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente.	
3. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar cualquier brote o epidemia de enfermedades transmisibles en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria.	No aplica.
4. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimientos. Estos deben reposar en las instalaciones del Jardín Infantil y estar a disposición de la SDIS o cualquier ente de control. Para los jardines infantiles que no cuentan con concepto sanitario, deberán realizar autoevaluación en el primer mes de operación y aportar soporte de la solicitud de visita.	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06N009342, con concepto sanitario favorable, emitida el 13 de diciembre del 2023 Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02N156737, con concepto sanitario favorable con requerimientos, emitida el 2 de abril del 2024. Se solicita visita nuevamente por la página, pero esta se encuentra caída y no permite generar dicha solicitud. Se informa a la supervisión del convenio esta situ.ación y se espera en el transcurso del siguiente mes generar el proceso	Los documentos magnéticos fueron cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio en el mes de mayo de la siguiente manera Anexo 4.1 C.S FAVORABLE E. EDUCATIVO 13/12/2023 Anexo 4.2 C.S FAV CON REQ P. ALIMENTOS 02/04/2024
5. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de cada jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos, en el marco de las orientaciones de los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	De acuerdo con las orientaciones se generó el día 26 de junio autoevaluación de las condiciones sanitarias del establecimiento.	El documento fue cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio en el mes de junio
6. Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en las actas de inspección sanitaria e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	En el acta de inspección sanitaria vigente preparación de alimentos, se evidencian las siguientes exigencias, las cuales fueron solucionadas: “1.2 Retoque de pintura en media caña lavamanos y media caña plástica esquina freidora.” “2.1, las estructuras metálicas presentan suciedad, instalar media caña en luz platero – pared” “2.2 Superficie con deterioro, perdida de superficie lisa, (tablas de picar)” “3.4. No presenta ni implementa de manera efectiva los conceptos de capacitación”. 4.1. “Formatos cocina, control y verificación recepción materia prima desactualizado (observaciones del producto)	El documento magnético fue cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión, para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio en el mes de mayo de la siguiente manera: Anexo 6.1 Plan de acción Concepto alimentos

	Se informo al Supervisor del Convenio mediante correo electrónico del 3 de abril de 2024, sobre la visita de la Autoridad Sanitaria recibida el 2 de abril de 2024.	
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento establecido por la SDIS de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. Se realizó socialización del tema de PSB con el TH pedagógico el 19 de julio de 2024 y se hizo un ajuste al cronograma ya que ingresó un nuevo colaborador y era indispensable tocar los temas expuestos en el acta. .	Anexo 7.1 Formatos control PS. Anexo 7.2 Elementos de aseo. Anexo 7.3 entrada y salida aseo institucional 7.4 Entrada y salida aseo personal colaboradores 7.5. Socialización PSB Los demás documentos magnéticos fueron cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio en el mes de mayo de la siguiente manera: Anexo 7.1 Formatos control PS (formato control de plagas, control de lavado y desinfección de tanque) los demás se cargan para este mes. Anexo 7.1 Plan de Saneamiento. Anexo 7.3 Declaración de compromiso. Anexo 7.5 C lavado de tanque 09/03/2024. Anexo 7.8 Soporte fotográfico actualizado de los aspersores de reenvase limpios y rotulados con la indicación de uso porcentaje de hipoclorito y fecha de preparación. Anexo 7.11 Fichas Técnicas Productos Aseo
8. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad. Se realizó socialización del tema de PSB con el TH pedagógico el 19 de julio de 2024. .	Anexo 8.1 formatos control alimentos Anexo 8.2 Formato Descomide Anexo 8.3 Socialización PSB Los demás documentos magnéticos fueron cargados en el SharePoint dispuesto por la

		supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio en el mes de mayo
9. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al personal manipulador de alimentos. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	En el periodo verificado no se tenía programado capacitación acorde con el cronograma: El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos”. El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas. El talento humano conto con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas.	Anexo 9.1 Evidencia momentos manipulación. 9.2 Certificado médico JDM Los documentos magnéticos fueron cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio en el mes de mayo: Anexo 9.1 Plan de educación sanitaria. Anexo 9.3 Certificados médicos.
10. Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico.	La unidad operativa conto con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. Se realizó actualización de inventario el 7 de mayo de 2024. Para el mes de vigencia no se generó actualización ya que se contaba con todos los insumos necesarios	Anexo 10.1 Fichas técnicas de equipos. El documento magnético fue cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión, para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio en el mes de mayo de la siguiente manera: Anexo 10.1 Inventario S Alimentos 31/04/24
11. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico.	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de carnes al proveedor gran paraíso, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 6 de julio de 2023 Se realizó compra de lácteos y derivados al proveedor Colanta, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 16 de mayo de 2023. Se realizó compra de panadería al proveedor Productos Universal con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 29 de febrero de 2024. Se realizó compra de huevos al proveedor Copymerck, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 10 de agosto de 2023.	Anexo 11.1 C.S EL GRAN PARAISO FAV 06-07-2023 Anexo 11.1.1.Radicado Solicitud visita Anexo 11.2 CS FAV UFR 653 FAV 22-08-2023 Anexo 11.3 C.S COOPYMERCK FAV 10-08-2023 Anexo 11.4 X CS FAV C.S MQD778 FAV 22-03-2024 Anexo 11.5 C.S COLANTA FAV 16-05-2023 Anexo 11.6 C.S GEU596 FAV 18-01-2024 Anexo 11.7 C.S PANADERIA

	Se realizo compra de frutas y verduras de la última semana con el proveedor Comercializadora Barajas con concepto sanitario favorable con fecha de emisión 12-03-2024 Se realizó compra de abarrotes al proveedor Copymerck, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 10 de agosto de 2023. El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención.	PRODUCTOS UNIVERSAL FAV 29-02-2024 Anexo 11.8 C.S TUK442 FAV 09-07-2024 Anexo 11.9 C.S COMERCIALIZADORA BARAJAS FAV 12-03-2024 Anexo 11.10 C.S TTP070 FAV 18-01-2024
12. Implementar las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil, orientadas por el profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS, para los casos de niñas o niños que lo requieran de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas.	En el periodo del informe se implementó modificación en la alimentación para el participante IC del nivel Pre jardín En el periodo del informe se implementó modificación en la alimentación para el participante IE del nivel Pre jardín. La implementación se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8	El documento magnético fue cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión, para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio en el mes de mayo de la siguiente manera: Anexo 12.1 Soportes Modificación IC, e IE
13. Ejecutar la minuta de alimentos y sus documentos asociados: minuta patrón, el ciclo de menús y análisis del aporte nutricional, establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8 Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos.	El documento magnético fue cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión, para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio en el mes de mayo de la siguiente manera: Anexo 13. Soporte Fotográfico Ciclo De Menús
14. Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la jornada pedagógica (el día anterior a la misma), jornada liberada (el mismo día), o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique), de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico, dejando registro físico y digital (Excel editable) de la entrega.	En el periodo del informe se entregó a padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital, de la siguiente manera: Alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 5 de julio de 2024 Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el 18 de julio de 2024, con cubrimiento del 19 de julio de 2024.	Anexo 14.1 Soportes F JL 5.07.24 Anexo 14.2 Soportes F JP 18.07.24 Anexo 14.3 Soportes E JL 5.07.24 Anexo 14.4 Soportes E JP 18.07.24
15. Contar con el soporte del cargue de la información correspondiente al uso de la sala amiga de la familia lactante, en el Sistema Misional de la Secretaría Distrital de Integración Social a través del diligenciamiento de ficha SIRBE vigente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local para cargar	CASO 1 El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de 2 años por lo cual no aplica el compromiso.	No aplica

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

COMPROMISOS COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado o en proceso de verificación por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como realizar las actualizaciones que apliquen.	El día 22/07/2024 bajo el número I2024115043 llega oficio remisorio de la SDIS dando aval al PP. Durante el mes de julio cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico. Se generó socialización con los padres sobre los Open Lab el día 18 de julio del 2024	1.1 socialización con familias 1.2 Aval Proyecto pedagógico Anexo 1.3.1 Planeaciones Sauces A Anexo 1.3.2 Planeaciones Sauces B Anexo 1.3.3 Planeaciones Sauces C Anexo 1.3.4 Planeaciones Sauces D Anexo 1.3.5 Planeaciones Ceibas A Anexo 1.3.6 Planeaciones Ceibas B Anexo 1.3.7 Planeaciones Ceibas C Anexo 1.3.8 Planeaciones Ceibas D Anexo 1.3.9 Planeaciones Ceibas E
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El (31/07/2024) se consolido las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo producciones y fotografías que reflejen las voces, participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso.	Anexo 2.1 Documentación Julio
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	Durante el mes de julio cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio.	Anexo 3.0 Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente. Anexo 3.1 Observaciones Sauces A Anexo 3.2 Observaciones Sauces B Anexo 3.3 Observaciones Sauces C Anexo 3.4 Observaciones Sauces D Anexo 3.5 Observaciones Ceibas A Anexo 3.6 Observaciones Ceibas B Anexo 3.7 Observaciones Ceibas C Anexo 3.8 Observaciones Ceibas D Anexo 3.9 Observaciones Ceibas E
4. Diseñar y disponer ambientes pedagógicos que promuevan la participación e investigación, espacios susceptibles de transformación, creación en los que	Durante el mes de julio cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin	Anexo 4.1 Ambientación pedagógico

se evidencie el sentido y uso de los recursos dispuestos, así como, las intencionalidades expuestas en el proyecto pedagógico.	de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños	
5. Entregar cuatro (4) informes pedagógicos a los padres, madres o cuidadores, durante el año, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Se construyo el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias. Para el mes julio se realizó entrega de informes a los padres personalizado	Anexo 5.1 Informes Sauces A Anexo 5.2 Informes Sauces B Anexo 5.3 Informes Sauces C Anexo 5.4 Informes Sauces D Anexo 5.5 Informes Ceibas A Anexo 5.6 Informes Ceibas B Anexo 5.7 Informes Ceibas C Anexo 5.8 Informes Ceibas D Anexo 5.9 Informes Ceibas E El documento magnético fue cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión, para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio en el mes de mayo de la siguiente manera: Anexo 5.1 Cronograma
6. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas orientaciones que la SED establezca en la resolución.	El 3 de julio se realizó reunión virtual con padres para hablar del proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas hacia la educación Formal.	Anexo 6.1 Acta socialización
7. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	Para este mes no se generó convocatoria al comité ampliado.	No aplica
8. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	El 19.07.2024 se desarrolló la jornada pedagógica con las y los colaboradores del jardín infantil, en la cual se trabajó sobre Comprensión sobre el desarrollo infantil y su incidencia en las acciones pedagógicas Los soportes de dicha jornada fueron entregados en la subdirección local el 29-07-24 a Sandra Manosalva	Anexo 8.1 Radicado, Acta, listado de asistencia 19.07.2024
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el Anexo técnico.	El día 11 de julio 2024 se realizó adquisición de papelería, con soporte 15003 ESAN por un valor de $ 1188177 Para el 10 de julio 2024 se realizó adquisición de material didáctico, con soporte FA 9778de didácticos signos y símbolos por un valor de $ 6.575560	Anexo 9.1 Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 9.2 Inventario material didáctico. Anexo 9.3 Entradas y salidas papelería

COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES.

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1.Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico Ambientes Adecuados y Seguros.	Para el periodo se presentó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general	No aplica.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos, predictivos y correctivos.	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. Se realizaron mantenimientos preventivos toda vez que estaban programados según el cronograma y no se generó compra de insumos	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. Anexo 2.2 Informe de mantenimientos del mes
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el numeral Elementos mínimos para la implementación del componente Ambientes Educativos y Protectores.	Se cuenta con mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico el cual se presentó en el mes de mayo del 2024	Anexo 3.1 Inventario de dotación del Componente Ambientes Educativos y Protectores.
4. Implementar el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	En el periodo se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático: Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado: *5 extintores con recarga y fecha vigente hasta agosto 2024, todos correctamente señalizados y asegurados. *6 extintores con recarga y fecha vigente hasta febrero 2024, todos correctamente señalizados y asegurados. *1 extintor con recarga y fecha vigente hasta febrero 2024, todos correctamente señalizados y asegurados *02 botiquines fijos y 02 portátiles, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 30/05/2024. Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos. *Directorio de emergencias completo. *Áreas señalizadas de forma correcta. *Silbato como alarma independiente del fluido eléctrico. Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 82% en la cual se encontraron cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada. Se realizaron socializaciones de:	Anexo 4.1 socialización medidas para reducir riesgos accidentes en ventanas 19.07.2024 Anexo 4.2 socialización medidas para reducir riesgos accidentes por herida con objetos contundentes 19.07.2024 Anexo 4.3 socialización medidas para reducir riesgos accidentes por inmersión 19.07.2024 Anexo 4.4 socialización medidas para reducir riesgos accidentes por mobiliarios 19.07.2024 Anexo 4.5 socialización medidas para reducir riesgos accidentes por caída en altura 19.07.2024 Anexo 4.6 socialización medidas para reducir riesgos accidentes uso de juguetes 19.07.2024 Los documentos magnéticos fueron cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión, para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio en el mes de mayo de la siguiente manera:

	*Se cuenta con la socialización el día 21/06/2024 medidas para reducir riesgos de accidentes por incendio a familias y TH *Se cuenta con la socialización medidas para reducir riesgos accidentes en ventanas 19.07.2024 *Se cuenta con la socialización medidas para reducir riesgos accidentes por herida con objetos contundentes 19.07.2024 *Se cuenta con socialización medidas para reducir riesgos accidentes por inmersión 19.07.2024 *Se cuenta con socialización medidas para reducir riesgos accidentes por mobiliarios 19.07.2024 *Se cuenta con socialización medidas para reducir riesgos accidentes por caída en altura 19.07.2024 *Se cuenta con socialización medidas para reducir riesgos accidentes uso de accidentes 19.07.2024 Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera: *Primeros Auxilios: Curso realizado el día 20-12-2023, a nombre de Janeth Fonseca, otorgado por SENA. *Primeros Auxilios: Curso realizado el día 23-12-2022, a nombre de Johana Peña , otorgado por SENA. *Primeros Auxilios: Curso realizado el día 23-12-2022, a nombre de Luz Adriana Villalobos, otorgado por SENA.	Anexo 4.1 Resumen del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático de la plataforma SURE. Anexo 4.2 Constancia de diligenciamiento con porcentaje mínimo del 82%. Anexo 4.4 Directorio de emergencias actualizado y registro fotográfico donde se publique. Anexo 4.6 Acta de conformación de la brigada de emergencias. Anexo 4.7 Acta de la conformación del Comité de gestión.
5. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Para este mes no se tenían programadas socializaciones.	No aplica
6. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños. Se realizó activación de póliza de accidentes el día 16 de julio, para el niño Y.Y del nivel párvulos, remitido a Clínica SHAIO.	Anexo 6.1 Documentos activación póliza de accidentes y seguimiento Y:Y Los demás documentos magnéticos fueron cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión, para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio en el mes de mayo

7. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada "Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial" disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS", de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Se realizó registro del accidente realizado el 16/07/2024 a través del uso de la herramienta" Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial" para los seguimientos de acuerdo con la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado para el esquema de atención.	7.1 Evidencias de los reportes de accidentes de niñas y niños en el registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial.
8. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se cuenta con concepto técnico vigente expedido N°2023-0073308 con fecha de vigencia de 19/12/2024 a 19/12/2025 dado por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios.	Anexo 8.1 Certificado concepto técnico de Bomberos de Bogotá

COMPROMISOS ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizó separación de residuos acorde al código de colores. Se cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual número SCAAV 02753 del 16/11/2022. Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Se diligenciaron los formatos de Residuos actualizados a junio. *Acuerdo de corresponsabilidad. *Bitácora de consumos actualizados a junio. Se participó en el día de movilidad sostenible el 4 de julio 2024. Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Se realizaron las siguientes socializaciones:	Anexo 1.1 Factura de compra de insumos PIGA Anexo 1.2. Kardex aseo jardín 2024 Anexo 1.3. recolección de residuos Anexo 1.4 medición y recolección de residuos Anexo 1.5 acta aspectos ambientales Anexo 1.6 Acta movilidad sostenible Los documentos magnéticos fueron cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión, para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio en el mes de mayo de la siguiente manera: Anexo 1.1 Matriz de evaluación de aspectos e impactos ambientales actualizada anualmente.

	* Instructivo y matriz de aspectos e impactos ambientales con talento humano el 19-07-2024. * Plan de movilidad sostenible con talento humano el 19-07-2024.	Anexo 1.2 Registro de Publicidad Exterior Visual emitido por la entidad correspondiente vigente. Anexo 1.4 identificación fugas ocultas Anexo 1.5. formato identificación cant. elementos eléctricos. Anexo 1.6. cronograma campañas PIGA 2024 1.13 Soportes de implementación del Plan de Gestión Integral Aceite Vegetal Usado y Grasas.

COMPROMISOS COMPONENTE TALENTO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Se construyo cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Para el mes de julio se generó un proceso de selección e inducción del. Señor Jesús David Murcia y María Santo Valencia en el cargo de manipulador de alimentos	1.1 Acta de Inducción JM 1.2 Acta de inducción MV El documento magnético fue cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión, para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio en el mes de mayo de la siguiente manera: Anexo 1.1. Documento proceso de gestión del talento humano. Anexo 1.2. Cronograma proceso de gestión del talento humano.
2. Presentar al supervisor del convenio, durante el primer mes de ejecución los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores que prestan la atención en el jardín infantil. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	Los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores se cargaron el Drive dispuesto para tal fin el día 13/05/2024. En el mes de julio se realizaron los siguientes reemplazos de las y los colaboradores: • Valentina Ramos (Manipuladora de alimentos) (Renuncia) y en su remplazo ingresó (María Santo Valencia) a partir del día 15/07/2024. • Lizeth Paola Rubiano (Manipuladora de alimentos) (cambio de área) y en su remplazo ingresó (Jesús David Murcia) el día 23/07/2024. • Leidy Benítez (auxiliar en atención a la PI) (solicitud días de vacaciones) y en su remplazo ingresó (Indra Yaneth Fonseca) el día 30/07/2024.	Anexo 2.1 Contratos de remplazos. 1. MANIPULADORES DE ALIMENTOS 2. AUXILIAR PEDAGOGICA

	Los contratos de las y los colaboradores mencionados anteriormente, fueron cargados en el drive dispuesto para tal fin.	
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el período verificado se radicaron 8 hoja (s) de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera: • El 12/07/2024 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de Luisa Estepa e Indra Janeth Fonseca ara la verificación del perfil de Auxiliar administrativa y auxiliar pedagógica, la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 12/07/2024. • El 16/07/2024 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de Laura Katherine López para la verificación del perfil de responsable del Servicio, la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 17/07/2024. • El 24/07/2024 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de Luisa Regina Zamora Villarreal, Lina Marcela Fabra Hoyos, Rismar Andreina Pérez, Ana Milena Velásquez Palacios para la verificación del perfil de manipuladoras de alimentos y la señora Ana Roció Cepeda Ocasión para auxiliar de servicios generales, la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 24/07/2024.	3.1. Hojas de vida para Aval 3.2 Radicado avales HV
4. Notificar al supervisor del convenio de manera inmediata los cambios realizados en la contratación de las y los colaboradores	El 16/07/2024 se notificó a la supervisión, el cambio realizado a la contratación de las colaboradoras de la siguiente manera: • Valentina Ramos (Manipuladora de alimentos) (Renuncia) y en su remplazo ingresó (María Santo Valencia) a partir del día 15/07/2024. El 23/07/2024 se notificó a la supervisión, el cambio realizado a la contratación de las colaboradoras de la siguiente manera: • Lizeth Paola Rubiano (Manipuladora de alimentos) (cambio de área) y en su remplazo ingresó (Jesús David Murcia) el día 23/07/2024.	Anexo 4.1. Correo de notificación a la Supervisión de los cambios de las y los colaboradores

	El 31/07/2024 se notificó a la supervisión, el cambio realizado a la contratación de las colaboradoras de la siguiente manera: • Leidy Benítez (auxiliar en atención a la PI) (solicitud días de vacaciones) y en su remplazo ingresó (Indra Yaneth Fonseca) el día 30/07/2024.	
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos en el mes de mayo. En el periodo verificado se cargaron las hojas de vida del personal contratado en el mes de julio del 2024. Así mismo la relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	Anexo 5.1 hojas de vida 3. AUXILIAR EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA 5. PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS Anexo 5.2. Base de dato talento humano actualizados desde la etapa de alistamiento.
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico	En el periodo verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	No aplica
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del anexo técnico y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	El 19/07/2024 se realizó socialización de póliza y del componente familia comunidad y redes, componente pedagógico acorde al nuevo proceso y memorando del convenio al TH.	Anexo 7.1. Acta del 19.07.2024 - TEM: socialización componente familia comunidad y redes
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas. (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños)	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.	El soporte fue relacionado en los compromisos 2 y 3.
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital,	En el mes julio se presentaron las siguientes novedades con las y los colaboradores: • Valentina Ramos (Manipuladora de alimentos) (Renuncia) y en su remplazo ingresó (María Santo Valencia) a partir del día 15/07/2024. • Lizeth Paola Rubiano (Manipuladora de alimentos) (cambio de área) y en su remplazo ingresó (Jesús David Murcia) el día 23/07/2024. • Leidy Benítez (auxiliar en atención a la PI) (solicitud días de vacaciones) y en su remplazo ingresó (Indra Yaneth Fonseca) el día 30/07/2024	Anexo 9.1 Novedades de las y los colaboradores Realizadas en el mes como incapacidades, cambios, renuncias o permisos. Anexo 9.2 Contratos

contrato, afiliación a seguridad social y ARL.		
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	El jardín infantil elaboró y mantiene actualizado el Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados. Para el período verificado no se realizó ninguna actualización al plan de fortalecimiento.	El documento magnético fue cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión, para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio en el mes de junio de la siguiente manera Anexo 10.1 Diagnóstico institucional de las necesidades de cualificación del personal. Anexo 10.2. Plan de cualificación y bienestar elaborado para la vigencia del Convenio (En relación con: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia. *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia. *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna. *Manipulación, preparación y distribución de alimentos *Prevención, detección y manejo de las enfermedades prevalentes de la primera infancia *Promoción en estilos de vida saludable *Atención en salud de las niñas y los niños, con énfasis en esquema de vacunación
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	Se cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia: 3 personas cualificadas *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia: 4 personas cualificadas *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna: dos personas cualificadas * manipulación de alimentos: 19 personas cualificadas. En relación a los temas del plan de cualificación se está generando gestión con la nutricionista local para realización en el mes de octubre. El día 05 de julio del 2024, se realizó jornada liberada gestión documental, con las y los colaboradores de la unidad operativa. El día 08 de julio se realizó actividad de bienestar y satisfacción, con las y los colaboradores. las capacitaciones adicionales, de prevención, detención de enfermedades prevalentes de la primera infancia. Promoción de estilo de vida saludable.	11.1 Acta de bienestar y jornada liberada El documento magnético fue cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión, para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio en el mes de junio de la siguiente manera Anexo 11. 2. Certificados de cualificación en: Anexo 11.2.1. Primeros auxilios con énfasis en primera infancia. 11.2.2. Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia. Anexo 11.2.3. Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna. Anexo 11.3 Acta (21/06/24) gestión realizada mes de junio plan de cualificación

	Atención en saludable las niñas y los niños con énfasis en esquema de vacunación, se encuentran programadas para el mes de octubre del 2024,	
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	La matriz de riesgos se encuentra actualizada con fecha del mayo 2024. En el mes verificado no se realizó gestión con la ARL encargada.	El documento magnético fue cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión, para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio en el mes de mayo de la siguiente manera: Anexo 12.2. Matriz de Jardín Infantil 30 de mayo 2024
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el mes julio no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Para el mes junio no se realizó ninguna socialización en este tema	El documento magnético fue cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión, para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio en el mes de junio de la siguiente manera Anexo 1.1. Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil Anexo 1.2. Acta 21/05/2024 Misionalidad del Jardín.
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de los componentes: Familia Comunidades y Redes, Salud y Nutrición, Proceso Pedagógico Ambientes Educativos y Protectores, Talento humano y Gestión Administrativa conforme con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles	El jardín infantil cuenta con el plan de acción anual donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan. El 22/07/2024, se realizó seguimiento y actualización al plan de acción en todos los componentes, por parte de la gestora local.	Anexo 2.1 Acta Seguimiento Anexo 2.2 Formato plan de acción para la mejora continua en la prestación del servicio jardines infantiles y sus modalidades
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad,	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra actualizado al mes de mayo de 2024.	No aplica

según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.		
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. Para el mes de juLio no se presentaron quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa.	4.1 Acta apertura buzón julio 2024
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio	El 31/05/2024 se enviaron remisiones al equipo psicosocial de la SDIS por tercer compromiso con las familias o cuidadores de todos los niveles, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas y llevan más de tres compromisos adquiridos y se está a la espera de los nuevos compromisos por parte de la psicóloga.	El documento magnético fue cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión, para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio en el mes de junio de la siguiente manera Anexo 5.1. Remisión de Compromisos
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades en la Subdirección Local correspondiente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local.	En el mes julio se realizaron 3 inscripciones en el sistema de información misional, toda vez que estas se cargan directamente al sistema y están en estado atendido	6.1. Testigos documentales
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCION, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la Subdirección Local correspondiente, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local.	En el mes julio se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: El 03/07/2024, se realizó 3 actuaciones para los posibles participantes del nivel de párvulos El 04/07/2024, se realizó 2 actuaciones para los posibles participantes del nivel de párvulos El 15/07/2024, se realizó 1 actuaciones para los posibles participantes del nivel de prejardín El 22/07/2024, se realizó 5 actuaciones para los posibles participantes del nivel de párvulos y prejardín. El 29/07/2024, se realizó 2 actuaciones para los posibles participantes del nivel de párvulos	Anexo 7.1. Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado.

8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía	Las niñas, los niños y las y los colaboradores cuentan con el carnet de identificación.	El documento magnético fue cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión, para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio en el mes de mayo de la siguiente manera: Anexo 8.1. Carnet de los niños y de las niñas y de colaboradores
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS	El jardín infantil mantiene diligenciada de manera oportuna los reportes diarios de asistencia en cada uno de los niveles correspondientes al mes de julio	Anexo 9.1 Listados de asistencia.
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	El jardín infantil el 30/07/2024 realizó seguimiento a la cobertura por medio de perifoneo, volanteo y divulgación a familias, se entregó volantes los días 10, 24 y 25 de julio. Se radico carta al supervisor del convenio para solicitar ajuste en cobertura de Párvulos y prejardín	Anexo 10.1 radicado carta 10.2 El 31.07.2024, Búsqueda activa niños.
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia	El jardín infantil garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	No aplica

COMPROMISOS GESTIÓN DOCUMENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. 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.	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	El documento magnético fue cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión, para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio en el mes de mayo de la siguiente manera: Anexo 1.1. Imágenes de las áreas de almacenamiento.
2. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico.	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordena de manera física y digital.	El documento magnético fue cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión, para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio en el mes de mayo de la siguiente manera: Anexo 2.1 Imágenes del archivo digital y físico del Convenio Soporte de cómo se realiza el archivo de los documentos de manera digital y físico del Convenio.
3. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la	El jardín infantil guarda y custodia guardar la información que maneja durante la ejecución del Convenio.	El documento magnético fue cargado en el SharePoint dispuesto por la

ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	En el mes julio no se presentaron daños o perdidas de la documentación.	supervisión, para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio en el mes de mayo de la siguiente manera: Anexo 3.1. Imágenes del archivo digital y físico del Convenio.
4. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el contrato, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	En el periodo verificando no se realizó la entrega de historias sociales ante la SLIS.	No aplica

COMPROMISOS SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 0083 DE 2021 “Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se deroga la Resolución No. 0635 del 12 de abril de 2017”.	El jardín infantil realizó socialización de la Política de Seguridad de la Información el 21/06/2024, con TH.	El documento magnético fue cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión, para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio en el mes de junio de la siguiente manera: 1.1 ACTA 21.06.024 seguridad de la información
2. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social”, uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Anexo 2.1 Formato de actuaciones y novedades.
3. Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el	El jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por cada uno de las y los colaboradores y se tiene programada socialización para el mes de junio.	El documento magnético fue cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión, para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio en el mes de mayo de la siguiente manera: Anexo 3.1. Autorización de uso de datos de las y los colaboradores los cuales

marco de la atención a la primera infancia		se encuentran en los contratos
4. Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	El jardín infantil cuenta el acuerdo de confidencialidad firmado por cada uno de las y los colaboradores	El documento magnético fue cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión, para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio en el mes de junio de la siguiente manera: 4.1 Acuerdos de confidencialidad
5. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, anexando los soportes relacionados en el anexo técnico.	No aplica	No aplica

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON OBSERVACIONES A MEJORAR SI __ NO_X_

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD (Indicar plazo de cumplimiento con fecha para verificación por parte de la Supervisión)

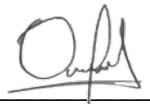
DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI __ NO_X_

RADICADO:
FECHA DE EMISIÓN:
FECHA DE RECEPCIÓN:
RESPUESTA:
RADICADO:
FECHA DE RADICADO
RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI__ NO_X_
QUE ENTIDAD LO VISITÓ:
RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:
HOSPITAL: SI__ NO_X_ FECHA:
RESULTADO
BOMBEROS SI__ NO_X_ FECHA:
RESULTADO

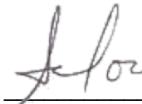
VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
16/07/2024	SALUD Y NUTRICION	CAROLINA JIMENEZ
24/07/2024	GESTION ADMINISTRATIVA	ANGELA TORREZ
31/07/2024	FAMILIA COMUNIDAD Y REDES	ANA MARIA GONZALES
08/07/2024	GESTION AMBIENTAL	ANDREA CAMARGO
08/07/2024	AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES	JUAN PABLO MUÑOZ
10/07/2024	TALENTO HUMANO	CRISTIAN CERVANTES
12/07/2024	FINANCIERO	GLORIA TRANSITO VALERA
11/07/2024	PROCESO PEDAGOGICO	MONICA MARTINEZ

FECHA DE ELABORACIÓN: 09/08/2024



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 7604-2024

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	DEL 01 A 31 DE JULIO 2024

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARIA LIEVANO DE OTERO
NIT	860.006.705-1
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CARRERA 90 NO 147C – 32
CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN OFICIAL (RUT)	smejia@fol.org.co
NÚMERO DE CONTACTO	(601) 6815189
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	JARDIN INFANTIL TUNA ALTA OTERO
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CARRERA 90 NO 147C – 32
TELÉFONO DEL JARDÍN	(601) 6815189

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	DANIEL ARTURO GARAY ROMERO

Información del convenio:

NUMERO DE CONVENIO	7604-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	25/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($1.232.746.277), discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de MIL TREINTA Y NUEVE MILLONES CIENTO VEINTISÉIS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($1.039.126.894) correspondiente al 84,29% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de CIENTO NOVENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($193.619.383) correspondiente al 15,71%, los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 06 de diciembre de 2024, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA DE INICIO	07/05/24
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	06/12/24
PRORROGAS	N.A.
SUSPENSIÓN	N.A.
OBJETO DEL CONVENIO: 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 FUNCIONAMIENTO DE UN JARDIN INFANTIL.	

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($1.232.746.277), discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de MIL

	TREINTA Y NUEVE MILLONES CIENTO VEINTISÉIS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($1.039.126.894) correspondiente al 84,29% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de CIENTO NOVENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($193.619.383) correspondiente al 15,71%, los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.
ADICIONES:	No Aplica
REINVERSIONES:	No Aplica
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	SDIS $ 157.521.224 ASOCIADO $ 47.394.797
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	SDIS $ 881.605.670 ASOCIADO $146.224.586

COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Las actividades financieras y contables realizada durante el mes de Julio de 2024, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	01. SOPORTES DE EJECUCIÓN CONVENIOS 2024 / CONVENIO 7604-2024 TUNA ALTA / 03. JULIO 2024 / 11. ASPECTOS FINANCIEROS / COMPROMISO 1 Auxiliar Jardín Julio.pdf
2. Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	Las obligaciones adquiridas para el mes de Julio de 2024, para el funcionamiento del Jardín Infantil con proveedores, fueron presentadas a la supervisión para en el respectivo mes.	01. SOPORTES DE EJECUCIÓN CONVENIOS 2024 / CONVENIO 7604-2024 TUNA ALTA / 03. JULIO 2024 / 11. ASPECTOS FINANCIEROS / COMPROMISO 6 / 01. APORTE SDIS 02. PAPELERIA ADMINSTRATIVA.pdf 03. ASEO PERSONAL.pdf 04. PAPALERIA NIÑOS.pdf 05. ALIMENTOS.pdf 06. SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET.pdf 07. PIGA.pdf 01. SOPORTES DE EJECUCIÓN CONVENIOS 2024 / CONVENIO 7604-2024 TUNA ALTA / 03. JULIO 2024 / 11. ASPECTOS FINANCIEROS / COMPROMISO 6 / 02. APORTE ASOCIADO 02. VIGILANCIA.pdf 05. ASEO INSTITUCIONAL.pdf 06. MATERIAL DIDACTICO.pdf

3. Pagar dentro de los cinco (5) 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.	El pago de las obligaciones con el talento humano fue canceladas dentro del tiempo establecido.	01. SOPORTES DE EJECUCIÓN CONVENIOS 2024 / CONVENIO 7604-2024 TUNA ALTA / 03. JULIO 2024 / 11. ASPECTOS FINANCIEROS / 01. APORTE SDIS / 01. TALENTO HUMANO 01. NOMINA FOL Y TEMPORALES - CUADRO MENSUAL JULIO 2024.pdf 02. Planillas Seg Social.pdf 03. Transferencia Electrónica.pdf 04. CERTIFICACIONES BANCARIAS 05. LIQUIDACIÓN DE PRESTACIONES SOCIALES 06.Novedades.pdf
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	El convenio se encuentra en etapa de ejecución, por tanto, no se desarrollan actividades para esta obligación	No aplica.
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Durante el mes de Julio de 2024, los recursos públicos recibidos fueron utilizados únicamente para los gastos que demanda la ejecución del convenio.	Los soportes se encuentran adjuntos en la obligación N° 1, 2 y 3.
6. Suministrar de forma mensual los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Se presentaron los soportes correspondientes al mes de Julio de 2024, los cuales dan cuenta de la ejecución de los recursos de la SDIS y el aporte del Asociado, conforme a la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Los soportes de ejecución financiera correspondiente al mes de Julio de 2024, son entregado a la supervisión del convenio.

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PERIODO

TIPO DE COSTO	CONCEPTO	VALOR APORTE SDIS	VALOR APORTE ASOCIADO
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	4.376.00	0
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	40.326.000	0
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	8.646.000	0
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2.266.000	0
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	6.494.217	0
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	6.568.863	0
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	0	9.084.800
	VIGILANCIA	0	5.832.542
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	0	3.224.800
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	0	3.721.000

	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	0	1.607.373
	MATERIAL DIDACTICO	0	6.375.365
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	379.773	0
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	2.509.843	0
	PAPELERÍA NIÑOS	1.178.303	0
	MATERNALES – ALIMENTACIÓN	0	0
	CAMINADORES – ALIMENTACIÓN	0	0
	PÁRVULOS – ALIMENTACIÓN	10.253.903	0
	PRE JARDÍN – ALIMENTACIÓN	14.450.839	0
	JARDÍN – ALIMENTACIÓN	0	0
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	3.839.600	0
	PIGA	243.736	0
	MANTENIMIENTOS MENORES	0	0
TOTAL		101.533.077	29.845.880

LOS APORTES DEL PERIODO CORRESPONDEN A LO ESTABLECIDO EN LA PROPUESTA ECONÓMICA

SI __ NO _X_

Si la respuesta anterior fue NO, por favor explique las razones de la situación presentada y anexe el certificado del Revisor Fiscal o el Representante Legal (Cuando no esté obligado a tener revisoría fiscal) certificando los motivos.

COLABORADORES(AS) CONTRATADOS(AS)

CARGO	NOMBRE	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	TIPO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
Profesional Responsable del Jardín Infantil	OLGA LUCIA QUINTERO QUIROGA	53.095.600	INDEFINIDO	20/04/2018	INDEFINIDO
Profesional en Atención en Primera Infancia	CARMEN MARIANA FERNANDEZ HERREÑO	53.063.872	INDEFINIDO	01/07/2016	INDEFINIDO
Profesional en Atención en Primera Infancia	JENYFFER PAOLA QUIMBAY PEREZ	1.015.407.974	INDEFINIDO	01/07/2016	INDEFINIDO
Profesional en Atención en Primera Infancia	CARMEN PATRICIA MURCIA VALENCIA	52.801.727	INDEFINIDO	01/07/2016	INDEFINIDO
Profesional en Atención en Primera Infancia	MARIA AUXILIADORA JARABA CAMARGO	39.280.402	INDEFINIDO	26/11/2016	INDEFINIDO
Profesional en Atención en Primera Infancia	MARÍA CRISTINA URRIAGO CHAPARRO	52.340.779	INDEFINIDO	17/01/2018	INDEFINIDO
Profesional en Atención en Primera Infancia	NATALIA ANDREA SIERRA SÁNCHEZ	1.030.566.497	INDEFINIDO	17/01/2018	INDEFINIDO
Profesional en Atención en Primera Infancia	ANA MILENA PÉREZ ESCOBAR	1.069.479.615	FIJO POR SIETE MESES	12/05/2024	06/12/2024
Profesional en Atención en Primera Infancia	INDRA YANETH FONSECA CUPITRA	1.010.045.587	FIJO POR SIETE MESES	12/05/2024	06/12/2024
Profesional en Atención en Primera Infancia	GLORIA PATRICIA LOPEZ CARDENAS	52.392.575	FIJO POR SIETE MESES	12/05/2024	06/12/2024

Profesional en Atención en Primera Infancia	NUMA JOHANNA PEÑA MARTÍNEZ	1.016.052.752	FIJO POR SIETE MESES	12/05/2024	06/12/2024
Profesional en Atención en Primera Infancia	YEIMY PAOLA ZAMBRANO MOLINA	1.019.073.262	FIJO POR SIETE MESES	12/05/2024	06/12/2024
Profesional en Atención en Primera Infancia	ADRIANA GUERRERO MARTÍNEZ	52.450.075	FIJO POR SIETE MESES	12/05/2024	06/12/2024
Profesional en Atención en Primera Infancia	SANDRA MARÍA TAVERA RUBIO	1.015.430.953	FIJO POR SIETE MESES	12/05/2024	26/07/2024
Auxiliar en Atención en Primera Infancia	LUZ ADRIANA VILLALOBOS CORREA	52.975.157	INDEFINIDO	12/05/2024	INDEFINIDO
Auxiliar en Atención en Primera Infancia	YENNY PILAR BARRAGÁN PÉREZ	1.073.713.778	FIJO POR SIETE MESES	12/05/2024	06/12/2024
Auxiliar en Atención en Primera Infancia	LEIDY GERALDINE BENITO ANGEL	1.000.728.522	FIJO POR SIETE MESES	22/05/2024	06/12/2024
Auxiliar Administrativa	LAURA ALEJANDRA HERNANDEZ OROZCO	1.015.465.001	FIJO POR SEIS MESES	12/05/2024	06/12/2024
Auxiliar de Servicios Generales	ARACELY ARENAS TORRES	52.557.689	OBRA LABOR	29/05/2024	INDEFINIDO
Auxiliar de Servicios Generales	MARIA RUBRIA CHANCHI JOAQUI	25.638.608	OBRA LABOR	12/05/2024	INDEFINIDO
Auxiliar de Servicios Generales	YAICYS ELINYS RUBIO BASANTA	1.030.651.540	OBRA LABOR	12/05/2024	INDEFINIDO
Manipulador de Alimentos	LIZETH PAOLA RUBIANO PALACIOS	1.019.047.960	OBRA LABOR	12/05/2024	INDEFINIDO
Manipulador de Alimentos	JESUS DAVID MURCIA YOPASA	1.073.519.506	OBRA LABOR	12/05/2024	INDEFINIDO
Manipulador de Alimentos	ANDRES FELIPE FONTALVO ACOSTA	1.005.567.275	OBRA LABOR	12/05/2024	INDEFINIDO
Manipulador de Alimentos	VALENTINA RAMOS AGUDELO	1.001.298.886	OBRA LABOR	12/05/2024	INDEFINIDO
Manipulador de Alimentos	MARIA SANTO VALENCIA HURTADO	38.797.403	OBRA LABOR	12/05/2024	INDEFINIDO

EN CASO DE PRESENTARSE RENUNCIA DE ALGUN(A) COLABORADOR(A) INDIQUE:

NOMBRE: SANDRA MARÍA TAVERA RUBIO

FECHA DE RETIRO: 26/07/2024

REEMPLAZO NOMBRE: NO APLICA POR COBERTURA

TEMPORAL __ DEFINITIVO_X_

FECHA DE INICIO: 12/05/2024 FECHA DE FINALIZACIÓN: 26/07/2024

NOMBRE: INDRA YANETH FONSECA CUPITRA

FECHA DE RETIRO: 11/07/2024

REEMPLAZO NOMBRE: NO APLICA POR COBERTURA

TEMPORAL __ DEFINITIVO_X_

FECHA DE INICIO: 12/05/2024 FECHA DE FINALIZACIÓN: 06/12/2024

NOMBRE: LIZETH PAOLA RUBIANO PALACIOS

FECHA DE RETIRO: 22/07/2024

REEMPLAZO NOMBRE: JESUS DAVID MURCIA YOPASA

TEMPORAL __ DEFINITIVO_X_

FECHA DE INICIO: 13/06/2022 FECHA DE FINALIZACIÓN: 22/07/2024

NOMBRE: VALENTINA RAMOS AGUDELO

FECHA DE RETIRO: 13/07/2024

REEMPLAZO NOMBRE: MARIA SANTO VALENCIA HURTADO

TEMPORAL __ DEFINITIVO_X_

FECHA DE INICIO: 20/10/2023 FECHA DE FINALIZACIÓN: 13/07/2024

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

TALENTO HUMANO CONTRATADO POR NÓMINA

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *ANO – MES – DÍA*	VALOR
SALUD	2024-08	2024-08-05	5.098.600
PENSIÓN	2024-07	2024-08-05	6.525.800
ARL	2024-07	2024-08-05	421.800
PARAFISCALES	2024-07	2024-08-05	3.664.700

FECHA DE ELABORACIÓN: 15/08/24

Firmado digitalmente por Jose Gabriel Hernandez Tarazona
DN: cn=Jose Gabriel Hernandez Tarazona, ou=USUARIOS, email=jhernandez@bdo.com.co
Fecha: 2024.08.20 10:21:27 -05'00'

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL FIRMA DEL REVISOR FISCAL

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL** **JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS** **FORMATO RELACIÓN DE SOPORTES** **ASPECTOS FINANCIEROS** **CONVENIO N° 7604-2024 - JARDÍN INFANTIL TUNA ALTA OTERO** **SOPORTES CORREPONDIENTES AL MES DE JULIO DE 2024**	CÓDIGO VERSION Fecha **Pagina 1 de 1** **Fecha verificación:** **14 de agosto 2024**

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO

PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS Y RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL
TALENTO HUMANO	**$ 49.870.895**	**$ 16.249.245**	**$ 9.888.940**	**$ 7.332.000**	**$ 68.677.080**	**$ -**	**$ 68.677.080**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 2.651.155	$ 1.095.676	$ 629.169		$ 4.376.000	$ -	$ 4.376.000
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 32.274.758	$ 9.571.939	$ 5.811.303	$ 7.332.000	$ 40.326.000	$ -	$ 40.326.000
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5.377.635	$ 2.021.628	$ 1.246.737		$ 8.646.000	$ -	$ 8.646.000
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 1.419.347	$ 519.640	$ 327.013		$ 2.266.000	$ -	$ 2.266.000
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 4.074.000	$ 1.482.858	$ 937.359		$ 6.494.217	$ -	$ 6.494.217
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 4.074.000	$ 1.557.504	$ 937.359		$ 6.568.863	$ -	$ 6.568.863
INFORMACION DE PAGO DE TALENTO HUMANO	**FECHA DE PAGO**	**BANCO**			**N CUENTA**		**MEDIO DE PAGO**
PAGO NOMINA	30/07/2024	Bancolombia			49800000661		TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL Y PROVISIONES	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**			**N° DE PLANILLA**		**N° DE AFILIADOS**
PAGO PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL	5/08/2004	MI PLANILLA - APORTES EN LINEA			79139557 - 9471055383		18-6

OBSERVACIONES

Se proyectó para el mes verificado el valor de $76.009.080 a cargo de la SDIS.

*Recurso no ejecutado de 2 personas en el perfil de PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA 30 días del 1 al 30.$7.332.000

Valor llevado a ejecución $68.677.080

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO

MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
USO DEL PREDIO	JOSÉ GABRIEL HERNÁNDEZ TARAZONA	5/08/2024	$ -	$ 9.084.800	$ 9.084.800
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO			**$ -**	**$ 9.084.800**	**$ 9.084.800**

No aplica

VIGILANCIA - COSTO FIJO

EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR
OCCIDENTE SEGURIDAD PRIVADA	18FE59036	4/07/2024	29/07/2024	$ -	$ 5.832.542	$ 5.832.542
TOTAL VIGILANCIA				**$ -**	**$ 5.832.542**	**$ 5.832.542**

Factura 18FE59036 por valor de $13.117.658, se llevó a ejecución $5.832.542.

NOTA: Se da claridad que el valor ejecutado del 01 al 14 fue $2.709.095 y del 15 al 30 de julio $3.123.447

DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN - COSTO FIJO

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
CERIFICADO	JOSÉ GABRIEL HERNÁNDEZ TARAZONA	5/08/2024	$ -	$ 3.224.800	$ 3.224.800
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 3.224.800**	**$ 3.224.800**

No aplica

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	JOSÉ GABRIEL HERNÁNDEZ TARAZONA	5/08/2024	$ -	$ 3.721.000	$ 3.721.000
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ 3.721.000**	**$ 3.721.000**

No aplica

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
COMERCIALIZADORA ESAN SAS	900585886	FE15016	12/07/2024	$ -	$ 743.919	$ 743.919
COMERCIALIZADORA ESAN SAS	900585886	FE15135	18/07/2024	$ -	$ 863.454	$ 863.454
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ -**	**$ 1.607.373**	**$ 1.607.373**

NOTA: Se recuerda que el asociado debe cumplir con los aportes de acuerdo al presupuesto asignado mes a mes; para este concepto de gasto quedo pendiente por aportar por parte del asociado $196.317

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
DIDACTICOS SIMBOLOS Y SIGNOS S EN C	830084135	FA9778	10/07/2024	$ -	$ 6.375.365	$ 6.375.365
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ -**	**$ 6.375.365**	**$ 6.375.365**

Certificaco por valor de $6.575.560, se ejecutó $6.375.365, queda saldo por $200.195

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
COMERCIALIZADORA ESAN SAS	900585886	FE15013	12/07/2024	$ 379.773	$ -	$ 379.773
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ 379.773**	**$ -**	**$ 379.773**

No aplica

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
COMERCIALIZADORA ESAN SAS	900585886	FEJ15015	12/07/2024	$ 1.927.909	$ -	$ 1.927.909
COMERCIALIZADORA ESAN SAS	900585886	FEJ15014	12/07/2024	$ 581.934	$ -	$ 581.934
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 2.509.843**	**$ -**	**$ 2.509.843**

No aplica

PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
COMERCIALIZADORA ESAN SAS	900585886	FE14517	5/06/2024	$ 280.374	$ -	$ 280.374
COMERCIALIZADORA ESAN SAS	900585886	FE15003	11/07/2024	$ 897.929	$ -	$ 897.929
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ 1.178.303**	**$ -**	**$ 1.178.303**

Factura FE14517 por valor $1.288.656, se llevó a ejecución $1.008.282, quedo un saldo de $280.374. En julio se ejecuto el saldo de $280.374

Factura FE15003 por valor $1.188.177, se llevó a ejecución $897.929, quedo un saldo de $290.248.

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
COOPERATIVA COLANTA	890904478	1685207	2/07/2024	$ 766.833	$ -	$ 766.833	
COOPERATIVA COLANTA	890904478	1692846	6/07/2024	$ 820.183	$ -	$ 820.183	
COOPERATIVA COLANTA	890904478	1695854	9/07/2024	$ 8.570	$ -	$ 8.570	
COOPERATIVA COLANTA	890904478	1695853	9/07/2024	$ 68.560	$ -	$ 68.560	
COOPERATIVA COLANTA	890904478	1699546	11/07/2024	$ 939.598	$ -	$ 939.598	
COOPERATIVA COLANTA	890904478	1710317	18/07/2024	$ 950.479	$ -	$ 950.479	
COOPERATIVA COLANTA	890904478	1721151	25/07/2024	$ 475.987	$ -	$ 475.987	
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 4.030.210**	**$ -**	**$ 4.030.210**	

ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
Ciro Alejandro Guerrero Piñeros	830142259	AG 1846	2/07/2024	$ 156.250	$ -	$ 156.250	
Ciro Alejandro Guerrero Piñeros	830142259	AG 1851	5/07/2024	$ 400.000	$ -	$ 400.000	
Ciro Alejandro Guerrero Piñeros	830142259	AG 1860	14/07/2024	$ 413.000	$ -	$ 413.000	
Ciro Alejandro Guerrero Piñeros	830142259	AG 1862	18/07/2024	$ 13.500	$ -	$ 13.500	
Ciro Alejandro Guerrero Piñeros	830142259	AG 1868	22/07/2024	$ 337.500	$ -	$ 337.500	
Ciro Alejandro Guerrero Piñeros	830142259	AG 1878	26/07/2024	$ 182.250	$ -	$ 182.250	
CARNES EL GRAN PARAISO C G SAS	901220203	3809	02/07/2024	$ 857.220	$ -	$ 857.220	
CARNES EL GRAN PARAISO C G SAS	901220203	3820	04/07/2024	$ 795.780	$ -	$ 795.780	Factura 3872 por valor de $50.000 conto con NC #333 por valor de $25.000
CARNES EL GRAN PARAISO C G SAS	901220203	3843	11/07/2024	$ 883.600	$ -	$ 883.600	
CARNES EL GRAN PARAISO C G SAS	901220203	3872	18/07/2024	$ 25.000	$ -	$ 25.000	
CARNES EL GRAN PARAISO C G SAS	901220203	3871	18/07/2024	$ 642.500	$ -	$ 642.500	
CARNES EL GRAN PARAISO C G SAS	901220203	3911	25/07/2024	$ 553.910	$ -	$ 553.910	
COMERCIALIZADORA BARAJAS	901803975	CB32	3/07/2024	$ 1.598.920	$ -	$ 1.598.920	
COMERCIALIZADORA BARAJAS	901803975	CB75	5/07/2024	$ 2.136.160	$ -	$ 2.136.160	
COMERCIALIZADORA BARAJAS	901803975	CB87	13/07/2024	$ 1.735.600	$ -	$ 1.735.600	
COMERCIALIZADORA BARAJAS	901803975	CB100	18/07/2024	$ 41.200	$ -	$ 41.200	
COMERCIALIZADORA BARAJAS	901803975	CB98	18/07/2024	$ 2.053.480	$ -	$ 2.053.480	
COMERCIALIZADORA BARAJAS	901803975	CB120	25/07/2024	$ 1.014.700	$ -	$ 1.014.700	
COOPERATIVA MULTIACTIVA DE MERCADOS CAMPESINOS COOPYMERCK	830142259	FE2897	4/07/2024	$ 1.375.847	$ -	$ 1.375.847	
COOPERATIVA MULTIACTIVA DE MERCADOS CAMPESINOS COOPYMERCK	830142259	FE2899	8/07/2024	$ 1.115.868	$ -	$ 1.115.868	
COOPERATIVA MULTIACTIVA DE MERCADOS CAMPESINOS COOPYMERCK	830142259	FE2923	18/07/2024	$ 1.817.024	$ -	$ 1.817.024	
COOPERATIVA MULTIACTIVA DE MERCADOS CAMPESINOS COOPYMERCK	830142259	FE2941	24/07/2024	$ 1.504.943	$ -	$ 1.504.943	
COOPERATIVA MULTIACTIVA DE MERCADOS CAMPESINOS COOPYMERCK	830142259	FE2946	24/07/2024	$ 6.667	$ -	$ 6.667	
COOPERATIVA MULTIACTIVA DE MERCADOS CAMPESINOS COOPYMERCK	830142259	FE2969	27/07/2024	$ 1.013.613	$ -	$ 1.013.613	
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 20.674.532**	**$ -**	**$ 20.674.532**	
TOTAL ALIMENTOS				**$ 24.704.742**	**$ -**	**$ 24.704.742**	

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
CODENSA 146858602-8	JOSÉ GABRIEL HERNÁNDEZ TARAZONA	$ 2.368.069	$ -	$ 2.368.069	
ETB EB 000326959371	JOSÉ GABRIEL HERNÁNDEZ TARAZONA	$ 302.680	$ -	$ 302.680	No aplica
TIGO BCPT82113753	JOSÉ GABRIEL HERNÁNDEZ TARAZONA	$ 180.001	$ -	$ 180.001	
GAS NATURAL 60879625	JOSÉ GABRIEL HERNÁNDEZ TARAZONA	$ 73.859	$ -	$ 73.859	
GAS NATURAL 61190066	JOSÉ GABRIEL HERNÁNDEZ TARAZONA	$ 914.991	$ -	$ 914.991	
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 3.839.600**	**$ -**	**$ 3.839.600**	

PIGA - COSTO POR REALIZACION

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
COMERCIALIZADORA ESAN SAS	900585886	FE15017	12/07/2024	$ 243.736	$ -	$ 243.736	No aplica
TOTAL PIGA				**$ 243.736**	**$ -**	**$ 243.736**	

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACION

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
N/A	N/A	N/A	N/A	$ -	$ -	$ -	No aplica
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ -**	**$ -**	**$ -**	

TOTAL EJECUCIÓN MENSUAL				**$ 101.533.077**	**$ 29.845.880**	**$ 131.378.957**	

FIRMA DEL ASOCIADO: Santiago Valencia Firmado digitalmente por Santiago Valencia Fecha: 2024.08.15 11:23:48 -05'00'

NOMBRE: | CARGO:

CÉDULA DE CIUDADANÍA:

FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACION:

NOMBRE: GLORIA TRANSITO VARELA VELOZA

CÉDULA DE CIUDADANÍA: 52.121.140 de Bogotá

El SUSCRITO REVISOR FISCAL DE LA

FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIÉVANO DE OTERO

NIT 860.006.705 - 1

CONSIDERANDO QUE:

1. De conformidad con los artículos 2 y 10 de la Ley 43 de 1990, la Revisoría Fiscal es una actividad que debe ser ejercida por un Contador Público, para quien la función de certificación es una actividad propia de su profesión y tiene carácter de prueba cuando se expide con fundamento en los libros de contabilidad y en el sistema contable de la Fundación.

2. De conformidad con los artículos 2 y 10 de la Ley 43 de 1990, la Revisoría Fiscal es una actividad que debe ser ejercida por un Contador Público, para quien la función de certificación es una actividad propia de su profesión y tiene carácter de prueba cuando se expide con fundamento en los libros de contabilidad y en el sistema contable de la **FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIÉVANO DE OTERO**

3. La auditoría de los estados financieros de la **FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIÉVANO DE OTERO,** para la vigencia fiscal 2024, se encuentra en proceso y concluirá con la emisión del informe de la revisoría fiscal durante el primer trimestre del año 2025.

4. La Administración de la Fundación es responsable por la correcta preparación de los registros contables, los cuales se deben realizar con fundamento en las Normas de Contabilidad y de Información Financiera.

5. En virtud de los principios de independencia y objetividad esta certificación se suscribe de forma independiente por parte del Revisor Fiscal y bajo el alcance de las normas legales que enmarca la profesión.

6. Teniendo en cuenta lo anterior, he obtenido del representante legal de la **FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIÉVANO DE OTERO**, las manifestaciones y la información que he considerado necesaria y he seguido los procedimientos que he considerado procedentes en aplicación de las Normas Internacionales de Auditoría.

7. Que la **FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIÉVANO DE OTERO** es una Entidad Sin Ánimo de Lucro por resolución # 004162 de 9 de diciembre de 1960 expedida por el Ministerio de Justicia.

8. Para los efectos de esta certificación, he obtenido de la Administración de la fundación la información que he considerado necesaria y he seguido los procedimientos aconsejados por las Normas de Auditoría Generalmente aceptadas en Colombia.

HACE CONSTAR QUE:

1. De acuerdo con el informe de costos y gastos del CONVENIO 7604-2024 suscrito entre la FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIÉVANO DE OTERO y la SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL, y los registros contables correspondientes al mes de julio, los aportes ejecutados fueron los siguientes:

BDO en Colombia S.A.S, BIC, BDO Outsourcing S.A.S, BIC, BDO Audit S.A.S, BIC y BDO Shared Services Center S.A.S, BIC, son sociedades por acciones simplificadas colombianas que hacen parte de la red internacional BDO. Son empresas independientes asociadas. Todas estas entidades son miembros de BDO International Limited, una compañía limitada por garantía del Reino Unido.

CO11/3824.05 CO21/962777.00 CO22.06893

Información Interna

(Cifras expresadas en pesos)

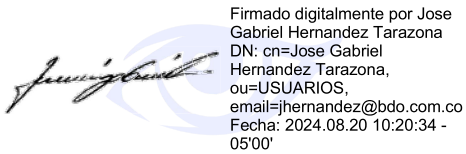
TIPO DE COSTO	CONCEPTO	VALOR APORTE SDIS	VALOR APORTE ASOCIADO
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	4.376.00	0
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	40.326.000	0
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	8.646.000	0
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2.266.000	0
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	6.494.217	0
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	6.568.863	0
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	0	9.084.800
	VIGILANCIA	0	5.805.203
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	0	3.224.800
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	0	3.721.000
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	0	1.607.373
	MATERIAL DIDACTICO	0	6.375.365
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	379.773	0
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	2.509.843	0
	PAPELERÍA NIÑOS	1.178.303	0
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	0	0
	CAMINADORES - ALIMENTACIÓN	0	0
	PÁRVULOS - ALIMENTACIÓN	10.253.903	0
	PRE JARDÍN - ALIMENTACIÓN	14.450.839	0
	JARDÍN - ALIMENTACIÓN	0	0
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	3.839.600	0
	PIGA	243.736	0
	MANTENIMIENTOS MENORES	0	0
TOTAL		101.533.077	29.845.880

2. De acuerdo con el informe de ejecución financiera del CONVENIO 7604-2024 suscrito entre la FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIÉVANO DE OTERO y la SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL, durante los periodos correspondientes a los meses de mayo, junio y julio no fueron ejecutados los siguientes rubros

TIPO DE COSTO	CONCEPTO	APORTE SDIS	APORTE FOL
COSTOS FIJOS	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL: ACUMULADO MAYO, JUNIO Y JULIO	1.049.405	196.317

Sin perjuicio de las limitaciones establecidas por las normas legales y contables para el ejercicio de la revisoría fiscal y en el cumplimiento de la Ley 43 de 1990, el alcance de mi trabajo en lo que se refiere a esta certificación se limita únicamente al cruce de los valores incluidos en la planilla de aportes contra los registros contables que me ha suministrado la Fundación. La información financiera, contable, tributaria y extracontable es responsabilidad de la administración de la Fundación.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C. a los dieciséis (16) días del mes de agosto de 2024, por solicitud de la Administración de la Fundación.



JOSE GABRIEL HERNANDEZ TARAZONA
Revisor fiscal
T.P. 115722 - T

Miembro de
BDO AUDIT S.A.S. BIC
99671-02-12190-24

El SUSCRITO REVISOR FISCAL DE LA

FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIÉVANO DE OTERO

NIT 860.006.705 - 1

CONSIDERANDO QUE:

1. De conformidad con los artículos 2 y 10 de la Ley 43 de 1990, la Revisoría Fiscal es una actividad que debe ser ejercida por un Contador Público, para quien la función de certificación es una actividad propia de su profesión y tiene carácter de prueba cuando se expide con fundamento en los libros de contabilidad y en el sistema contable de la Fundación.

2. De conformidad con los artículos 2 y 10 de la Ley 43 de 1990, la Revisoría Fiscal es una actividad que debe ser ejercida por un Contador Público, para quien la función de certificación es una actividad propia de su profesión y tiene carácter de prueba cuando se expide con fundamento en los libros de contabilidad y en el sistema contable de la **FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIÉVANO DE OTERO**

3. La auditoría de los estados financieros de la **FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIÉVANO DE OTERO,** para la vigencia fiscal 2024, se encuentra en proceso y concluirá con la emisión del informe de la revisoría fiscal durante el primer trimestre del año 2025.

4. La Administración de la Fundación es responsable por la correcta preparación de los registros contables, los cuales se deben realizar con fundamento en las Normas de Contabilidad y de Información Financiera.

5. En virtud de los principios de independencia y objetividad esta certificación se suscribe de forma independiente por parte del Revisor Fiscal y bajo el alcance de las normas legales que enmarca la profesión.

6. Teniendo en cuenta lo anterior, he obtenido del representante legal de la **FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIÉVANO DE OTERO**, las manifestaciones y la información que he considerado necesaria y he seguido los procedimientos que he considerado procedentes en aplicación de las Normas Internacionales de Auditoría.

7. Que la **FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIÉVANO DE OTERO** es una Entidad Sin Ánimo de Lucro por resolución # 004162 de 9 de diciembre de 1960 expedida por el Ministerio de Justicia.

8. Para los efectos de esta certificación, he obtenido de la Administración de la fundación la información que he considerado necesaria y he seguido los procedimientos aconsejados por las Normas de Auditoría Generalmente aceptadas en Colombia.

HACE CONSTAR QUE:

1. He efectuado los procedimientos de revisión que se detallan a continuación con el propósito de verificar los pagos efectuados por la Fundación, los cuales se realizaron el cinco (05) de agosto de 2024, por concepto de aportes a los sistemas de pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), para el mes de julio de 2024 y a los sistemas de Salud del mes de agosto de 2024. El pago de dichos aportes es responsabilidad de la administración de la **FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIÉVANO DE OTERO** como parte de su

BDO en Colombia S.A.S, BIC, BDO Outsourcing S.A.S, BIC, BDO Audit S.A.S, BIC y BDO Shared Services Center S.A.S, BIC, son sociedades por acciones simplificadas colombianas que hacen parte de la red internacional BDO. Son empresas independientes asociadas. Todas estas entidades son miembros de BDO International Limited, una compañía limitada por garantía del Reino Unido.

CO11/3824.05 CO21/962777.00 CO22.06893

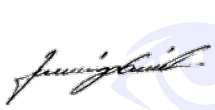
gestión. Mi responsabilidad de acuerdo con lo establecido el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de enero de 2002, es emitir un informe certificando el cumplimiento de tales obligaciones.

2. Los procedimientos de revisión realizados fueron los siguientes:

   a. Indagación con el personal del área responsable, en relación con los procedimientos utilizados para la identificación y pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).
   b. Obtención del listado de liquidación de aportes a los sistemas de salud para el mes de agosto de 2024 y pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), preparado por la Fundación para el mes de julio.
   c. Comparación del listado obtenido según se menciona en el literal anterior, con los documentos soporte de los respectivos pagos efectuados por la Fundación.

Sin perjuicio de las limitaciones establecidas por las normas legales y contables para el ejercicio de la revisoría fiscal y en el cumplimiento de la Ley 43 de 1990, el alcance de mi trabajo en lo que se refiere a esta certificación se limita únicamente al cruce de los valores incluidos en la planilla de aportes contra los registros contables que me ha suministrado la Fundación. La información financiera, contable, tributaria y extracontable es responsabilidad de la administración de la Fundación.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C. a los cinco (05) días del mes de agosto de 2024, por solicitud de la Administración de la Fundación.



Firmado digitalmente por Jose Gabriel Hernandez Tarazona
DN: cn=Jose Gabriel Hernandez Tarazona, ou=USUARIOS, email=jhernandez@bdo.com.co
Fecha: 2024.08.06 08:56:18 -05'00'

JOSE GABRIEL HERNANDEZ TARAZONA
Revisor fiscal
T.P. 115722 - T

Miembro de
BDO AUDIT S.A.S. BIC
99671-02-11457-24

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

11722-T



JOSE GABRIEL
HERNANDEZ TARAZONA
C.C. 79751990
RESOLUCION INSCRIPCION 341 FECHA 2005/12/15
UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO

PRESIDENTE

LUZ MYRIAM DIAZ MUÑOZ 125805

IDEQS

FIRMA DEL TITULAR

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de Contadores.

LOGOFORMAS CONM. 2922566

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **79.751.990**

HERNANDEZ TARAZONA

APELLIDOS

JOSE GABRIEL

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **24-JUL-1974**

LA UVITA
(BOYACA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.75 ESTATURA | **O+** G.S. RH | **M** SEXO

10-AGO-1992 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

A-1500150-00137170-M-0079751990-20081214 0008094147A 1 1300033836

REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

8E5E9498A44E1E79

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **JOSE GABRIEL HERNANDEZ TARAZONA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 79751990 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 115722-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS ******************************
****
****

Dado en BOGOTA a los 3 días del mes de Julio de 2024 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

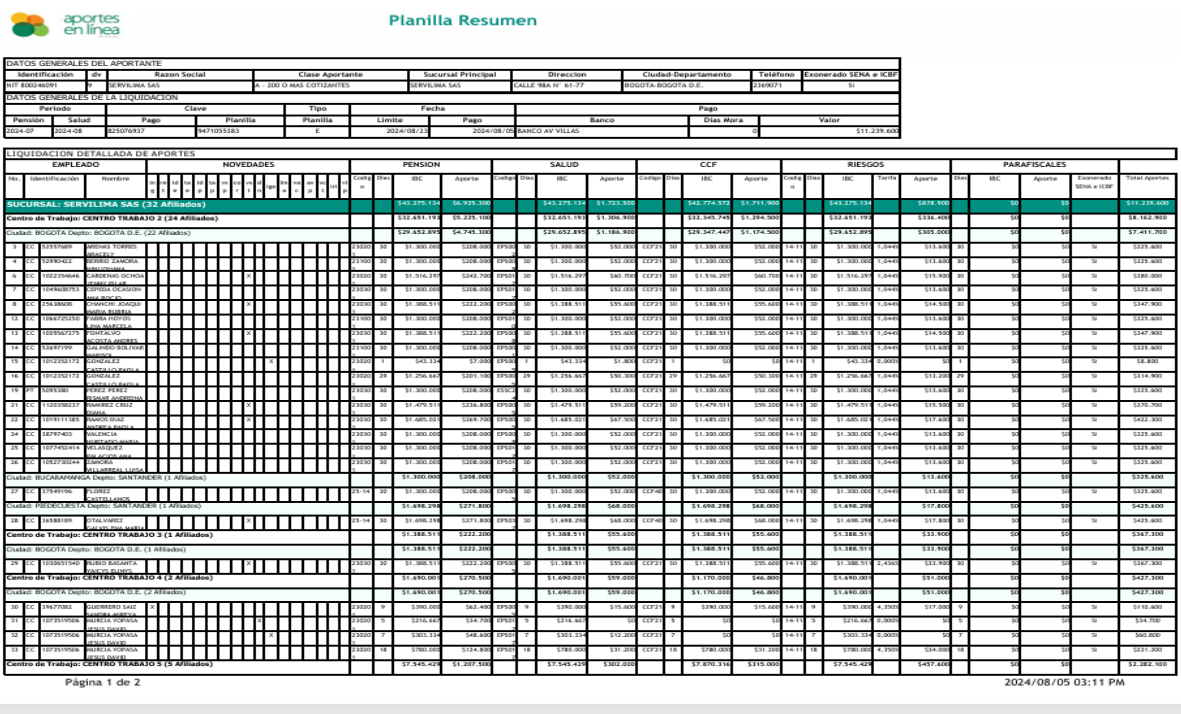
Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

SERVILIMA

CERTIFICACION

Yo **JAIRO ALFONSO RODRIGUEZ ACOSTA**, con cédula de ciudadanía número 19.155.712 de Bogotá y T. P. 3940-T en calidad de revisor fiscal de la compañía de SERVICIOS DE LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y ASEO SERVILIMA SAS; con Nit 800.246.091-9 certifico que:

La Compañía ha cumplido con el pago oportuno de sus obligaciones con: Entidades Promotoras de Salud, Administradoras de Fondos de Pensiones y Cesantías, Administradora de Riesgos Profesionales, y con los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, correspondiente al mes de Julio de 2024.



aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 800246091	9	SERVILIMA SAS	A - 200 O MAS COTIZANTES	SERVILIMA SAS	CALLE 98A N° 61-77	BOGOTA-BOGOTA D.E.	2169071	Si

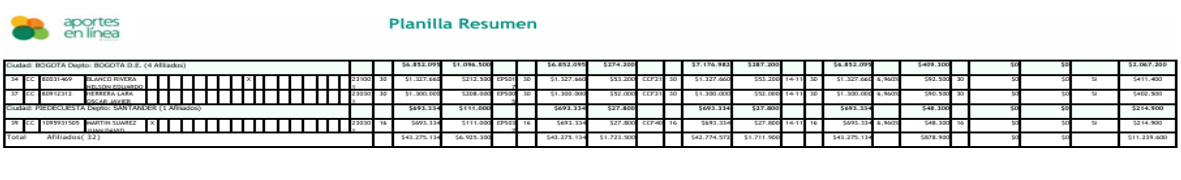
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-07	2024-08	825076937	9471055383	E	2024/08/21	2024/08/05	BANCO AV VILLAS	0	$11.239.600

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

No.	Identificación	Nombre	NOVEDADES	PENSION Codigo	PENSION Dias	PENSION IBC	PENSION Aporte	SALUD Codigo	SALUD Dias	SALUD IBC	SALUD Aporte	CCF Codigo	CCF Dias	CCF IBC	CCF Aporte	RIESGOS Codigo	RIESGOS Dias	RIESGOS IBC	RIESGOS Tarifa	RIESGOS Aporte	PARAFISCALES Dias	PARAFISCALES IBC	PARAFISCALES Aporte	PARAFISCALES Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: SERVILIMA SAS (32 Afiliados)						$43.275.134	$6.925.200			$43.275.134	$1.723.500			$42.774.372	$1.711.900			$43.275.134		$878.900	$0	$0			$11.239.600
Centro de Trabajo: CENTRO TRABAJO 2 (24 Afiliados)						$32.651.193	$5.225.100			$32.651.193	$1.306.900			$32.345.745	$1.294.500			$32.651.193		$336.400	$0	$0			$8.162.900
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (22 Afiliados)						$29.652.895	$4.745.300			$29.652.895	$1.186.900			$29.347.447	$1.174.500			$29.652.895		$305.000	$0	$0			$7.411.700
3	CC	52557689	ARENAS TORRES WENDY Y	23020	30	$1.300.000	$208.000	EPS018	30	$1.300.000	$52.000	CCF21	30	$1.300.000	$52.000	14-11	30	$1.300.000	1,044%	$13.600	30	$0	$0	SI	$325.600
4	CC	52960422	BERMEO ZAMORA KRISTOPHER	23020	30	$1.300.000	$208.000	EPS018	30	$1.300.000	$52.000	CCF21	30	$1.300.000	$52.000	14-11	30	$1.300.000	1,044%	$13.600	30	$0	$0	SI	$325.600
6	CC	1022354646	CARDENAS OCHOA YEIMY PILAR	X	23020	30	$1.516.297	$242.700	EPS018	30	$1.516.297	$60.700	CCF21	30	$1.516.297	$60.700	14-11	30	$1.516.297	1,044%	$15.900	30	$0	$0	SI	$380.000
7	CC	1049638753	ESPINA OLAYSIN ANA ROCIO		23020	30	$1.300.000	$208.000	EPS018	30	$1.300.000	$52.000	CCF21	30	$1.300.000	$52.000	14-11	30	$1.300.000	1,044%	$13.600	30	$0	$0	SI	$325.600
8	CC	25638606	CHANCHI JOAQUI MARIA RUBIELA	X	23020	30	$1.388.511	$222.200	EPS018	30	$1.388.511	$55.600	CCF21	30	$1.388.511	$55.600	14-11	30	$1.388.511	1,044%	$14.500	30	$0	$0	SI	$347.900
12	CC	1064725258	FARFA FIGITOS LINA MARCELA		23020	30	$1.300.000	$208.000	EPS018	30	$1.300.000	$52.000	CCF21	30	$1.300.000	$52.000	14-11	30	$1.300.000	1,044%	$13.600	30	$0	$0	SI	$325.600
13	CC	1035567275	FONTALVO ACOSTA ANDRES	X	23020	30	$1.388.511	$222.200	EPS018	30	$1.388.511	$55.600	CCF21	30	$1.388.511	$55.600	14-11	30	$1.388.511	1,044%	$14.500	30	$0	$0	SI	$347.900
14	CC	52697199	GALINDO BOLIVAR RAMON		23020	30	$1.300.000	$208.000	EPS018	30	$1.300.000	$52.000	CCF21	30	$1.300.000	$52.000	14-11	30	$1.300.000	1,044%	$13.600	30	$0	$0	SI	$325.600
15	CC	1012352172	GONZALEZ CASTILLO PAULA	X	23020	1	$43.334	$7.000	EPS018	1	$43.334	$1.800	CCF21	1	$0	$0	14-11	1	$43.334	0,000%	$0	1	$0	$0	SI	$8.800
16	CC	1012352172	GONZALEZ CASTILLO PAULA		23020	29	$1.256.667	$201.100	EPS018	29	$1.256.667	$50.300	CCF21	29	$1.256.667	$50.300	14-11	29	$1.256.667	1,044%	$13.200	29	$0	$0	SI	$314.900
19	PT	5055380	PEREZ PEREZ YESNAR ANDRESH		23020	30	$1.300.000	$208.000	ESS02	30	$1.300.000	$52.000	CCF21	30	$1.300.000	$52.000	14-11	30	$1.300.000	1,044%	$13.600	30	$0	$0	SI	$325.600
21	CC	1122358237	RAMIREZ CRUZ YAMIL		23020	30	$1.479.511	$236.800	EPS018	30	$1.479.511	$59.200	CCF21	30	$1.479.511	$59.200	14-11	30	$1.479.511	1,044%	$15.500	30	$0	$0	SI	$370.700
22	CC	1019111383	RAMOS DIAZ MARIA PAULA		23020	30	$1.685.021	$269.700	EPS018	30	$1.685.021	$67.500	CCF21	30	$1.685.021	$67.500	14-11	30	$1.685.021	1,044%	$17.600	30	$0	$0	SI	$422.300
24	CC	1079403	VALENCIA MARTINEZ MARIA		23020	30	$1.300.000	$208.000	EPS018	30	$1.300.000	$52.000	CCF21	30	$1.300.000	$52.000	14-11	30	$1.300.000	1,044%	$13.600	30	$0	$0	SI	$325.600
25	CC	1007492414	VELASQUEZ MALAGON ANA		23020	30	$1.300.000	$208.000	EPS018	30	$1.300.000	$52.000	CCF21	30	$1.300.000	$52.000	14-11	30	$1.300.000	1,044%	$13.600	30	$0	$0	SI	$325.600
26	CC	1052730244	ZAMORA VILLARREAL LUISA		23020	30	$1.300.000	$208.000	EPS018	30	$1.300.000	$52.000	CCF21	30	$1.300.000	$52.000	14-11	30	$1.300.000	1,044%	$13.600	30	$0	$0	SI	$325.600
Ciudad: BUCARAMANGA Depto: SANTANDER (1 Afiliados)						$1.300.000	$208.000			$1.300.000	$52.000			$1.300.000	$52.000			$1.300.000		$13.600	$0	$0			$325.600
27	CC	37549196	FLOREZ CASTELLANOS		25-14	30	$1.300.000	$208.000	EPS018	30	$1.300.000	$52.000	CCF48	30	$1.300.000	$52.000	14-11	30	$1.300.000	1,044%	$13.600	30	$0	$0	SI	$325.600
Ciudad: PIEDECUESTA Depto: SANTANDER (1 Afiliados)						$1.698.298	$271.800			$1.698.298	$68.000			$1.698.298	$68.000			$1.698.298		$17.800	$0	$0			$425.600
28	CC	36588189	OTALVAREZ CALVO ANA MARIA	X	25-14	30	$1.698.298	$271.800	EPS018	30	$1.698.298	$68.000	CCF48	30	$1.698.298	$68.000	14-11	30	$1.698.298	1,044%	$17.800	30	$0	$0	SI	$425.600
Centro de Trabajo: CENTRO TRABAJO 3 (1 Afiliados)						$1.388.511	$222.200			$1.388.511	$55.600			$1.388.511	$55.600			$1.388.511		$33.900	$0	$0			$367.300
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)						$1.388.511	$222.200			$1.388.511	$55.600			$1.388.511	$55.600			$1.388.511		$33.900	$0	$0			$367.300
29	CC	1030651540	RUBIO BAGANTA YARLIS DANIS	X	23020	30	$1.388.511	$222.200	EPS018	30	$1.388.511	$55.600	CCF21	30	$1.388.511	$55.600	14-11	30	$1.388.511	2,456%	$33.900	30	$0	$0	SI	$367.300
Centro de Trabajo: CENTRO TRABAJO 4 (2 Afiliados)						$1.490.000	$270.500			$1.690.001	$59.000			$1.170.000	$46.800			$1.490.001		$51.000	$0	$0			$427.300
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (2 Afiliados)						$1.490.000	$270.500			$1.690.001	$59.000			$1.170.000	$46.800			$1.490.001		$51.000	$0	$0			$427.300
30	CC	19677082	GUERRERO SAIZ SANDRA MIREYA	X	23020	9	$390.000	$62.400	EPS018	9	$390.000	$15.600	CCF21	9	$390.000	$15.600	14-11	9	$390.000	4,350%	$17.000	9	$0	$0	SI	$110.600
31	CC	1073519506	MURCIA YOPASA SERGIO DANIEL	X	23020	5	$216.667	$34.700	EPS018	5	$216.667	$0	CCF21	5	$0	$0	14-11	5	$216.667	0,000%	$0	5	$0	$0	SI	$34.700
32	CC	1073519506	MURCIA YOPASA SERGIO DANIEL	X	23020	7	$303.334	$48.600	EPS018	7	$303.334	$12.200	CCF21	7	$0	$0	14-11	7	$303.334	0,000%	$0	7	$0	$0	SI	$60.800
33	CC	1073519506	MURCIA YOPASA SERGIO DANIEL		23020	18	$780.000	$124.800	EPS018	18	$780.000	$31.200	CCF21	18	$780.000	$31.200	14-11	18	$780.000	4,350%	$34.000	18	$0	$0	SI	$221.200
Centro de Trabajo: CENTRO TRABAJO 5 (5 Afiliados)						$7.545.429	$1.207.500			$7.545.429	$302.000			$7.870.316	$315.000			$7.545.429		$457.600	$0	$0			$2.282.900

Página 1 de 2 2024/08/05 03:11 PM



aportes en línea

Planilla Resumen

Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (4 Afiliados)						$6.852.099	$1.096.300			$6.852.099	$274.200			$7.176.983	$287.200			$6.852.099		$409.300	$0	$0			$2.067.200
34	CC	80031469	BLANCO RIVERA KELVIN EDUARDO	X	23100	30	$1.327.660	$212.500	EPS018	30	$1.327.660	$53.200	CCF21	30	$1.327.660	$53.200	14-11	30	$1.327.660	8,960%	$92.500	30	$0	$0	SI	$411.400
37	CC	80912312	HERRERA LARA OSCAR JAVIER		23020	30	$1.300.000	$208.000	EPS018	30	$1.300.000	$52.000	CCF21	30	$1.300.000	$52.000	14-11	30	$1.300.000	8,960%	$90.500	30	$0	$0	SI	$402.500
Ciudad: PIEDECUESTA Depto: SANTANDER (1 Afiliados)						$693.334	$111.000			$693.334	$27.800			$693.334	$27.800			$693.334		$48.300	$0	$0			$214.900
39	CC	1095931505	MARTIN SUAREZ JUAN DIEGO	X	23020	16	$693.334	$111.000	EPS018	16	$693.334	$27.800	CCF48	16	$693.334	$27.800	14-11	16	$693.334	8,960%	$48.300	16	$0	$0	SI	$214.900
Total Afiliados(32)						$43.275.134	$6.925.300			$43.275.134	$1.723.500			$42.774.372	$1.711.900			$43.275.134		$878.900	$0	$0			$11.239.600

La presente certificación se expide en Bogotá, a los 05 días del mes de Agosto de 2024, a solicitud de:

FUNDACION JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARIA LIEVANO DE OTERO.

Atentamente,



JAIRO ALFONSO RODRIGUEZ A.
C.C. 19.155.712 de Bogotá
T.P. 3940-T



República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

3940-T

JAIRO ALFONSO
RODRIGUEZ ACOSTA
C.C. 19.155.712
RESOLUCION INSCRIPCION 466-T FECHA 22-VIII-79
UNIVERSIDAD LIBRE

Presidente

00011201



FIRMA DEL TITULAR

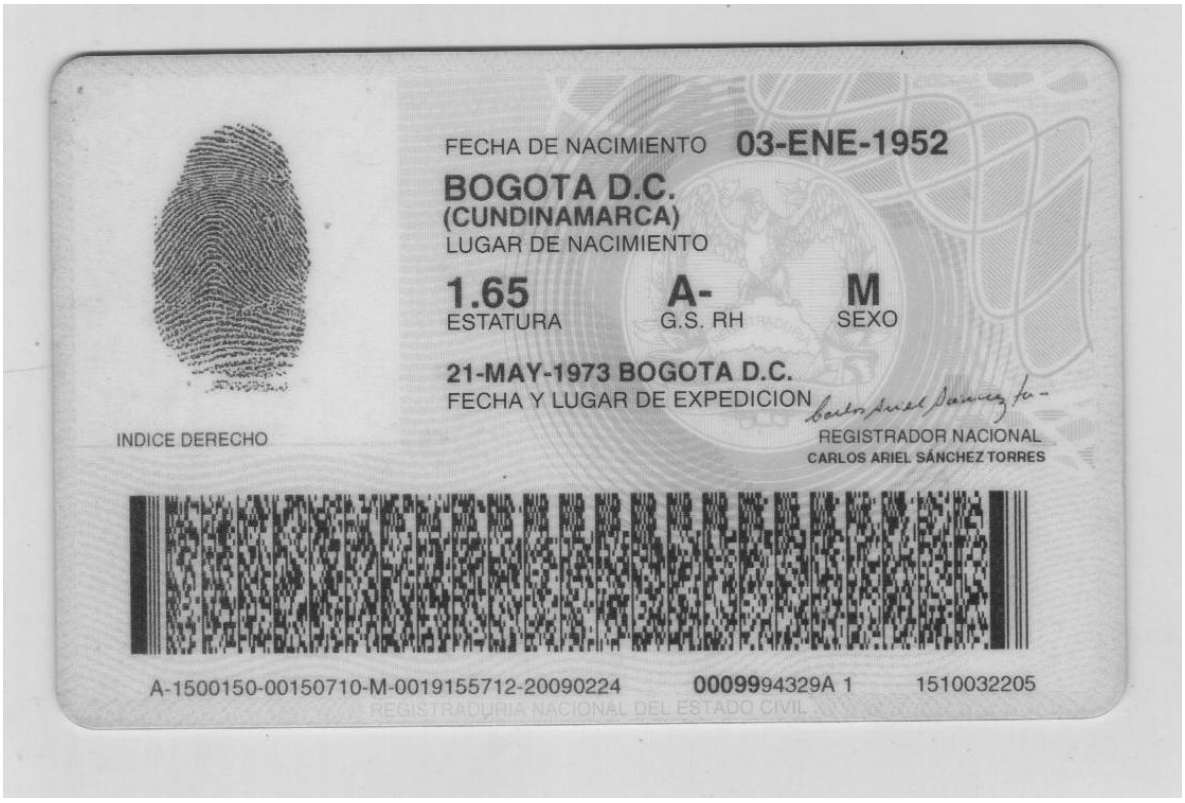
Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de Contadores.



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 19.155.712
RODRIGUEZ ACOSTA
APELLIDOS
JAIRO ALFONSO
NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 03-ENE-1952
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.65 ESTATURA
A- G.S. RH
M SEXO

21-MAY-1973 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00150710-M-0019155712-20090224 0009994329A 1 1510032205

REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

8BB09DF0608BE60D

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **JAIRO ALFONSO RODRIGUEZ ACOSTA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 19155712 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 3940-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS ******************************
****
****

Dado en BOGOTA a los 6 días del mes de Agosto de 2024 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

Sandra V Barrios

DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado