INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 7605 – 2024

Período a que corresponde el informe	1 al 31 AGOSTO 2024

Datos del Asociado	FUNDACION CELESTIN FREINET
NIT	830142249-7
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CARRERA 136ª # 133-40
NÚMERO DE CONTACTO	3143578181
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	JARDIN INFANTIL CC PIEDRA VERDE
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CARRERA 136ª # 133-40
TELÉFONO DEL JARDÍN	6906600
RESPONSABLE DEL SERVICIO	MONICA MARCELA BONILLA CARO

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	DANIEL ARTURO GARAY

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	7605 2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	24/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	$2.773.255.140
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta 06 de diciembre de 2024
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 acta de Inicio fue cargada como soporte del informe de gestión de julio 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 6.08.2024 Instrumento Componente Ambiental Anexo 2.2 6.08.2024 Instrumento Componente Ambientes Educativos y Protectores Anexo 2.3 13.08.2024 Instrumento Componente Nutricional Anexo 2.4 15.08.2024 Instrumento Componente Pedagógico Anexo 2.5 22.08.2024 Instrumento Componente Talento Humano

		Anexo 2.6 26.08.2024 Instrumento Componente Administrativo Anexo 2.7 29.08.2024 Instrumento Componente Nutrición
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 de la presente obligación fue cargado en el informe de gestión de julio 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 reconocimiento al uso del predio, vigilancia, desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales, desgaste y uso dotación para los niños, elementos de aseo institucional, material didáctico, papelería administrativa	Anexo 4.1 Instrumento de verificación Financiera
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. En el periodo del informe no se implementó el Protocolo administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en jardines infantiles públicos, privados y casas de pensamiento intercultural y orientaciones del anexo técnico estándares de calidad para la educación inicial del servicio jardines infantiles públicos y privados del distrito capital; para el suministro de medicamentos al participante del Nivel	Los soportes se relacionan como sustento de los demás compromisos generales y específicos. El cronograma de mantenimiento Preventivo y correctivo fue cargado en el informe de gestión de julio 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 Agosto 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 debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	Se responde por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el mes de Agosto	Los documentos físicos reposan en el Jardín infantil cofinanciado Celestin Freinet ubicado en Carrera 136ª 133 40. 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; para el presente mes se recibieron visitas de supervisión y de acompañamiento de la subdirección local: Anexo 2 02.08.2024 Instrumento Equipo acompañamiento SLIS Anexo 2.1 6.08.2024 Instrumento Componente Ambiental Anexo 2.2 6.08.2024 Instrumento Componente Ambientes Educativos y Protectores Anexo 2.3 13.08.2024 Instrumento Componente Nutricional Anexo 2.4 15.08.2024 Instrumento Componente Pedagógico Anexo 2.5 22.08.2024 Instrumento Componente Talento Humano Anexo 2.6 26.08.2024 Instrumento Componente Administrativo Anexo 2.7 29.08.2024 Instrumento Componente Nutrición	Anexo 9 02.08.2024 Instrumento Equipo acompañamiento Los instrumentos de visita de supervisión se cargaron como soporte del compromiso 2 del presente informe.
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 15/08/2024 la Profesional Responsable del servicio asistió Comité Ampliado Jardín Infantil Aures y se Participó de manera Virtual Comité Técnico convocada por subdirector Local, donde se socializo las observaciones presentadas en el periodo ejecutado	Anexo 11 Lista comité Ampliado 15.08.2024 Anexo 11.1 Acta y Lista comité técnico 15.08.2024
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	Durante el mes Agosto se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007.	Anexo 12.1 Acta y listado de asistencia

Jardines Infantiles del Distrito Capital	Para este fin, se adelantó socialización el 20/08/2024 con Profesionales en Atención, donde se desarrolló socialización Ley de Gratuidad	
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 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.	Durante el mes Agosto se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad. Se adquirieron productos alimenticios al proveedor AGESCOM, el cual se encuentra en la lista Estrategia de compras públicas de alimentos para Bogotá capital-base de datos de organizaciones de pequeños productores de la región central de la Secretaría de Desarrollo Económico.	El soporte que corresponde al presente compromiso se cargó en el informe de gestión de julio de 2024.
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	El jardín infantil en el mes de Agosto 2024, contó con la contratación de 47 mujer y 3 hombre.	Los contratos soporte del presente compromiso, fueron cargados en la carpeta 14 de los compromisos generales del informe de gestión de julio de 2024.

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 Análisis de apropiación: Se construyo el documento 02/08/2024, se desarrollaron acciones de Socialización 26,27,28/08/2024 del documento con niños niñas, familias, Talento Humano los días donde se identificaron ejes y categorías temáticas de trabajo.	Anexo 1.1 Actas análisis y apropiación Anexo 1.2 Documento Caracterización poblacional

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.	El día 14.15.08.2024 se realizó campaña informativa sobre Fortalecimiento de competencias parentales, resolución de conflictos	Anexo 2.1 Cronograma bimestral rol del cuidador Anexo 2.2 Acta rol protector 14.15.08.2024 Anexo 2.3 Acta y listado SIRBE
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.	El día 23/08/2024 se realizo entrega pieza comunicativa a las familias, en la cual se enfoca cuidado del medio ambiente	Anexo 3.1 Cronograma Anexo 3.2 Acta y Listado
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	El día 01,15,27, /08/2024 se realizó acompañamiento por parte del equipo psicosocial, atendiendo a la situación presentada con el niño niña SJLD(PREJ 11), ASBR(PJ 13),TDGG(PV 9),VSG(PV11), del nivel de Párvulos y Pre jardín.	Anexo 4.1 Formato de remisión 01.08.2024 Anexo 4.2 Formato remisión 15.08.2024 Anexo 4.3 Formato trabajo individual 27.08.2024 profesional psicosocial Anexo 4.4 Formato trabajo individual 27.08.2024.pdf
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.	El 02.08.2024 se realiza reunión Responsable del servicio, profesionales y equipo interdisciplinar donde se consolida el documento según cronograma los factores de riesgo.	Anexo 5.1 Cronograma Anexo 5.2 Acta y Listado
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 niña.	6.1 Novedades PV 1 6.2 Novedades PV 2 6.3 Novedades PV 3 6.4 Novedades PV 4 6.5 Novedades PV 5 6.6 Novedades PV 6 6.7 Novedades PV 7 6.8 Novedades PV 8 6.9 Novedades PV 9 6.10 Novedades PV 10 6.11 Novedades PV 11 6.12 Novedades PV 12 6.13 Novedades PV 13 6.14 Novedades PV 14 6.15 Novedades PJ 1 6.16 Novedades PJ 2 6.17 Novedades PJ 3 6.18 Novedades PJ 4 6.19 Novedades PJ 5 6.20 Novedades PJ 6

		6.21 Novedades PJ 7 6.22 Novedades PJ 8 6.23 Novedades PJ 9 6.24 Novedades PJ 10 6.25 Novedades PJ 11 6.26 Novedades PJ 12 6.27 Novedades PJ 13
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. Para el mes verificado no se realizo actividad dado que se proyecta en periodo trimestral corresponde nuevo encuentro para el mes de octubre	Anexo 7.1 Cronograma trimestral
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.	Para el mes de Agosto no se realizó activación de ruta por parte de la profesional en psicología Para el caso de Hanna Samantha (PJ13) se realizó cambio de profesional psicosocial asignada dado que la mamá manifestó no sentirse cómoda con la profesional con la que inicio el seguimiento, por tal motivo no había vuelto a las asesorías asignadas desde el Jardín infantil.	8.1 HANNA SAMANTHA BUITRAGO PRE J 13
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. El día 30/08/2024 se realizó socialización del documento con familias, niños niñas y Talento Humano	Anexo 9.1 Cronograma Anexo 9.2 Acta socialización documento
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.	El día 29.08.2024 se implementó participación de las familias con la actividad desarrollada Plan de atención literaria El día 9.27.08.2024 se realiza envió a las familias piezas informativas convocatorias nivel laboral	Anexo 10.1 Acta Anexo 10.2 Acta y soportes

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 Valoración Integral. Anexo 1.2 Verificación esquema vacunación. Anexo 1.3 Verificación afiliación al SGSSS.
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 los 3 casos malnutrición, 1 obesidad, los 2 casos que se encontraban por desnutrición salen este mes de la ruta Socialización de la clasificación nutricional de los colaboradores y familias del Jardín infantil mediante sesión presencial realizada por la profesional en nutrición el 14.15.16.08.2024 La unidad operativa cuenta con un tallímetro, una balanza de pie, en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente. Para el mes correspondiente Se realiza compra bascula.	Anexo 2.1 Soporte de talla y peso Anexo 2.2 Soporte Entrega de talla y peso Anexo 2.3 Socialización familias 14.15.16.18.08.2024 Anexo 2.4 FT Vigilancia Nutricional Anexo 2.5 Seguimientos BSM PV11. EC PV7. JPS PV2. SMTPV7 Anexo 2.6 Actas cierre a casos EDCF PV7, MVCPV7
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 Agosto 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	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06N 008690, con concepto sanitario favorable, emitida el 17 de agosto de 2023. Para establecimiento de preparación de alimentos acta con	Anexo 4.1 C.S FAV CON REQ P. ALIMENTOS 05.09.2023 Anexo 4.2 C.S FAVORABLE E. EDUCATIVO 17.08.2023 Anexo 4.3 Soporte solicitud visita Establecimiento Educativo Anexo 4.4 Soporte solicitud visita Servicio Alimentos

sanitario, deberán realizar autoevaluación en el primer mes de operación y aportar soporte de la solicitud de visita.	consecutivo AS02N 141553, con concepto sanitario favorable con requerimiento, emitida el 05 de septiembre de 2023. Para este mes verificado la unidad operativa realiza solicitud de visita al ente de sanidad para establecimiento educativo y servicio alimentos	
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 no aplico realizar Autoevaluación en el periodo del informe	No aplica
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 para establecimiento de preparación de alimentos, se evidencian las siguientes exigencias, las cuales fueron solucionadas: “1.2 Se observa perdida de continuidad en el área de preparación, Las áreas de preparación no son totalmente de color claras” “3.4 El plan de capacitación no se implementa en temas de limpieza desinfección no cuenta con la idoneidad del capacitador” “4.1 No se observa una correcta verificación de la materia prima antes del ingreso” “4.3 No se observa una correcta forma de realizar el control de las temperaturas a los equipos de congelación y refrigeración” “5.2 Se observa espejo de agua en el piso” “5.3 Se observa recipientes de residuos sólidos con tapa en mal estado” 5.5 “Se observan labores deficientes de limpieza en los puntos de difícil acceso de los equipos” “5.6 No se evidencia certificado lavado de tanques de agua vigentes. El plan de saneamiento no se implementa en temas de limpieza, desinfección, residuos sólidos”	Anexo 6.1 Soportes solución

	Se informo al Supervisor del Convenio mediante Correo Electrónico del 17 de agosto de 2023, sobre la visita de la Autoridad Sanitaria recibida el 17 de agosto de 2023.	
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.	Anexo 7.1 Plan de Saneamiento se cargo mes Julio Anexo 7.2 Soporte declaración de compromiso se cargo mes Julio Anexo 7.3 Formatos control Plan de Saneamiento. Anexo 7.4 soporte Lavado de tanque de agua 30.08.2024 Anexo 7.4.1 soporte Lavado de tanque de agua colegio 23.03.2024 Anexo 7.5 Dosificación desinfectante se cargo mes Julio Anexo 7.6 Soporte fotográfico cuarto aseo se cargo mes Julio Anexo 7.7 Soporte fotográfico se cargo mes Julio Anexo 7.8 Entradas y salidas elementos aseo institucional y colaboradores
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.	Anexo 8.1 Documento de implementación de las buenas prácticas de manufactura se cargo mes julio Anexo 8.2 Acta Socialización BPM Anexo 8.3 Lista de Proveedores se cargo mes julio Anexo 8.4 Formatos control entradas y salidas Anexo 8.4.1 Formato recepción y transporte de alimentos Anexo 8.4.2 Formato Preparación de alimentos Anexo 8.5 Formato control de temperaturas Anexo 8.6 Formatos control registro descomide
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	En el periodo verificado no se implementó el plan de capacitación dado que se encuentra proyectado para el mes Septiembre	Anexo 9.1 Plan de educación sanitaria Se cargo en Julio Anexo 9.2 Certificados médicos, Se cargo en Julio

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.	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 9.3 Formatos control elementos aseo colaboradores entradas y salidas Anexo 9.4 Evidencias Uniformes Se cargo en Julio
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 05 de mayo de 2024.	Anexo 10.1 Inventario S Alimentos, Se cargo mes Julio Anexo 10.2 Fichas técnicas equipos, Se cargo mes Julio
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 huevos gold, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 03 de ABRIL de 2024 se realizó compra de lácteos y derivados al proveedor azul egeo, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 16 de noviembre de 2023. Se realizó compra de panadería al proveedor la universal, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 29 de febrero de 2024. Se realizó compra de huevos al proveedor azul egeo, con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión 16 de noviembre de 2023. Se realizó compra de abarrotes al proveedor agescom pequeño productor, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 11 de abril de 2024. El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos	Anexo 11.1 C.S. HUEVOS GOLD FAV 03042024, Se cargo mes Julio Anexo 11.2 C.S. AZUL EGEO FAV 16.11.23, Se cargo mes Julio Anexo 11.3 C.S. AGESCOM FAV 11.04.2024, Se cargo mes Julio Anexo 11.4 C.S. LA UNIVERSAL FAV 29.02.2024, Se cargo mes Julio Anexo 11.5 C.S FAV LA UNIVERSAL TUK 442,09.07.24, Se cargo mes Julio Anexo 11.6 C.S. LCM628 FAVO 04.22.2024, Se cargo mes Julio Anexo 11.7 C.S AZUL EGEO WCK776 09.05.2024, Se cargo mes Julio Anexo 11.8 C.S HUEVOS GOLD SVD476 06.05.2024, Se cargo mes Julio

	sanitarios favorables con adecuada línea de intervención.	
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.	No aplica	No aplica
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. Se realizó entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces.	Anexo 13.2 Novedades salida anticipada PV4 Anexo 13.3 Novedades Salida anticipada PV10 Anexo 13.4 Novedades Salida anticipada PV11 Anexo 13.5 Novedades salida anticipada PV13 Anexo 13.6 Novedades salida anticipada PJ1 Anexo 13.7 Novedades salida anticipada PJ2 Anexo 13.8 Novedades Salida anticipada PJ3 Anexo 13.9 Novedades Salida anticipada PJ6 Anexo 13.10 Novedades Salida anticipada PJ8 Anexo 13.11 Novedades Salida anticipada PJ13
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 2 de Agosto de 2024 Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el 15 de Agosto de 2024 con cubrimiento del 16 de Agosto de 2024. No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia.	Anexo 14.1 Soportes entrega JL 02.08.2024 Anexo 14.2 Soportes entrega JP 15.08.2024 Anexo 14.3 Planillas en Excel editables
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	No aplica	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.	Se obtuvo oficio con radicado S2023067313 con fecha del 02/05/2023 en el cual se otorgó aval al proyecto pedagógico con fecha del 03/09/2023 Durante el mes de Agosto cada profesional en atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico. El 16/08/2024 se realizó socialización con las profesionales en atención, en la cual se trabajó sobre Proyecto Pedagógico, Planeación	Anexo 1.1 Oficio de aval Se cargo mes Julio 1.2 Planeación PV1 1.3 Planeación PV3 1.4 Planeación PV4 1.5 Planeación PV5 1.6 Planeación PV 6 1.7 Planeación PV 7 y 8 1.8 Planeación PV 9 y 10 1.9 Planeación PV11 1.10 Planeación PV12 1.11 Planeación PV13 1.12 Planeación PV14 1.13 Planeación PJ 1 1.14 Planeación PJ 2 1.15 Planeación PJ 3 1.16 Planeación PJ 4 1.17 Planeación PJ 5 1.18 Planeación PJ 6 1.19 Planeación PJ 7 1.20 Planeación PJ 8 1.21 Planeación PJ 9 1.22 Planeación PJ 10 1.23 Planeación PJ 11 1.24 Planeación PJ 12 1.25 Planeación PJ 13 1.26Acta socialización 16.08.2024
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	Durante el mes de Agosto 2024 se consolidaron 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.	2.1 Ambientes pedagógicos PV1 2.2 Ambientes pedagógicos PV3 2.3 Ambientes Pedagógicos PV4 2.4 Ambientes Pedagógicos PV5 2.5 Ambientes Pedagógicos PV6 2.6 Ambientes Pedagógicos PV7 Y PV8 2.7 Ambientes Pedagógicos PV9y PV10 2.8 Ambientes Pedagógicos PV11 2.9 Ambientes Pedagógicos PV12 2.10 Ambientes Pedagógicos PV13 2.11 Ambientes Pedagógicos PV14 2.12 Ambientes Pedagógicos PJ1 2.13 Ambientes Pedagógicos PJ2 2.14 Ambientes Pedagógicos PJ3 2.15 Ambientes Pedagógicos PJ4 2.16 Ambientes Pedagógicos PJ5 2.17 Ambientes Pedagógicos PJ6 2.18 Ambientes Pedagógicos PJ7 2.19 Ambientes Pedagógicos PJ8 2.20 Ambientes Pedagógicos PJ9 2.21Ambientes Pedagógicos PJ10 2.22 Ambientes Pedagógicos PJ11 2.23Ambientes Pedagógicos PJ12 2.24Ambientes Pedagógicos PJ13

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 Agosto 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 3.1 Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente. 3.2 Observadores PV1 3.3 Observadores PV2 3.4 Observadores PV3 3.5 Observadores PV4 3.6 Observadores PV5 3.7 Observadores PV6 3.8 Observadores PV7 3.9 Observadores PV8 3.10 Observadores PV9 3.11 Observadores PV10 3.12 Observadores PV11 3.13 Observadores PV12 3.14 Observadores PV13 3.15 Observadores PV14 3.16 Observadores PJ1 3.17 Observadores PJ2 3.18 Observadores PJ3 3.19 Observadores PJ4 3.20 Observadores PJ5 3.21 Observadores PJ6 3.22 Observadores PJ7 3.23 Observadores PJ8 3.24 Observadores PJ9 3.25 Observadores PJ10 3.26 Observadores PJ11 3.27 Observadores PJ12 3.28 Observadores PJ13
4. Diseñar y disponer ambientes pedagógicos que promuevan la participación e investigación, espacios susceptibles de transformación, creación en los que se evidencie el sentido y uso de los recursos dispuestos, así como, las intencionalidades expuestas en el proyecto pedagógico.	Durante el mes de Agosto cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños. En el mes verificado se realizo socialización ambientes enriquecidos al TH el día 18.08.2024	Anexo 4.1 Fotografías PV1 Anexo 4.2 Fotografías PV3 Anexo 4.3 Fotografías PV4 Anexo 4.4 Fotografías PV5 Anexo 4.5 Fotografías PV6 Anexo 4.6 Fotografías PV7, PV8 Anexo 4.7 Fotografías PV9, PV10 Anexo 4.8 Fotografías PV11 Anexo 4.9 Fotografías PV12 Anexo 4.10 Fotografías PV13 Anexo 4.11 Fotografías PV14 Anexo 4.12 Fotografías PJ1 Anexo 4.13 Fotografías PJ2 Anexo 4.14 Fotografías PJ3 Anexo 4.15 Fotografías PJ4 Anexo 4.16 Fotografías PJ5 Anexo 4.17 Fotografías PJ6 Anexo 4.18 Fotografías PJ7 Anexo 4.19 Fotografías PJ8 Anexo 4.20 Fotografías PJ9 Anexo 4.21 Fotografías PJ10 Anexo 4.22 Fotografías PJ11 Anexo 4.23 Fotografías PJ12 Anexo 4.24 Fotografías PJ13 4.25 Acta socialización ambiente enriquecidos
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	Se construyo el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias.	Anexo 5.1 Cronograma

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.	En el mes Agosto no se realizó entrega de informes, toda vez que se tiene programada la entrega para el día 03/10/2024.	
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 13/08/2024 se realizó actividad con niñas y niños acerca del fortalecimiento de vínculos afectivos entre padres, madres, cuidadoras o cuidadores con las niñas y niños mediante experiencias pedagógicas	Anexo 6.1 Acta y listado de asistencia
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.	El 15.08.2024 la responsable del servicio participo en el comité pedagógico desarrollado en jardín Infantil Aures, en el cual se trabajó TSSA, TEA	Anexo 7.1 Lista comité Ampliado 15.08.2024
8. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	El 16/08/2024 se desarrolló la jornada pedagógica con las y los colaboradores del jardín infantil, en la cual se trabajó TSSA, TEA Los soportes de dicha jornada fueron radicados en la subdirección local el 20/08/2024	Anexo 8.1 Acta, listado de asistencia 16-08-2024 Anexo 8.2 Radicado SDIS
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 01/08/2024 se realizó adquisición de material papelería, con soporte factura OV 10159 VALOR: $3.221.379 El 01/08/2024 se adquirió material didáctico, con soporte aporte asociado VALOR: $9.142.000 El día 02/08/2024 se realiza acta material didáctico para dar de baja por deterioro dichos elementos, dando claridad que estos no corresponden al convenio en vigencia, sino a convenios anteriores. Se relacionan los siguientes: • 24 tambores • 2 paquetes fichas arma todo • 1 paquete cubos pequeños • 2 triángulos encajables • 1 domino de texturas • 1 dominó de figuras • 1 kit de jardinería • 12 enhebrados de la granja • 3 cuentos acolchados • Fichas armo todo • 5 escaleras gimnasio poli motor • 2 triángulos gimnasio polimotor • 1 cilindro delgado gimnasio poli motor • 1 cilindro grueso gimnasio poli motor.	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 Acta Material de baja Anexo 9.4 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.	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos, Se cargo en el mes de Julio
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.	Anexo 3.1 Inventario de dotación del Componente Ambientes Educativos y Protectores, Se cargo en el mes de Julio
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: *11 extintores con recarga y fecha vigente hasta diciembre 2024, todos correctamente señalizados y asegurados. *01 botiquines fijo y 02 portátiles, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 30/04/2024. 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 82.93% en la cual se encontraron cargados los soportes de la implementación de	Anexo 4.1 Resumen del Plan Escolar Gestión del riesgo y cambio climático de la plataforma SURE, Se cargo en el mes de Julio Anexo 4.2 Constancia diligenciamiento con Porcentaje, Se cargo en el mes de Julio Anexo 4.3 Formato verificación extintores, Se cargo en el mes de Julio Anexo 4.4 Directorio de emergencias actualizado, Se cargo en el mes de Julio

	los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada. Realizaron socializaciones de: *Plan Escolar Gestión Riesgos Cambio Climático con el talento humano y con familias el día 15/05/2024. *Planes de: Contingencia el día 20/03/2024. Se proyectó fecha para realizar socialización del Plan de Evacuación para el día 19/04/2024. *Manejo del extintor con talento humano se encuentra programada para el día 6/06/2024. Se cuenta con la conformación y capacitación de brigadas realizadas el día 13/05/2024. Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera: *Primeros Auxilios: Curso realizado el día 01/06/2023, a nombre de Paola Liliana Puerto, otorgado por Cruz Roja. *Contra Incendios: Curso realizado el día 30/10/2023, a nombre de Yenny Roció Rodríguez, otorgado por AXXA COLPATRIA *Contingencia y Evacuación: Curso realizado el día 30/10/2023, a nombre de Mirtha Yaneth Rodríguez, otorgado por AXXA COLPATRIA	
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. Se realizaron socializaciones: Medidas para reducir riesgo por intoxicación Familias, niños niñas y TH. Socialización Póliza de Accidentes con Familias Anexo 5.5 Acta medidas para reducir riesgos de Accidentes por mordeduras y picaduras de animales con Familias 26.08.2024 Acta medidas para reducir riesgos de Accidentes por mordeduras y picaduras de animales con niños niñas, TH, Familias 26.08.2024	Anexo 5.1 Acta medidas para reducir riesgo por intoxicación TH 28.08.2024 Anexo 5.2 Acta medidas para reducir riesgo por intoxicación niños y niñas 28.08.2024 Anexo 5.3 Acta medidas para reducir riesgo por intoxicación Familias 28.08.2024 Anexo 5.4 Socialización Póliza de Accidentes con Familias 26.08.2024 Anexo 5.5 Acta medidas para reducir riesgos de Accidentes por mordeduras y picaduras de animales con Familias 26.08.2024 Anexo 5.6 Acta medidas para reducir riesgos de Accidentes por mordeduras y picaduras de

		animales con niños niñas 26.08.2024 Anexo 5.7 Acta medidas para reducir riesgos de Accidentes por mordeduras y picaduras de animales con TH 26.08.2024 Anexo 5.8 Acta Momento de prestación del servicio de transporte
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. En el periodo verificado se presentó el día 05.08.2024, un accidente en el área pedagógica de la niña SAS(PJ9) toda vez que durante el momento de salida se presentó un rasguño entre Samantha y un compañero, con código de autorización 930-1-994000000046, la cual se hizo efectiva en la Clínica Juan NN Corpas. En el periodo verificado se presentó el día 28.08.2024, un accidente en el área pedagógica de la niña JCO(PJ5) toda vez que durante el momento de ingreso al área pedagógica el niño se resbala y se golpea con una silla, con código de autorización 930-1-994000000046, la cual se hizo efectiva en la Clínica Juan NN Corpas	Anexo 6.1 Documento Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, Se cargo mes Julio. Anexo 6.1 Acta registro y seguimiento telefónico en el instrumento de novedades SAS PJ9 Anexo 6.2 Acta registro y seguimiento telefónico en el instrumento de novedades JCO PJ5 Anexo 6.3 Acta seguimiento acciones correctivas y preventivas PJ9 Anexo 6.4 Acta seguimiento acciones correctivas y preventivas PJ5
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 realizo registro al accidente del día 05.28.08.2024 a través del uso de la herramienta para los seguimientos de acuerdo con la ruta establecida para la atención de los niños accidentados para el esquema de atención	Anexo 7.1 Evidencia reportes accidentes de niños niñas
8. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo	Se cuenta con concepto técnico vigente expedido N°2023-006532 con fecha de vigencia de	Anexo 8.1 Certificado original o copia autenticada del concepto técnico vigente expedido por la

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.	07/11/2023 a 06/11/2024 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.	Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios vigente, se cargo mes Julio

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 realizo separación de residuos acorde al código de colores. Se conto con visita de condiciones realizada el 14 de Marzo de 2024 con un porcentaje de implementación del 99% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Se cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual número SCAAV 02156 del 8-03-2018 Durante el periodo verificado se realizaron las siguientes socializaciones: -Campaña con el Talento humano, tema RCD 22/08/2024. -Socialización Instructivo y matriz de aspectos ambientales 12.08.2024 Apagón mensual con Niños niñas y Profesionales en atención el 08/08/2024.	1.1 Acta RCD 22.08.2024 1.1.2 Acta socialización 12.08.2024 1.2 Apagón mensual con Niños niñas y Profesionales en atención el 08/08/2024 1.3 Registro de Publicidad Exterior Visual Se cargo mes Julio

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.	No aplica Así mismo, el 05/08/2024 se realizó inducción, a los siguientes colaboradores: • BOYACA VERGARA ERIKA JOHANNA PROFESIONAL	Anexo 1.1. Documento proceso de gestión del talento humano, se cargo mes Julio Anexo 1.2. Cronograma proceso de gestión del talento humano, se cargo mes Julio

	EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • GUTIERREZ BUSTOS DERLY VIVIANA PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • ALMANZA MOLINA AYDEE MARGOTH PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • QUIROZ BASSA DELIA ROSA PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • CASTILLO GUERRERO YENNY BIBIAM PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • ALDANA DURAN MAYRA ALEJANDRA PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • CLAVIJO ASTROZ FLOR EMILSEN PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • URQUIJO RONCANCIO SANDRA JAZMIN PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • GONZALEZ AGUILERA DOLLY YAMILE PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • MAYORGA OLGA PATRICIA PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • DUARTE VIRVIESCAS LILIANA PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • MILLAN PACHON KARENT LIZETH PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • CASTILLO GUERRERO JULIETH ANDREA PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • REY SUESCA OLGA PATRICIA PROFESIONAL	Anexo 1.3 Acta Inducción Componente Administrativo 05.08.2024 Anexo 1.4 Acta Inducción Componente Administrativo 20.08.2024

	EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • RODRIGUEZ MIRTA YANNETH PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • GONZALEZ MENDOZA ANGIE JHINNEY PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • PUERTO BENITEZ PAOLA LILIANA PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • DIAZ BALLEN ROSA CAROLINA PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • RODRIGUEZ MONTAÑEZ YENI ROCIO PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • CASTAÑEDA ORTIZ YENCY PAOLA PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • BERMEJO GARCIA DIANA MARCELA PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • RINCON LUZ MARY PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • RODRIGUEZ REINA LEYDY THAYANNA PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • ROMERO OLGA LUCIA PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • ALARCON MOLINA HEIDY JOHANNA PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • BELTRAN SANDOVAL DIANA XIMENA PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • BARON BAUTISTA ROSA PATRICIA	

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.	En el mes de Agosto se realizaron los siguientes cambios en la contratación de las y los colaboradores: • Yirleydys Barroso Personal servicios generales, remplaza Neidy Yadira Rubiano,09, 08.2024, motivo Incapacidad • Yuliana Montenegro Auxiliar en atención Primera infancia remplazo María Angelica Guerrero Cardenas incapacidad 15/08/2024 • Isila Margarita Berrocal Personal servicios generales, remplaza Yirleydys Barroso 22.08.2024	Anexo 2.1. Contratos por remplazos 3. AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA 6. PERSONAL AUXILIAR SERVICIOS GENERALES
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el periodo verificado se radico 1 hoja de vida para verificación cumplimiento de Perfiles de la siguiente manera: • El 30/08/2024 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de Viviana Giset Martinez Escobar, profesional en atención a primera infancia, la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 30/08/2024	Anexo 3.1 Hoja de vida Anexo 3.1. Hoja de vida Profesional en Atención Anexo 3.2 Correo solicitud aval PROFESIONAL EN ATENCION
4. Notificar al supervisor del convenio de manera inmediata los cambios realizados en la contratación de las y los colaboradores	El 09,15,22/08/2024 se notificó a la supervisión, el cambio realizado a la contratación de las y los colaboradores de la siguiente manera: • Yirleydys Barroso Personal servicios generales, remplaza Neidy Yadira Rubiano,09, 08.2024, motivo Incapacidad • Yuliana Montenegro Auxiliar en atención Primera infancia remplazo María Angelica Guerrero Cardenas incapacidad 15/08/2024 • Isila Margarita Berrocal Personal servicios generales, remplaza Yirleydys Barroso 22.08.2024	Anexo 4.1 Correo de notificación a supervisión cambios de los colaboradores Anexo 4.2 Pantallazos soportes cargados Drive Anexo 4.3 Notificación Supervisor
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 Julio. En el período verificado se cargaron 1 hoja de vida en el Drive correspondiente de la siguiente manera: PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	Anexo 5.1. Hojas de vida. Anexo 5.2 Reporte datos colaboradores actualizada

	Así mismo la relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	
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.	Anexo 6.1. Listados de ingreso de las y los colaboradores.
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 12.08.2024 se realizó socialización Anexo Técnico. activación de póliza.	7.1 Acta Socialización 12.08.2024
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, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	En el mes Agosto se presentaron las siguientes novedades con las y los colaboradores: • Yirleydys Barroso Personal servicios generales, remplaza Neidy Yadira Rubiano,09, 08.2024, motivo Incapacidad • Yuliana Montenegro Auxiliar en atención Primera infancia remplazo María Angelica Guerrero Cardenas incapacidad 15/08/2024 • Isila Margarita Berrocal Personal servicios generales, remplaza Yirleydys Barroso 22.08.2024	Anexo 9.1 Novedades de los colaboradores
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 mes Agosto, se realizó actualización al documento, toda vez que al revisar las hojas de vida del Talento Humano contratado se evidencia que se da cumplimiento a la cualificación y los temas faltantes se realiza acuerdo con la nutricionista de apoyo para dar cumplimiento a lo faltante.	Anexo 10.1 Diagnóstico institucional de las necesidades de cualificación del personal.
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.	En el mes Agosto se realizó cualificación a las y los colaboradores. Para el día 02/08/2024 se realizó con el Talento humano Jornada liberada, enfocada en el componente familia y redes, así mismo se realizó actividad de	Certificados de cualificación en: Primeros auxilios con énfasis en primera infancia, Se cargo mes Juio Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y

	bienestar y satisfacción peinados de reina Para el periodo verificado se realizó actividad Bienestar Talento Humano Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia 27 colaboradores cualificados. *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia 26 colaboradores cualificados. *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna 27 colaboradores cualificados. Los cuales se encuentran cargados en el mes de julio del 2024. El 16 de agosto del 2024, realizó capacitación en promoción en estilos de vida saludable, con la nutricionista de apoyo local. Así mismo el 16 de agosto del 2024, mismo se realizó fortalecimiento en prevención de enfermedades prevalentes de la primera infancia.	niños en primera infancia, Se cargo mes Juio Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna, Se cargo mes Juio Curso manipulación de alimentos, Se cargo mes Juio Anexo 11.2.6 Acta Jornada de bienestar y agenda JL 02.08.2024 Anexo 11.2.7 Acta Estilos de vida saludables Anexo 11.2.8 Acta de Fortalecimiento Profesionales Pendientes
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.	En el mes Julio el día 24/07/2024 se envió correo a la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, se cuenta con la matriz de Riesgo desactualizada a la fecha	Anexo 12.1 Correo gestión realizada ARL 22.08.2024
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 Agosto 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	El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la	Anexo 1.1. Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, se cargó en el mes

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.	misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Para el mes supervisado no se realizó socialización de la identidad institucional.	Julio de 2024, en el compromiso 1 del componente gestión administrativa
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.	2.1 plan de acción, de 2024, Se cargo en el mes Julio 2024 en el compromiso 2 del componente gestión administrativa
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	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 12 Julio 2024.	se cargó mes Julio de 2024 en el compromiso 3 del componente gestión administrativa.
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 supervisado no se recibieron quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa.	Anexo 4.1 Procedimiento para la recepción, análisis, emisión de quejas y reclamos, se cargó mes Julio Anexo 4.1. Acta apertura buzón 30/08/2024
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 01/08/2024, se realizaron compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de Párvulos y Pre Jardín, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas. Con plazo de entrega para el 15/09/2024	Anexo 5.1 Compromisos PV1 Anexo 5.2 Compromisos PV2 Anexo 5.3 Compromisos PV3 Anexo 5.4 Compromisos PV4 Anexo 5.5 Compromisos PV5 Anexo 5.6 Compromisos PV6 Anexo 5.7 Compromisos PV7 Anexo 5.8 Compromisos PV8 Anexo 5.9 Compromisos PV9 Anexo 5.10 Compromisos PV10 Anexo 5.11 Compromisos PV11 Anexo 5.12 Compromisos PV12 Anexo 5.13 Compromisos PV13 Anexo 5.14 Compromisos PV14 Anexo 5.15 Compromisos PJ1 Anexo 5.16 Compromisos PJ2 Anexo 5.17 Compromisos PJ3 Anexo 5.18 Compromisos PJ4 Anexo 5.19 Compromisos PJ5 Anexo 5.20 Compromisos PJ6 Anexo 5.21 Compromisos PJ7 Anexo 5.22 Compromisos PJ8 Anexo 5.23 Compromisos PJ9

		Anexo 5.24 Compromisos PJ10 Anexo 5.25 Compromisos PJ11 Anexo 5.26 Compromisos PJ12 Anexo 5.27 Compromisos PJ13
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 Agosto se realizaron en el sistema de información misional inscripciones para los siguientes niñas y niñas: Con fecha del 5,6,8,13,14,20,21,22,23/08/2024 se entregó a la subdirección local 10 fichas SIRBE para realizar la inscripción de 5 posibles participantes al nivel de párvulos 5 Pre jardín.	Anexo 6.1 Inscripciones presentadas a la SLIS para cargue en sirbe
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 Agosto se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: Con fecha del 5,6,8,13,14,20,21,22,23/08/2024 se entregó a la subdirección local 8 fichas SIRBE para realizar la inscripción de 12 posibles participantes al nivel de párvulos 6 Pre jardín 2.	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.	Anexo 8.1. Carnet de los niños y de las niñas, se cargó mes Julio Anexo 8.2. Anexo Carnet de las colaboradoras, se cargo mes Julio
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 Agosto	Anexo 9.2 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 30/08/2024, realizó seguimiento a la cobertura por medio de Perifoneo y búsqueda activa	Anexo 10.1 Acta seguimiento a cupos
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	El jardín infantil garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	

artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia		

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.	Anexo 1.1. Imágenes de las áreas de almacenamiento, se cargo en el mes de Julio
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.	Anexo 2.1 Imágenes del archivo digital y físico del Convenio, se cargó en el mes de Julio
3. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	El jardín infantil guarda y custodia guardar la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el mes Agosto no se presentaron daños o perdidas de la documentación.	Cargado mes Julio de 2024 compromiso 2 de gestión administrativa.
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 se realizó la entrega de 1 historias social ante la SLIS.	Anexo 4.1 Acta 16.08.2024

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”.	Para el mes verificado no se realizó socialización Política de la información	No aplica

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 Anexo 2.2 Formato de actuaciones de estado
3. Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia	El jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por cada uno de las y los colaboradores.	Anexo 3.1 Autorización uso de datos de los colaboradores, se cargó mes julio
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 31/05/2024, el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad para Nelcy Julieth Bautista García, Auxiliar Administrativo	Anexo 4.1. Acuerdo de confidencialidad firmado por la persona autorizada, se cargó mes Julio
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.	Para el mes de verificación no se diligenciaron los formatos de modificación o desactivación de usuarios	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:

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI __ NO_x_

RADICADO: No aplica

FECHA DE EMISIÓN: No aplica

FECHA DE RECEPCIÓN No aplica

RESPUESTA: No aplica

RADICADO: No aplica

FECHA DE RADICADO: No aplica

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_ FEHCA:

RESULTADO

BOMBEROS SI__ NO_x_ FECHA:

RESULTADO

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

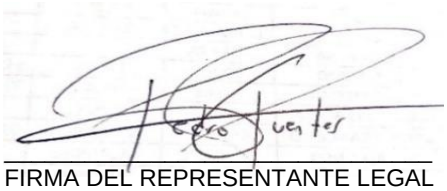
FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
15/08/2024	Pedagógico	Lorena Moreno
6/08/2024	Ambientes educativos y protectores	Juan Pablo Muñoz
30/08/2024(visita virtual)	Familia comunidad y redes	Ana María González
6/08/2024	Gestión Ambiental	Andrea Catalina Camargo
26/08/2024	Administrativo	Angela Marcela Torres
22/08/2024	Talento humano	Cristian Miguel cervantes
13,29/08/2024	Nutrición	Carolina Jiménez Martínez

La fecha de elaboración es acorde con los plazos establecidos en el anexo técnico y con el periodo de ejecución reportado. Si _x___ No ____

FECHA DE ELABORACIÓN: 02/09/2024



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 7605 – 2024

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

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACION CELESTIN FREINET
NIT	830.142.249-7
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CALLE 136 136ª 40
CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN OFICIAL (RUT)	fundacion@celestinfreinet.edu.co
NÚMERO DE CONTACTO	3213892168
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	CELESTIN FREINET RINCON
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 128 BIS A 91 93
TELÉFONO DEL JARDÍN	3143578181

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	DANIEL ARTURO GARAY

Información del convenio:

NUMERO DE CONVENIO	7605 – 2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	24/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL CIENTO CUARENTA M/CTE ($2.773.255.140), discriminados de la siguiente manera; LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTI NUEVE MILLONES NOVECIENTOS VEINTI NUEVE MIL SEISCIENTOS VEINTI SEIS M/CTE ($2.495.929.626), correspondientes al 90,00 % y el ASOCIADO aporta en especies la suma de DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES TRECIENTOS VEINTI CINCO MIL QUINIENTOS CATORCE M/CTE ($277.325.514), CORREPOSDIENTE AL 10.00% 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	Hasta el 6 de diciembre de 2024
FECHA DE INICIO	7/05/2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	6/12/2024
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 DOS MIL SETECIENTOS

	SETENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL CIENTO CUARENTA M/CTE ($2.773.255.140), discriminados de la siguiente manera; LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTI NUEVE MILLONES NOVECIENTOS VEINTI NUEVE MIL SEISCIENTOS VEINTI SEIS M/CTE ($2.495.929.626), correspondientes al 90,00 % y el ASOCIADO aporta en especies la suma de DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES TRECIENTOS VEINTI CINCO MIL QUINIENTOS CATORCE M/CTE ($277.325.514), CORREPOSDIENTE AL 10.00% los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del convenio.
ADICIONES:	*N/A*
REINVERSIONES:	*N/A*
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*SDIS $ 714.274.273* *APORTE ASOCIADO $ 110.587.215*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*SDIS $ 1.781.655.353* *APORTE ASOCIADO $ 166.738.299*

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 realizadas durante el mes de agosto de 2024, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Libro auxiliar contable agosto de 2024. Ubicado en la carpeta 01. soportes de ejecución convenios 2024 /convenio 7605-2024 piedra verde /05. agosto 2024 /11. aspectos financieros /compromiso 1
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 agosto de 2024, para el funcionamiento del Jardín Infantil con proveedores, fueron presentadas a la supervisión para en el respectivo mes.	Ubicado en la carpeta 01. soportes de ejecución convenios 2024 /convenio 7605-2024 piedra verde /05. agosto 2024 /11. aspectos financieros / compromiso 6
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 cancelado dentro del tiempo establecido.	Ubicado en la carpeta 01. soportes de ejecución convenios 2024 /convenio 7605-2024 piedra verde /05. agosto 2024 /11. aspectos financieros / compromiso 6
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio la paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	El convenio se encuentra en etapa de ejecución, por tanto, no se	No aplica.

	desarrollan actividades para esta obligación	
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 agosto de 2024, no se han recibido recursos.	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 agosto 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 agosto de 2024, son entregados a la supervisión del convenio.

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PERIODO JUNIO

TIPO DE COSTO	CONCEPTO	VALOR APORTE SDIS	VALOR APORTE ASOCIADO
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.376.000	$0
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 95.316.000	$0
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 23.028.305	$0
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 6.798.000	$0
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 12.987.172	$0
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 13.137.429	$0
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ 15.087.601	$ 5.301.854
	VIGILANCIA	$0	$ 5.856.463
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$0	$ 7.610.528
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$0	$ 8.781.560
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$0	$ 4.391.737
	MATERIAL DIDACTICO	$ 215.201	$ 10.833.333
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$0	$ 1.831.867
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 26.754.403	$0
	PAPELERÍA NIÑOS	$ 2.969.596	$0
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$0	$0
	CAMINADORES - ALIMENTACIÓN	$0	$0
	PÁRVULOS - ALIMENTACIÓN	$ 29.559.086	$0
	PRE JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$ 52.880.672	$0
	JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$0	$0
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 6.107.522	$0
	PIGA	$ 2.220.004	$0
	MANTENIMIENTOS MENORES	$ 1.772.900	$0
TOTAL		$ 293.209.891	$ 44.607.342

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

SI _X_ NO__

COLABORADORES(AS) CONTRATADOS(AS)

CARGO	NOMBRE	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	TIPO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
Profesional Responsable Del Jardín Infantil	Bonilla Caro Mónica Marcela	52358201	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención En Primera Infancia	Puerto Benítez Paola Liliana	1016050084	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención En Primera Infancia	Alarcón Molina Heidi Johanna	1022328470	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención En Primera Infancia	González Mendoza Angie Jhinney	1233891854	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención En Primera Infancia	Aldana Duran Mayra Alejandra	1015404652	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención En Primera Infancia	Gutiérrez Bustos Derly Viviana	1014207223	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención En Primera Infancia	Almanza Molina Aydee Margot	53063666	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención En Primera Infancia	Quiroz Bassa Delia Rosa	1101444469	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención En Primera Infancia	Castillo Guerrero Jenny Bibiam	20370879	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención En Primera Infancia	Clavijo Astroz Flor Emilsen	52531096	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención En Primera Infancia	Urquijo Roncancio Sandra Jazmín	52530768	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención En Primera Infancia	González Aguilera Dolly Yamile	20750513	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024

Profesional En Atención En Primera Infancia	Mayorga Olga Patricia	52990250	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención En Primera Infancia	Millán Pachón Karent Lizeth	53139825	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención En Primera Infancia	Boyacá Vergara Erika Johanna	52747101	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención En Primera Infancia	Castillo Guerrero Julieth Andrea	20371097	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención En Primera Infancia	Rey Suesca Olga Patricia	52798740	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención En Primera Infancia	Rodríguez Mirta Yanneth	39672410	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención En Primera Infancia	Díaz Ballén Rosa Carolina	52985302	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención En Primera Infancia	Rodríguez Montañez Yeni Roció	52806219	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención En Primera Infancia	Castañeda Ortiz Yency Paola	1106364630	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención En Primera Infancia	Bermejo García Diana Marcela	1057690291	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención En Primera Infancia	Rincón Velásquez Luz Mary	39776098	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención En Primera Infancia	Romero Romero Olga Lucia	52332780	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención En Primera Infancia	Rodríguez Reina Leydy Thayanna	1015442831	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención En Primera Infancia	Beltrán Sandoval Diana Ximena	1030579038	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024

Profesional En Atención En Primera Infancia	Duarte Virviescas Liliana	52340947	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Auxiliar En Atención A La Primera Infancia	Barón Bautista Rosa Patricia	52341386	Contrato Laboral A Termino Fijo	12/05/2024	06/12/2024
Auxiliar En Atención A La Primera Infancia	Buitrago Alemán Nubia Angélica	52128717	Contrato Laboral A Termino Fijo	12/05/2024	06/12/2024
Auxiliar En Atención A La Primera Infancia	Montenegro Sánchez Darcy Yuliana	1000787526	Contrato Laboral A Termino Fijo	12/05/2024	06/12/2024
Auxiliar En Atención A La Primera Infancia	Guerrero Cárdenas María Angelica	53020946	Prestación De Servicio	15/08/2024	15/082024
Auxiliar En Atención A La Primera Infancia	Corredor Moreno Marybsa Bibiana	52730220	Contrato Laboral A Termino Fijo	12/05/2024	06/12/2024
Auxiliar En Atención A La Primera Infancia	Iglesias Cardozo Karolyn Joseph	1047337715	Contrato Laboral A Termino Fijo	12/05/2024	06/12/2024
Auxiliar En Atención A La Primera Infancia	Pregonero Rodríguez Sonia Lorena	1074415882	Contrato Laboral A Termino Fijo	12/05/2024	06/12/2024
Auxiliar En Atención A La Primera Infancia	Reyes Forero Diana María	52826182	Contrato Laboral A Termino Fijo	12/05/2024	06/12/2024
Auxiliar En Atención A La Primera Infancia	Bonilla Coronado Michell Vanessa	1016111663	Contrato Laboral A Termino Fijo	12/05/2024	06/12/2024
Auxiliar Administrativo	Gómez Pérez Ana María	1007155186	Contrato Laboral A Termino Fijo	12/05/2024	06/12/2024
Auxiliar Administrativo	Reyes Ruiz Pedro Nel	1082879865	Contrato Laboral A Termino Fijo	12/05/2024	06/12/2024
Auxiliar Administrativo	Bautista García Nelcy Yulieth	1233910417	Contrato Laboral A Termino Fijo	12/05/2024	06/12/2024
Auxiliar De Servicios Generales	Luque Vanegas Ángela Mariela	52804317	Contrato Laboral A Termino Fijo	12/05/2024	06/12/2024

Auxiliar De Servicios Generales	Berrocal Carrizo Isila Margarita	1003178176	Contrato Laboral A Termino Fijo	14/05/2024	06/12/2024
Auxiliar De Servicios Generales	Escorcia Blanco Ingrid Del Rosario	64522065	Contrato Laboral A Termino Fijo	12/05/2024	06/12/2024
Auxiliar De Servicios Generales	Barroso Guerra Yileydys	1002499521	Prestación De Servicio	09/08/2024 y 22/08/2024	09/08/2024 y 22/08/2024
Auxiliar De Servicios Generales	Rubiano Morales Neydy Deyanira	52801485	Contrato Laboral A Termino Fijo	14/05/2024	06/12/2024
Auxiliar De Servicios Generales	Torres Guette Sugelis Elena	22475503	Contrato Laboral A Termino Fijo	14/05/2024	06/12/2024
Auxiliar De Servicios Generales	González Lancheros Nelson Andrés	79866928	Contrato Laboral A Termino Fijo	14/05/2024	06/12/2024
Manipulador De Alimentos	Avilés Avilés Enith Del Socorro	30580425	Contrato Laboral A Termino Fijo	12/05/2024	06/12/2024
Manipulador De Alimentos	Pérez Ochoa Maribel	49754507	Contrato Laboral A Termino Fijo	12/05/2024	06/12/2024
Manipulador De Alimentos	Martínez Martínez Luz Elena	45524375	Contrato Laboral A Termino Fijo	12/05/2024	06/12/2024
Manipulador De Alimentos	Pérez Mancilla Claudia	1007246313	Contrato Laboral A Termino Fijo	12/05/2024	06/12/2024
Manipulador De Alimentos	Montes Maussa Yadid Yomaira	1073818671	Contrato Laboral A Termino Fijo	12/05/2024	06/12/2024
Manipulador De Alimentos	Pavas Gallardo Jorge Luis	5736256	Contrato Laboral A Termino Fijo	06/06/2024	06/12/2024

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

NOMBRE: NO APLICA

FECHA DE RETIRO: NO APLICA

REEMPLAZO NOMBRE: NO APLICA

TEMPORAL_ NO APLICA _DEFINITIVO_ NO APLICA_

FECHA DE INICIO: NO APLICA FECHA DE FINALIZACIÓN: NO APLICA

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

TALENTO HUMANO CONTRATADO POR NÓMINA

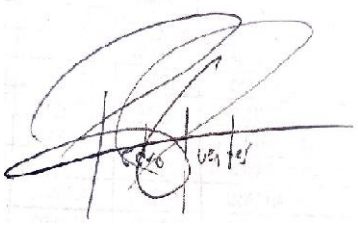
ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *ANO – MES – DÍA*	VALOR
SALUD	2024/09	2024/09/10	4.465.300
PENSIÓN	2024/08	2024/09/10	5.716.100
ARL	2024/08	2024/09/10	473.400
PARAFISCALES	2024/08	2024/09/10	3.211.300

TALENTO HUMANO CONTRATADO POR OPS

NOMBRE	EPS	FONDO DE PENSIONES	*ARL*	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	PERIODO PAGADO	VALOR PAGADO
BONILLA CARO MONICA MARCELA	SANITAS	COLPENSIONES	SEGUROS COLPATRIA	9471424216	4/09/2024	8	520800
PUERTO BENITEZ PAOLA LILIANA	NUEVA EPS	COLPENSIONES	SEGUROS COLPATRIA	1064721758	4/09/2024	8	435800
ALARCON MOLINA HEYDY JOHANNA	SANITAS	COLPENSIONES	SEGUROS COLPATRIA	1065486459	3/09/2024	8	435800
GONZALE MENDOZA ANGIE JHINNEY	COMPENSAR EPS	PROTECCION	SEGUROS COLPATRIA	1065470568	3/09/2024	8	435800
ALDANA DURAN MAYRA ALEJANDRA	COMPENSAR EPS	PORVENIR	SEGUROS COLPATRIA	79827728	4/09/2024	8	465300
GUTIERREZ BUSTOS DERLY VIVIANA	COMPENSAR EPS	PROTECCION	SEGUROS COLPATRIA	1065498253	3/09/2024	8	465300
ALMANZA MOLINA AYDEE MARGOTH	SANITAS	COLPENSIONES	SEGUROS COLPATRIA	1065476573	3/09/2024	8	435800
QUIROZ BASSA DELIA ROSA	EPS-S COOSALUD	PROTECCION	SEGUROS COLPATRIA	1065476612	3/09/2024	8	435800
CASTILLO GUERRERO YENNY BIBIAM	SANITAS	COLFONDOS	SEGUROS COLPATRIA	1065476579	3/09/2024	8	435800
CLAVIJO ASTROZ FLOR EMILSEN	ADRES	COLPENSIONES	SEGUROS COLPATRIA	1065473953	3/09/2024	8	435800
URQUIJO RONCANCIO SANDRA JAZMIN	SALUD TOTAL	COLFONDOS	SEGUROS COLPATRIA	1065539170	3/09/2024	8	435800
GONZALEZ AGUILERA DOLLY YAMILE	FAMISANAR	COLFONDOS	SEGUROS COLPATRIA	1065476655	3/09/2024	8	465300
MAYORGA OLGA PATRICIA	COMPENSAR	COLFONDOS	SEGUROS COLPATRIA	1065476574	4/09/2024	8	435800
MILLAN PACHON KARENT LIZETH	SANITAS	PORVENIR	SEGUROS COLPATRIA	1065471162	4/09/2024	8	435800
BOYACA VERGARA	FAMISANAR	COLFONDOS	SEGUROS COLPATRIA	1065578998	3/09/2024	8	465900

ERIKA JOHANNA							
CASTILLO GUERRERO JULIETH ANDREA	FAMISANAR	PROTECCION	SEGUROS COLPATRIA	1066318814	4/09/2024	8	435800
REY SUESCA OLGA PATRICIA	SALUD TOTAL	COLFONDOS	SEGUROS COLPATRIA	1066144682	3/09/2024	8	440800
RODRIGUEZ MIRTA YANNETH	FAMISANAR	COLPENSIONES	SEGUROS COLPATRIA	1065476794	3/09/2024	8	435800
DIAZ BALLEN ROSA CAROLINA	ALIANZA SALUD	COLFONDOS	SEGUROS COLPATRIA	9471432913	4/09/2024	8	436300
RODRIGUEZ MONTAÑEZ YENI ROCIO	SALUD TOTAL	PORVENIR	SEGUROS COLPATRIA	1065498226	3/09/2024	8	435800
CASTAÑEDA ORTIZ YENCY PAOLA	SANITAS	COLPENSIONES	SEGUROS COLPATRIA	79403624	3/09/2024	8	465300
BERMEJO GARCIA DIANA MARCELA	COMPENSAR	COLPENSIONES	SEGUROS COLPATRIA	1065476808	3/09/2024	8	435800
RINCON VELASQUEZ LUZ MARY	COMPENSAR	N/A	SEGUROS COLPATRIA	1064726581	4/09/2024	8	199800
ROMERO ROMERO OLGA LUCIA	FAMISANAR	COLPENSIONES	SEGUROS COLPATRIA	1065486344	4/09/2024	8	435800
RODRIGUEZ REINA LEYDY THAYANNA	SANITAS	PROTECCION	POSITIVA	79776397	4/09/2024	8	455100
BELTRAN SANDOVAL DIANA XIMENA	FAMISANAR	COLFONDOS	SEGUROS COLPATRIA	9471781157	4/09/2024	8	435800
DUARTE VIRVIESCAS LILIANA	FAMISANAR	COLPENSIONES	SEGUROS COLPATRIA	79798878	4/09/2024	8	435800
GUERRERO CARDENAS MARIA ANGELICA	CAPITAL SALUD	PROTECCION	SEGUROS COLPATRIA	1066376252	6/09/2024	8	13000
YILEYDYS BARROSO GUERRA	SANITAS	PROTECCION	SEGUROS COLPATRIA	7935779000	6/09/2024	8	38800

FECHA DE ELABORACIÓN: 17/09/2024



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



FIRMA DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR
(EN CASO DE NO TENER RF)

* Adjunto al presente informe, se deben remitir los siguientes documentos:

FUNDACIÓN CELESTÍN FREINET

NIT. 830.142.249-7
PERSONERÍA JURÍDICA NO. 4348 DEL10 DE NOVIEMBRE DE 2008
CARRERA 136 A NO. 133-40 PBX 6906600 EXT. 136

CERTIFICACION DE PAGOS DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES
PERSONA JURIDICA
Artículo 50 de la Ley 789 de 2002

MONICA DELGADO QUEVEDO, identificada con cédula de ciudadanía número **40.441.404**, con tarjeta profesional No **81522** de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisora Fiscal de la **FUNDACIÓN CELESTIN FREINET** identificada con Nit. No. 830.142.249-7 con Personería Jurídica No. 4348 del 10 de noviembre de 2008 emitida por la Secretaria de Educación Distrital,

C E R T I F I C O:

Que la Fundación Celestín Freinet se encuentra al día en el pago por concepto de seguridad social y parafiscales: salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, correspondiente a los formadores y demás personal vinculado a la fundación durante los Últimos 6 meses.

Dada en Bogotá D.C. a los (10) días del mes de septiembre de 2024

MONICADELGADO QUEVEDO
Revisora Fiscal
C.C. 40.441.404
TP No. 81522

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **40.441.404**

DELGADO QUEVEDO

APELLIDOS

MONICA

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **21-FEB-1977**

VILLAVICENCIO
(META)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.62	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

07-ABR-1995 VILLAVICENCIO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00261227-F-0040441404-20101021 **00244**65165A 1 1481033856

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO



81522-T

MONICA
DELGADO QUEVEDO
C.C. 40.441.404
RESOLUCION INSCRIPCION 143 FECHA 08/11/01
UNIVERSIDAD CORP. UNIV. DEL META

PRESIDENTE

JAIME A. HERNANDEZ V.

90661

C FESA SA

04/2001-25034

Mónica Delgado

FIRMA DEL TITULAR

040905

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.

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

A50F66E969BF7B4E

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 **MONICA DELGADO QUEVEDO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 40441404 de VILLAVICENCIO (META) Y Tarjeta Profesional No 81522-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *

	SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL **JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS** **FORMATO RELACION DE SOPORTES** **ASPECTOS FINANCIEROS** **CONVENIO N° 7605-2024 - JARDIN INFANTIL PIEDRA VERDE CELESTIN FREINET** **SOPORTES CORREPONDIENTES AL MES DE AGOSTO DE 2024**	CODIGO VERSION Fecha **Pagina 1 de 1** **Fecha verificación: 17 de septiembre 2024**

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO

PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS Y RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
TALENTO HUMANO	**$ 146.538.872**	**$ 10.881.875**	**$ 8.465.413**	**$ 10.243.254**	**$ 155.642.906**	**$ -**	**$ 155.642.906**	
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.376.000	$ -	$ -	$ -	$ 4.376.000,0	$ -	$ 4.376.000	
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 102.648.000	$ -	$ -	$ 7.332.000	$ 95.316.000,0	$ -	$ 95.316.000	Se proyectó el periodo verificado el valor de $165.886.160 a cargo de la SDIS.
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 17.354.340	$ 4.855.379	$ 3.728.281	$ 2.909.695	$ 23.028.305,0	$ -	$ 23.028.305	Descuentos: $27.199
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 4.572.000	$ 1.248.030	$ 977.970	$ -	$ 6.798.000,0	$ -	$ 6.798.000	Recursos no ejecutados $10.216.055.
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 8.745.279	$ 2.374.270	$ 1.868.885	$ 1.262	$ 12.987.172,0	$ -	$ 12.987.172	Valor llevado a ejecución $155.642.906.
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 8.843.253	$ 2.404.196	$ 1.890.277	$ 297	$ 13.137.429,0	$ -	$ 13.137.429	
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	**FECHA DE PAGO**	**BANCO**			**N CUENTA**		**MEDIO DE PAGO**	
PAGO NOMINA/HONORARIOS	3/09/2024	BANCO DE BOGOTA			30302921		TRANSFERENCIA	
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL Y PROVISIONES	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**			**N° DE PLANILLA**		**N° DE AFILIADOS**	
PAGO PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL	11/09/2024	APORTES EN LINEA			9472836103		23	

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO

MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
ARRIENDO	MONICA DELGADO QUEVEDO	31/08/2024	$ 15.087.601	$ 5.301.854	$ 20.389.455	No aplica
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO			**$ 15.087.601**	**$ 5.301.854**	**$ 20.389.455**	

VIGILANCIA - COSTO FIJO

EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
FUNDACIÓN CELESTÍN FREINET	CERTIFICADO	31/08/2024	N/A	$ -	$ 5.856.463	$ 5.856.463	Soporte por valor de $5.865.463, ejecución agosto $5.856.463. de acuerdo a presupuesto.
TOTAL VIGILANCIA				**$ -**	**$ 5.856.463**	**$ 5.856.463**	

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

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
CERIFICADO	MONICADELGADOQUEVEDO	31/08/2024	$ -	$ 7.610.528	$ 7.610.528	Se hace alcance al soporte del mes de julio, por error involuntario quedó errada la fecha se aclara que la fecha correcta es 29/07/2024.
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION			**$ -**	**$ 7.610.528**	**$ 7.610.528**	

DESGASTE Y USO DOTACION PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
CERIFICADO	MONICADELGADOQUEVEDO	31/08/2024	$ -	$ 8.781.560	$ 8.781.560	Se hace alcance al soporte del mes de julio, por error involuntario quedó errada la fecha se aclara que la fecha correcta es 29/07/2024.
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ 8.781.560**	**$ 8.781.560**	

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
ONCE VELAS SAS	901.381.450-3	OV 10138	24/06/2024	$ -	-$ 3.077.060	$ (3.077.060)	Se hace alcance al valor ejecutado al mes anterior, debido a que por error involuntario se llevo a la ejecución las facturas OV 10138 Y OV 10156 en el concepto de gastos de aseo Institucional y correpondia a Aseo Personal, se realiza reclasificación este mes, se aclara que el valor de ejecución para aseo Institucional de julio fue de $166.650.
ONCE VELAS SAS	901.381.450-3	OV 10156	29/07/2024	$ -	-$ 7.666	$ (7.666)	
FUNDACIÓN CELESTÍN FREINET	830.142.249-7	CERTIFICADO	1/08/2024	$ -	$ 3.271.003	$ 3.271.003	No aplica
ONCE VELAS SAS	901.381.450-3	OV 10161	13/08/2024	$ -	$ 4.205.460	$ 4.205.460	No aplica
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ -**	**$ 4.391.737**	**$ 4.391.737**	

MATERIAL DIDACTICO - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
ONCE VELAS SAS	901.381.450-3	OV 10143	16/07/2024	$ 215.201	$ -	$ 215.201	Soporte por valor de $5.474. 000 , ejecución julio $5.258.799 ejecución agosto $215.201.
FUNDACIÓN CELESTÍN FREINET	830.142.249-7	CERTIFICADO	1/07/2024	$ -	$ 2.202.716	$ 2.202.716	Soporte por valor de $17.971,975 ejecución julio $15.769.259 saldo $2.202.716. Se hace alcance a esta certificación por error involuntario se aclara que la fecha correcta es 01/07/2024.
FUNDACIÓN CELESTÍN FREINET	830.142.249-7	CERTIFICADO	1/08/2024	$ -	$ 8.630.617	$ 8.630.617	Soporte por valor de $9.142.000 ejecución agosto $8.630.617 saldo $511.383.
TOTAL MATERIAL DIDACTICO				**$ 215.201**	**$ 10.833.333**	**$ 11.048.534**	

PAPELERIA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
FUNDACIÓN CELESTÍN FREINET	830.142.249-7	CERTIFICADO	23/07/2024	$ -	$ 124.976	$ 124.976	Soporte por valor de $186.000 ejecución julio $61.024, ejecución agosto $124.976.
FUNDACIÓN CELESTÍN FREINET	830.142.249-7	CERTIFICADO	1/08/2024	$ -	$ 1.706.891	$ 1.706.891	Certificado por valor de $1.867.705 ejecución agosto $1.706.891 Saldo $160.814.
TOTAL PAPELERIA ADMINISTRATIVA				**$ -**	**$ 1.831.867**	**$ 1.831.867**	

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
ONCE VELAS SAS	901.381.450-3	OV 10138	24/06/2024	$ 3.077.060	$ -	$ 3.077.060	Soporte por valor de $5,675,324 Descuento componente $2.598.263 Saldo $3.077.060. Se hace alcance a este soporte debido a que por error se llevó a la ejecución en Aseo Institucional, pero corresponde a aseo Personal por lo que se realizó la reclasificación en el mes de agosto.
ONCE VELAS SAS	901.381.450-3	OV 10156	29/07/2024	$ 3.653.348	$ -	$ 3.653.348	Soporte por valor de $4.071.716 Descuento componente $418.368 Saldo $3.653.348. Se hace alcance a este soporte por error involuntario se llevó en el mes de julio como Aseo Institucional el valor de $7.666 pero corresponde a Aseo Personal, por lo que se realizó la reclasificación en este mes, el valor ejecutado en agosto es de $3.653.348.
ONCE VELAS SAS	901381450-3	OV 10160	13/08/2024	$ 3.622.338	$ -	$ 3.622.338	No aplica
ONCE VELAS SAS	901381450-3	OV 10162	13/08/2024	$ 16.401.657	$ -	$ 16.401.657	No aplica
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 26.754.403**	**$ -**	**$ 26.754.403**	**Nota: Se aclara que el valor llevado a ejecución en julio para Aseo personal es de $19.395.526 para el mes de agosto $23.669.677.**

PAPELERIA NIÑOS - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
ONCE VELAS SAS	901.381.450-3	OV 10146	16/07/2024	$ 77.254	$ -	$ 77.254	Soporte por valor de $3.370.231 descuento por valor mayor del mercado $316.570. Saldo $3.053.661. ejecución julio $2.976.407, ejecución agosto $77.254
ONCE VELAS SAS	901.381.450-3	OV 10159	13/08/2024	$ 2.892.342	$ -	$ 2.892.342	Soporte por valor de $3.221.379 descuento por valor mayor del mercado $179.982, ejecución agosto $2.892.342.Saldo $149.055.
TOTAL PAPELERIA NIÑOS				**$ 2.969.596**	**$ -**	**$ 2.969.596**	

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
ASOCIACION DE GESTION SOCIAL Y COMUNITARIA AGESCOM	900.562.332-6	AGES1451	26/08/2024	$ 32.614.890	$ -	$ 32.614.890	No aplica
ASOCIACION DE GESTION SOCIAL Y COMUNITARIA AGESCOM	900.562.332-6	AGES1452	26/08/2024	$ 493.750	$ -	$ 493.750	No aplica
ASOCIACION DE GESTION SOCIAL Y COMUNITARIA AGESCOM	900.562.332-6	AGES1453	26/08/2024	$ 1.127.800	$ -	$ 1.127.800	No aplica
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 34.236.440**	**$ -**	**$ 34.236.440**	

ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS AZUL EGEO SAS	901303836-1	DAES 174	26/08/2024	$ 25.448.439	$ -	$ 25.448.439	No aplica
DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS AZUL EGEO SAS	901303836-1	DAES 175	26/08/2024	$ 1.081.115	$ -	$ 1.081.115	No aplica
DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS AZUL EGEO SAS	901303836-2	DAES 176	26/08/2024	$ 2.577.793	$ -	$ 2.577.793	No aplica
GUERRERO PIÑEROS CIRO ALEJANDRO	1015414995-6	AG 1916	26/08/2024	$ 5.215.671	$ -	$ 5.215.671	No aplica
GUERRERO PIÑEROS CIRO ALEJANDRO	1015414995-7	AG 1918	26/08/2024	$ 355.500	$ -	$ 355.500	No aplica
HUEVO GOLD SAS	901386650-2	HG 1819	26/08/2024	$ 13.524.800	$ -	$ 13.524.800	No aplica
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 48.203.318**	**$ -**	**$ 48.203.318**	
TOTAL ALIMENTOS				**$ 82.439.758**	**$ -**	**$ 82.439.758**	

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
ACUEDUCTO 000011332206	MONICA DELGADO QUEVEDO	$ 2.295.772	$ -	$ 2.295.772	Soporte por valor de $ 5.229.949, ejecución agosto $2.295.772 de acuerdo a consumo.
GAS NATURAL 61803277 JUN-JUL	MONICA DELGADO QUEVEDO	$ 144.490	$ -	$ 144.490	No aplica
GAS NATURAL 61803277 JUL-AGO	MONICA DELGADO QUEVEDO	$ 165.830	$ -	$ 165.830	No aplica
ENERGIA 2191254-3 JUL	MONICA DELGADO QUEVEDO	$ 1.782.890	$ -	$ 1.782.890	No aplica
ENERGIA 2191254-3 AGO	MONICA DELGADO QUEVEDO	$ 1.718.540	$ -	$ 1.718.540	No aplica
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 6.107.522**	**$ -**	**$ 6.107.522**	

PIGA - COSTO POR REALIZACION

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
ONCE VELAS SAS	901381450-3	OV 10163	13/08/2024	$ 2.220.004	$ -	$ 2.220.004	No aplica
TOTAL PIGA				**$ 2.220.004**	**$ -**	**$ 2.220.004**	

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACION

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
CEVALLOS NAVALES ANDRES FELIPE	1015470646 - 1	FCF 025	5/08/2024	$ 1.772.900	$ -	$ 1.772.900	No aplica
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ 1.772.900**	**$ -**	**$ 1.772.900**	
TOTAL EJECUCION MENSUAL				**$ 293.209.891**	**$ 44.607.342**	**$ 337.817.233**	

FIRMA DEL ASOCIADO:		FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACION:	
NOMBRE: PEDRO NEL REYES RUIZ	CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO	NOMBRE:	JOHANNA MARIA CAMARGO GARCIA
CEDULA DE CIUDADANIA: 1.082.879.865 de Santa Marta		CEDULA DE CIUDADANIA: 52.755.608 de Bogotá	