INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 7604 – 2024

Período a que corresponde el informe	16 al 31 de enero de 2025

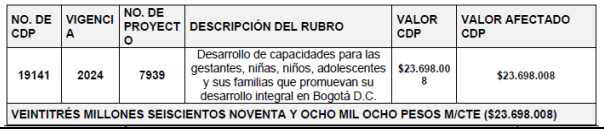
Datos del Asociado:

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

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	Daniel Arturo Garay Romero

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	7604
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	25/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	1.232.746.277
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 6 de diciembre de 2024.
FECHA DE INICIO	07/05/2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	06/12/2024
PRORROGAS	Modificación 1: PRORROGAR el plazo de ejecución establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO, El plazo de ejecución será HASTA EL 28 DE FEBRERO DE 2025, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, modificando la cláusula séptima la cual quedará de la siguiente manera: CLAUSULA SÉPTIMA – PLAZO: El plazo de ejecución será hasta el 28 de febrero de 2025, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
ADICIONES	Modificación 1: ADICIONAR al VALOR del CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 7604 de 2024 la suma de: CINCUENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($56.949.854) de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma de VEINTITRÉS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL OCHO PESOS M/CTE ($23.698.008) y el ASOCIADO aporta en especie la suma de TREINTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($33.251.846). El valor a adicionar del aporte de la SDIS, se encuentra amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el responsable de Presupuesto adjunto a la presente justificación, así: 

NO. DE CDP	VIGENCIA	NO. DE PROYECTO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	VALOR CDP	VALOR AFECTADO CDP
19141	2024	7939	Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C.	$23.698.008	$23.698.008
VEINTITRÉS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL OCHO PESOS M/CTE ($23.698.008)					

SUSPENSIÓN	Modificación 1: SUSPENDER el plazo de ejecución de establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – SUSPENSIÓN por el término de UN (1) MES Y NUEVE (9) DÍAS, termino comprendido entre el 07 de diciembre de 2024 y hasta el 15 de enero de 2025 inclusive. Reiniciando actividades el día 16 de enero de 2025. (La fecha de suspensión corresponde con lo establecido en el calendario de cierre de actividades 2024, así mismo se hizo la proyección y calculo con los recursos disponibles)
OBJETO DEL CONVENIO: “AUNAR RECURSOS TECNICOS, FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONOMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDIN INFANTIL.”	

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió acta de inicio en fecha 07/05/2024, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	El soporte del presente compromiso se cargó en el informe de gestión de mayo de 2024.
2. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio. La supervisión realizó verificaciones presenciales y virtuales durante el periodo del informe.	2.1 23.01.2025 Instrumento componente pedagógico. 2.2 27.01.2025 Instrumento componente salud y nutrición 2.3 30.01.2025 Instrumento componente Talento Humano. 2.4. 14.01.25 Instrumento componente Financiero
3. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se lleva el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	El soporte del presente compromiso se cargó en el informe de gestión de mayo de 2024.
4. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto desgaste y uso de bienes muebles y equipos industriales, desgaste y uso de dotación niños, reconocimiento del uso del	Anexo 4.1. Instrumento Aspectos Financieros.

	predio, vigilancia, elementos de aseo institucional y material didáctico.	
5. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexo técnico, Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio. La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de mobiliario, dotación, elementos, y equipos, el cual no aplico implementar durante el periodo del informe. No se generó suministro de medicamentos en el jardín infantil, ni suministro de complementos nutricionales o formulas terapéuticas.	5.1 Programa de Mantenimiento 2025 Los soportes se relacionan como sustento de los demás compromisos generales y específicos. El soporte cronograma de mantenimiento 2024 se cargó en el informe de gestión de agosto 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 enero de 2025.	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 periodo del informe 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 Enero de 2025. Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.	Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado Tuna Alta Otero ubicado en la Cra 90 N. 147 c 32 oficina Jardín, archivador 1 y 2
9. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el presente mes se recibieron visitas de supervisión y de los profesionales interdisciplinares	9.1 acta equipo interdisciplinar
10. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Para el presente mes no se recibieron visitas de Entes de Control.	No aplica
11. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	Durante el mes se asistió al fortalecimiento técnico que se virtualmente sobre gestión documental generada por catalina María Rodríguez el día 24 de enero A si mismo al fortalecimiento técnico sobre el Protocolo de Prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación PTC-PSS-101, y	11. 1 Acta socialización 24-01-2025 11.2 Acta socialización 30-01-2025

	el Formato Control y medición de desperdicios de alimentos FOR-PSS-803 realizada el 31 de enero del 2025.	
12. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital	Durante el mes de enero se dió cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para este mes se dieron ingresos de niños nuevos para los cuales se realizó socialización este proceso	12.1 Gratuidad del Servicio
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 de Enero se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	Los soportes del presente compromiso se cargaron en el informe de gestión de mayo de 2024 para los proveedores Copymerck y Colanta y de septiembre para el proveedor comercializadora Barajas.
14. Remitir manifestación en los meses de julio y noviembre de 2024, para esta última antes de la terminación del plazo de ejecución, que permita corroborar la contratación de mujeres durante el periodo de ejecución del convenio, esto para dar cumplimiento al decreto Distrital No. 332 del 29 de diciembre de 2020 “por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital modificado por el Decreto 634 de 2023”.	El jardín infantil Tuna Alta Otero en el mes de enero de 2025, contó con la contratación de 18 mujeres durante el mes de enero.	Los contratos de las y los colaboradores fueron cargados en el mes de enero de 2025, en el SharePoint, carpeta componente talento humano - compromiso 2. Los contratos del talento humano de reemplazo se cargaron en la carpeta del presente informe de gestión carpeta componente talento humano - compromiso 2.

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Para el mes de enero 2025 se creó el cronograma de caracterización poblacional donde se estipulan las fases	1.1. Cronograma Caracterización Poblacional 2025
2. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias,	Para el mes de enero 2025 se construyó el cronograma con las acciones encaminadas al rol protector y cuidador	2.1. Cronograma Bimestral Rol Cuidador y Protector Nuevo

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.		
3. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil.	Para este mes no se tenían proyectadas acciones encaminadas a la movilización social.	No aplica
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	Para el mes no se generó acompañamiento por parte del equipo interdisciplinar	No aplica
5. Facilitar y contar con el soporte de cargue del desarrollo de acciones grupales realizadas por los equipos transversales, encaminadas a la prevención de situaciones que puedan amenazar o vulnerar la garantía y el ejercicio de los derechos de niñas y niños, con base en los grupos de familias generados una vez terminado el análisis de la caracterización poblacional y demás situaciones evidenciadas en las dinámicas propias del jardín infantil.	Para este mes no se conto con acciones grupales por parte del equipo interdisciplinar	No aplica
6. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este.	Se diligenciaron los formatos de novedad acorde con lo establecido en el anexo técnico y a los documentos que orientan el proceso, teniendo en cuenta las situaciones no habituales de cada niño y niña.	6.1 Novedades Sauces A 6.3 Novedades Sauces C 6.4 Novedades Sauces D 6.5 Novedades Ceibas A 6.6 Novedades Ceibas B 6.7 Novedades Ceibas C 6.8 Novedades Ceibas D 6.9 Novedades Ceibas E
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones relacionadas en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	Para el mes de enero 2025 se construyó el cronograma con las acciones encaminadas a la socialización de rutas administrativas	7.1 Cronograma socialización PARD 2025

8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	Durante el mes de enero no se generó activación de ruta de ningún niño de la unidad operativa.	No aplica
9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento a los acuerdos orientados a favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la paz entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Para el mes de enero 2025 se construyó el cronograma con las acciones encaminadas para los acuerdos orientados a favorecer las interacciones armónicas.	9.1. Cronograma Acuerdos e Interacciones Armónicas
10. Contar con soportes de las acciones de alianza territorial que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	Durante el mes de enero no se generó ninguna Articulación con una red territorial.	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con el soporte de verificación y seguimiento a las atenciones en salud de las niñas y los niños relacionadas con la Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, la asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo, el esquema de vacunación y la valoración odontológica.	En el periodo del informe se realizó: Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud. Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad.	Anexo 1.1 Verificación atenciones en salud Sauces A Anexo 1.3 Verificación atenciones en salud Sauces C Anexo 1.4 Verificación atenciones en salud Sauces D Anexo 1.5 Verificación atenciones en salud Ceibas A Anexo 1.6 Verificación atenciones en salud Ceibas B Anexo 1.7 Verificación atenciones en salud Ceibas C Anexo 1.8 Verificación atenciones en salud Ceibas D

		Anexo 1.9 Verificación atenciones en salud Ceibas E
2. Desarrollar las acciones descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS, y disponer de los equipos antropométricos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y la normatividad vigente.	En el periodo del informe no se llevó a cabo ninguna acción de vigilancia nutricional:	No aplica
3. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar cualquier brote o epidemia de enfermedades transmisibles en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria.	No aplica.
4. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimientos. Estos deben reposar en las instalaciones del Jardín Infantil y estar a disposición de la SDIS o cualquier ente de control. Para los jardines infantiles que no cuentan con concepto sanitario, deberán realizar autoevaluación en el primer mes de operación y aportar soporte de la solicitud de visita.	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06N0010818, con concepto sanitario favorable, emitida el 13 de septiembre del 2024 Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02N168454, con concepto sanitario favorable, emitida el 19 de septiembre del 2024. Estas actas fueron cargadas en la carpeta Drive en el mes de septiembre del 2024.	No aplica
5. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de cada jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos, en el marco de las orientaciones de los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	De acuerdo con las orientaciones se generó el día 30 de noviembre del 2024 la autoevaluación de las condiciones sanitarias del establecimiento y de alimentos. Este soporte fue cargado en el mes de noviembre 2024	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 preparación de alimentos, se evidencian las siguientes exigencias, las cuales fueron solucionadas: “1.2 Uniones redondeadas entre piso y pared.” “2.1, las estructuras metálicas presentan corrosión” “2.2 Superficie con abolladuras, perdida de superficie lisa”	No aplica

	Se informo al Supervisor del Convenio mediante correo electrónico del 13 y 19 de septiembre, sobre la visita de la Autoridad Sanitaria recibida estos dos días.	
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento establecido por la SDIS de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. Se asistió a la socialización del Protocolo de Prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación PTC-PSS-101, y el Formato Control y medición de desperdicios de alimentos FOR-PSS-803 realizada el 30 de enero de 2025 Se generó lavado de tanque de almacenamiento de agua el día 31 de agosto del 2024 el cual fue cargado el Drive en el mes de septiembre. Los demás documentos magnéticos fueron cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio en el mes de mayo de la siguiente manera: Anexo 7.1 Plan de Saneamiento. Anexo 7.3 Declaración de compromiso. Anexo 7.8 Soporte fotográfico actualizado de los aspersores de reenvase limpios y rotulados con la indicación de uso porcentaje de hipoclorito y fecha de preparación. Anexo 7.11 Fichas Técnicas Productos Aseo	Anexo 7.1 Formatos control PS. Anexo 7.2 Elementos de aseo. Anexo 7.3 entrada y salida aseo institucional. Anexo 7.4 Acta socialización 30-01-2025
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 formatos control alimentos Anexo 8.2 Formato 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 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	El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos”. Para este mes se tenía proyectado según cronograma temas BPM con el equipo “adecuadas prácticas de higiene durante el momento de alimentación”. 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	Anexo 9.1 Evidencia momentos manipulación. 9.2 Entrada y salida aseo personal colaboradores 9.3 socialización BPM 9.4. Cronograma educación sanitaria

durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	implementó adecuadas prácticas higiénicas. Se elaboró el plan de educación sanitaria para el año 2025. El talento humano conto con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas.	
10. Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico.	La unidad operativa conto con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. Se realizó actualización de inventario el 7 de mayo de 2024. Para el mes de vigencia no se generó actualización ya que se contaba con todos los insumos necesarios. El documento magnético fue cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión, para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio en el mes de mayo de la siguiente manera: Anexo 10.1 Inventario S Alimentos 31/04/24 En el mes de julio fue cargado. Anexo 10.1 Fichas técnicas de equipos.	No aplica
11. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico.	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de carnes al proveedor gran paraíso, y se actualizó concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 11 de septiembre de 2024 Se realizó compra de lácteos y derivados al proveedor Colanta, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 16 de mayo de 2023. Y se actualizó el concepto sanitario del vehículo. Se realizó compra de panadería al proveedor Productos Universal con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 29 de febrero de 2024. Se realizó compra de frutas y verduras y abarrotes al proveedor Copymerck, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 22 de agosto de 2024. Se realizó compra de frutas y verduras y abarrotes al proveedor Barajas, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 12 de marzo de 2024. Y se actualizó el concepto higiénico del vehículo	Anexo 11.1 C.S GEU596 FAV 20-10-2024 Anexo 11.2 C.S TTP070 FAV 22-01-2025

	El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención. El documento magnético fue cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión, para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio en el mes de junio de la siguiente manera: Anexo 11.1 C.S EL GRAN PARAISO FAV 06-07-2023 Anexo 11.4 X CS FAV C.S MQD778 FAV 22-03-2024 Anexo 11.5 C.S COLANTA FAV 16-05-2023 Anexo 11.6 C. S GEU596 FAV 18-01-2024 Anexo 11.7 C. S PANADERIA PRODUCTOS UNIVERSAL FAV 29-02-2024 Anexo 11.8 C.S TUK442 FAV 09-07-2024 En el mes de septiembre se carga en la carpeta Drive el siguiente documento: 11.1 C.S EL GRAN PARAISO FAV 11-09-2024 Anexo 11.3 C.S COOPYMERCK FAV 28-08-2024	
12. Implementar las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil, orientadas por el profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS, para los casos de niñas o niños que lo requieran de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas.	En el periodo del informe se implementó la modificación en la alimentación para el participante VTL del nivel Párvulos En el periodo del informe se implementó modificación en la alimentación para el participante ADM del nivel Pre jardín En el periodo del informe se implementó modificación en la alimentación para el participante MGJ del nivel Pre jardín el cual fue cargado en el mes de octubre del 2024 en drive de la siguiente manera: 12. 1 Intercambio Millan Jaime	12.1 Intercambio VTL 12.2 Intercambio ADM
13. Ejecutar la minuta de alimentos y sus documentos asociados: minuta patrón, el ciclo de menús y análisis del aporte nutricional, establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8. Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos. El documento magnético fue cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión, para el cargue de soportes de la ejecución	No aplica

	del Convenio en el mes de mayo de la siguiente manera: Anexo 13. Soporte Fotográfico Ciclo De Menús.	
14. Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la jornada pedagógica (el día anterior a la misma), jornada liberada (el mismo día), o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique), de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico, dejando registro físico y digital (Excel editable) de la entrega.	En el periodo del informe no se entregó a padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, ya que no se encontraban programadas las jornada liberada y pedagógica para este periodo dejando	No aplica
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 esta información. Además, cargará la información solicitada a través de las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de 2 años por lo cual no aplica el compromiso.	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado o en proceso de verificación por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como realizar las actualizaciones que apliquen.	El día 22/07/2024 bajo el número I2024115043 llega oficio remisorio de la SDIS dando aval al PP. El documento magnético fue cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión, para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio en el mes de julio de la siguiente manera: Compromiso 1, componente pedagógico Durante el mes de enero cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico.	Anexo 1.3.1 Planeaciones Sauces A Anexo 1.3.3 Planeaciones Sauces C Anexo 1.3.4 Planeaciones Sauces D Anexo 1.3.5 Planeaciones Ceibas A Anexo 1.3.6 Planeaciones Ceibas B Anexo 1.3.7 Planeaciones Ceibas C Anexo 1.3.8 Planeaciones Ceibas D Anexo 1.3.9 Planeaciones Ceibas E
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	Para este mes no se generó la documentación pedagógica, ya que nos encontramos en fase de acogida	No aplica
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y	Durante el mes de enero cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación,	Anexo 3.1 Observaciones Sauces A

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.	seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio	Anexo 3.3 Observaciones Sauces C Anexo 3.5 Observaciones Ceibas A Anexo 3.6 Observaciones Ceibas B Anexo 3.7 Observaciones Ceibas C Anexo 3.8 Observaciones Ceibas D Anexo 3.9 Observaciones Ceibas E
4. Diseñar y disponer ambientes pedagógicos que promuevan la participación e investigación, espacios susceptibles de transformación, creación en los que se evidencie el sentido y uso de los recursos dispuestos, así como, las intencionalidades expuestas en el proyecto pedagógico.	Durante el mes de enero 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.	Anexo 4.1 Ambientación pedagógico
5. Entregar cuatro (4) informes pedagógicos a los padres, madres o cuidadores, durante el año, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Se construyo el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias. Para el mes enero no se tenía proyectado ninguna acción.	No aplica
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.	Durante el mes de enero se generó al interior de las aulas experiencias con los niños de acogida.	6.1 Planeación transiciones
7. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	Para este mes no se generó convocatoria al comité ampliado pues la prestación del servicio fue de 10 días.	No aplica
8. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	Para este mes no se realizó jornada pedagógica pues la prestación del servicio fue de 10 días.	No aplica
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el Anexo técnico.	El día 20 de enero se realizó adquisición de papelería, con soporte 17558 ESAN por un valor de $ 383.097 y soporte 11077 SYS Didácticos por un valor de $6.020.565,81	9. 1 Inventarios didácticos 2025 enero 9.2 Kardex papelería niños

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 se generaron mantenimientos de equipos programados según cronograma.	No aplica.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos, predictivos y correctivos.	Se elaboró el Cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos. No se generaron mantenimientos durante el mes programados	2.1Programa de Mantenimiento 2025
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el numeral Elementos mínimos para la implementación del componente Ambientes Educativos y Protectores.	Se cuenta con mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico el cual se presentó en el mes de mayo del 2024	Los documentos magnéticos fueron cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión, para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio en el mes de mayo de la siguiente manera: Anexo 3.1 Inventario de dotación del Componente Ambientes Educativos y Protectores.
4. Implementar el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	En el periodo se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático en relación a la confirmación de brigadas y la aprobación del comité. Se realizaron las siguientes socializaciones con TH y familias: Socialización plan de gestión del riesgo y medidas para reducir riesgo en: - Accidente por incendio - Accidente por descarga eléctrica - Accidente por gas natural o propano - Accidente por sustancias peligrosas - Accidente por caída de altura y de su propia altura - Accidente por herida con objeto cortopunzante - Accidente por mobiliario - Accidente por ventanas - Accidente por el uso de juguetes. - Accidente en cocina - Accidente por mordedura de niño a niño Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado:	4.1 Cronograma gestión del Riesgo 2025 4.2 Acta socialización plan de gestión del riesgo con TH 4.3 Acta socialización plan de gestión del riesgo con flias 4.4 Acta de conformación de la brigada de emergencias. 4.5 Acta de aprobación del plan escolar de gestión del riesgo Los documentos magnéticos fueron cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión, para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio en el mes de mayo de la siguiente manera: Anexo 4.1 Resumen del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático de la plataforma SURE.

	*5 extintores con recarga y fecha vigente hasta agosto 2025, todos correctamente señalizados y asegurados. *6 extintores con recarga y fecha vigente hasta febrero 2025, todos correctamente señalizados y asegurados. *1 extintor con recarga y fecha vigente hasta febrero 2025, todos correctamente señalizados y asegurados *02 botiquines fijos y 02 portátiles, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 30/09/2024. Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos. *Directorio de emergencias completo. *Áreas señalizadas de forma correcta. *Silbato como alarma independiente del fluido eléctrico. Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 82% en la cual se encontraron cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada. *Primeros Auxilios: Curso realizado en agosto, a nombre de María Cristina Urriago por SENA. *Primeros Auxilios: Curso realizado el día 24-00-2024, a nombre de Luz Adriana Villalobos, otorgado por SENA.	Anexo 4.2 Constancia de diligenciamiento con porcentaje mínimo del 82%. Anexo 4.4 Directorio de emergencias actualizado y registro fotográfico donde se publique.
5. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Para este mes se generó el cronograma de estrategias de seguridad para la implementación en el 2025	5.1 Cronograma protocolos seguridad 2025
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. No se realizó activación de póliza de accidentes	Los demás documentos magnéticos fueron cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión, para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio en el mes de mayo
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	No se realizó ningún registro de un accidente nuevo de los niños	No aplica

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.		
8. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se cuenta con gestión de trámite de visita de bomberos, se está a la espera de la visita para expedir el certificado.	8.1 Gestión Bomberos

COMPROMISOS ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizó separación de residuos acorde al código de colores. Se cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual número SCAAV 02753 del 16/11/2022. Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Se diligenciaron los formatos de Residuos actualizados a enero. *Acuerdo de corresponsabilidad. *Bitácora de consumos actualizados a enero. Se contó con visita de condiciones realizada el 28 de noviembre de 2024 con un porcentaje de implementación del 91% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Se realizó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales.	Anexo 1.1. Kardex aseo jardín 2025 1.2 Registro de Publicidad Exterior Visual Anexo 1.4 medición y recolección de residuos Anexo 1.5 Cronograma Campañas Piga 2025 Los documentos magnéticos fueron cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión, para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio en el mes de mayo de la siguiente manera: Anexo 1.1 Matriz de evaluación de aspectos e impactos ambientales actualizada anualmente. Anexo 1.4 identificación fugas ocultas Anexo 1.5. formato identificación cant. elementos eléctricos. Anexo 1.6. cronograma campañas PIGA 2024 1.13 Soportes de implementación del Plan

		de Gestión Integral Aceite Vegetal Usado y Grasas.

COMPROMISOS COMPONENTE TALENTO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	1. 1SOPORTE
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Se construyó el documento que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Para el mes de enero no se generó procesos de selección y se generaron procesos de reinducción del personal.	1.1 Registros de Inducción 2025 El documento magnético fue cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión, para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio en el mes de mayo de la siguiente manera: Anexo 1.1. Documento proceso de gestión del talento humano. Anexo 1.2. Cronograma proceso de gestión del talento humano.
2. Presentar al supervisor del convenio, durante el primer mes de ejecución los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores que prestan la atención en el jardín infantil. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	Los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores se cargaron el Drive dispuesto para tal fin. En el mes de enero se realizaron reemplazos de las y los colaboradores de la siguiente manera: • Aracely Arenas (auxiliar servicios generales) (renuncia) y en su remplazo ingresó (Marisol Galindo) el día 31/01/2025.	2.1 Contratos 2.2 Acta de entrega de contratos 2025 2.3. Listado de asistencia entrega de contratos 2025
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el período verificado no se radicaron hoja (s) de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles.	No aplica
4. Notificar al supervisor del convenio de manera inmediata los cambios realizados en la contratación de las y los colaboradores	En el mes de enero se realizaron reemplazos de las y los colaboradores: • Aracely Arenas (auxiliar servicios generales) (renuncia) y en su remplazo ingresó (Marisol Galindo) el día 31/01/2025.	4.1. Correo de notificación a la Supervisión de los cambios de los colaboradores
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 enero.	Anexo 5.1. Base de dato talento humano actualizados desde la etapa de alistamiento.

	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.	6.1 Listado del TH enero del 2025.
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.	Durante el mes no se tenía proyectada ninguna socialización, toda vez que la ejecución del convenio fue de 10 días hábiles	No aplica
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.	No aplica
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 de enero se realizaron reemplazos de las y los colaboradores: • Aracely Arenas (auxiliar servicios generales) (renuncia) y en su remplazo ingresó (Marisol Galindo) el día 31/01/2025.	9.1 Contrato Reemplazo Auxiliar Servicios Generales
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	El jardín infantil elaboró el Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados.	10.1 Plan de Cualificación 2025
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	Se cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia: 2 personas cualificadas *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia: 3 personas cualificadas *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna: 1 personas cualificadas * manipulación de alimentos: 3 personas cualificadas. Para el período verificado el 16 de enero del 2025, se realizó la cualificación programada del plan adecuadas prácticas de higiene	Anexo 11. 2. Certificados de cualificación en: Anexo 11.2.1. Primeros auxilios con énfasis en primera infancia. 11.2.2. Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia. Anexo 11.2.3. Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna.

	durante el acompañamiento del momento de alimentación.	Anexo 11. 3 capacitación BPM
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	La matriz de riesgos se encuentra actualizada con fecha del 30 mayo 2024. En el mes verificado no se realizó gestión con la ARL encargada. Ya que no se presentó ningún accidente laboral.	12.1 Matriz de Peligros y Riesgos
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.	Durante el mes no se generó ningún accidente laboral.	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Para el mes de enero se realizó reinducción socialización en este tema	El documento magnético fue cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión, para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio en el mes de junio de la siguiente manera Anexo 1.1. Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil Anexo 1.2. Acta 21/05/2024 Misionalidad del Jardín. Los soportes del mes de enero se encuentran cargados en el compromiso 1 del componente Talento humano
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	El jardín infantil cuenta con el plan de acción anual donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan. El 22/11/2024, se realizó seguimiento y actualización al plan de acción en todos los componentes, por parte de la gestora local.	El documento magnético fue cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión, para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio en el mes de noviembre de la siguiente manera Anexo 2.2 Formato plan de acción para la mejora continua en la prestación del servicio jardines infantiles y sus modalidades

operación del servicio social de Jardines Infantiles		
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 mayo de 2024.	El documento magnético fue cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión, para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio en el mes de diciembre 2024 de la siguiente manera: 3.1 FUID
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. Para el mes de enero no se presentaron quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa y no se generó apertura de buzón.	No aplica
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	Para este mes no se generaron los compromisos con padres correspondientes ya que estaban vigentes.	No aplica.
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.	Para este mes se realizaron inscripciones en el sistema de información misional. De los niños nuevos que ingresan al nivel de Párvulos:	6.1. Testigos Documentales
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCION, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la Subdirección Local correspondiente, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema	En el mes enero se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: El 20/01/2025, se realizaron las 89 actuaciones masivas para los participantes del nivel de Párvulos y prejardín El 21/01/2025, se realizaron las 14 actuaciones para los participantes del nivel de Párvulos y prejardín. El 22/01/2025, se realizaron las 4 actuaciones para los participantes del nivel de Párvulos y prejardín	7.1. ficha Genérica de actuaciones de estado Enero 20-24 7.2. ficha Genérica de actuaciones de estado enero 27- 31

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.	El 23/01/2025, se realizaron las 4 actuaciones para los participantes del nivel de Párvulos y prejardín El 24/01/2025, se realizaron las 3 actuaciones para los participantes del nivel de Párvulos y prejardín El 27/01/2025, se realizaron las 7 actuaciones para los participantes del nivel de Párvulos y prejardín El 28/01/2025, se realizaron las 2 actuaciones para los participantes del nivel de Párvulos y prejardín El 29/01/2025, se realizaron las 2 actuaciones para los participantes del nivel de Párvulos y prejardín El 30/01/2025, se realizaron las 3 actuaciones para los participantes del nivel de Párvulos y prejardín El 31/01/2025, se realizaron las 1 actuaciones para los participantes del nivel de Párvulos y prejardín	
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. Para este mes se comenzaron a elaborar los carnet de los niños y niñas.	El documento magnético fue cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión, para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio en el mes de mayo de la siguiente manera: Anexo 8.1. Carnet de los niños y de las niñas y de colaboradores
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS	El jardín infantil mantiene diligenciada de manera oportuna los reportes diarios de asistencia en cada uno de los niveles correspondientes al mes de diciembre.	Anexo 9.1 Listados de asistencia.
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	El jardín infantil el 16/01/2025 realizó seguimiento a la cobertura por medio divulgación a familias.	Anexo 10.1 El 16.01.2025, Búsqueda activa niños.
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia	El jardín infantil garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	No aplica

COMPROMISOS GESTIÓN DOCUMENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	El documento magnético fue cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión, para el cargue

cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.		de soportes de la ejecución del Convenio en el mes de mayo de la siguiente manera: Anexo 1.1. Imágenes de las áreas de almacenamiento.
2. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico.	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordena de manera física y digital.	El documento magnético fue cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión, para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio en el mes de mayo de la siguiente manera: Anexo 2.1 Imágenes del archivo digital y físico del Convenio Soporte de cómo se realiza el archivo de los documentos de manera digital y físico del Convenio.
3. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la 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 enero no se presentaron daños o perdidas de la documentación.	El documento magnético fue cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión, para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio en el mes de mayo de la siguiente manera: Anexo 3.1. Imágenes del archivo digital y físico del Convenio.
4. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el contrato, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	En el periodo verificando no se realizó la entrega de historias sociales ante la SLIS.	No aplica

COMPROMISOS SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 0083 DE 2021 “Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se deroga la Resolución No. 0635 del 12 de abril de 2017”.	El jardín infantil realizó socialización de la Política de Seguridad de la Información el 21/06/2024, con TH. Como el personal para el mes de enero seguía siendo el mismo no se hizo socialización de este proceso, dado la vigencia actual del convenio con el mismo personal.	El documento magnético fue cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión, para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio en el mes de junio de la siguiente manera: 1.1 ACTA 21.06.024 seguridad de la información

2. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Anexo 2.1 Formato de actuaciones
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 programó socialización para el mes de agosto y se generó.	El documento magnético fue cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión, para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio en el mes de agosto de la siguiente manera: Anexo 3.1. Autorización de uso de datos de las y los colaboradores los cuales se encuentran en los contratos
4. Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	El jardín infantil cuenta el acuerdo de confidencialidad firmado por cada uno de las y los colaboradores	El documento magnético fue cargado en el SharePoint dispuesto por la supervisión, para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio en el mes de junio de la siguiente manera: 4.1 Acuerdos de confidencialidad
5. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, anexando los soportes relacionados en el anexo técnico.	Se solicito la activación del usuario SIRBE el pasado 16 de enero, generando todo el proceso que se requería para este.	5.1 Activación usuario SIRBE

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON OBSERVACIONES A MEJORAR SI _ NO X

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD
No aplica

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI __ NO_X_

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

BOMBEROS SI__ NO_X_ FECHA:
RESULTADO

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
27/01/2025	SALUD Y NUTRICION	CAROLINA JIMENEZ
VERIFICACION VIRTUAL	FINANCIERO	GLORIA TRANSITO VALERA
VERIFICACION VIRTUAL	COMPONENTE TH	CRISTIAN MIGUEL CERVANTES
VERIFICACION VIRTUAL	COMPONENTE PEDAGOGICO	MONICA LILIANA MARTINEZ
VERIFICACION VIRTUAL	COMPONENTE FCYR	ANA MARIA GONZALES
VERIFICACION VIRTUAL	COMPONENTE AMBIENTES EYP	JUAN PABLO MUÑOZ
VERIFICACION VIRTUAL	COMPONENTE GESTION AMBIENTAL	ANDREA CATALINA CAMARGO
30/01/2025	COMPONENTE ADMINISTRATIVO	ANGELA MARCELA TORREZ

FECHA DE ELABORACIÓN: 07/02/2025



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 7604-2024

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	DEL 16 AL 31 DE ENERO 2025

Datos del Asociado:

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

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	DANIEL ARTURO GARAY ROMERO

Información del convenio:

NUMERO DE CONVENIO	7604-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	25/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($1.232.746.277), discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de MIL TREINTA Y NUEVE MILLONES CIENTO VEINTISÉIS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($1.039.126.894) correspondiente al 84,29% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de CIENTO NOVENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($193.619.383) correspondiente al 15,71%, los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 06 de DICIEMBRE de 2024, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA DE INICIO	07/05/24
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	06/12/24
PRORROGAS	Modificación 1: PRORROGAR el plazo de ejecución establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO, El plazo de ejecución será HASTA EL 28 DE FEBRERO DE 2025, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, modificando la cláusula séptima la cual quedara de la siguiente manera: CLAUSULA SÉPTIMA – PLAZO: El plazo de ejecución será hasta el 28 de febrero de 2025, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

SUSPENSIÓN	Modificación 1: SUSPENDER el plazo de ejecución de establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – SUSPENSIÓN por el término de UN (1) MES Y NUEVE (9) DÍAS, termino comprendido entre el 07 de ENERO de 2024 y hasta el 15 de enero de 2025 inclusive. Reiniciando actividades el día 16 de enero de 2025.
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

<table>
<tr><td>VALOR INICIAL DEL CONVENIO:</td><td>El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($1.232.746.277), discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de MIL TREINTA Y NUEVE MILLONES CIENTO VEINTISÉIS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($1.039.126.894) correspondiente al 84,29% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de CIENTO NOVENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($193.619.383) correspondiente al 15,71%, los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.</td></tr>
<tr><td>ADICIONES:</td><td>Modificación 1:
ADICIONAR al VALOR del CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 7604 de 2024 la suma de: CINCUENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($56.949.854) de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma de VEINTITRÉS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL OCHO PESOS M/CTE ($23.698.008) y el ASOCIADO aporta en especie la suma de TREINTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($33.251.846). El valor a adicionar del aporte de la SDIS, se encuentra amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el responsable de Presupuesto adjunto a la presente justificación, así:
<table>
<tr><th>NO. DE CDP</th><th>VIGENCIA</th><th>NO. DE PROYECTO</th><th>DESCRIPCIÓN DEL RUBRO</th><th>VALOR CDP</th><th>VALOR AFECTADO CDP</th></tr>
<tr><td>19141</td><td>2024</td><td>7939</td><td>Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C.</td><td>$23.698.008</td><td>$23.698.008</td></tr>
<tr><td colspan="6">VEINTITRÉS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL OCHO PESOS M/CTE ($23.698.008)</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>REINVERSIONES:</td><td>REINVERTIR Y REDISTRIBUIR la suma de DOSCIENTOS DOS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($202.372.575), los cuales se discriminan así: CIENTO NOVENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS DIECIOCHO MIL QUINIENTOS TRECE PESOS M/CTE. ($197.318.513), que corresponde a aportes en dinero de la SDIS, y CINCO MILLONES CINCUENTA Y CUATRO MIL SESENTA Y DOS PESOS M/CTE ($5.054.062), los cuales corresponden a aportes en especie del asociado, los aportes SDIS se encuentran respaldados con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 9192 de 2024 y el Certificado de Registro Presupuestal No. 9156 de 2024, expedidos por el Responsable del Presupuesto,</td></tr>
</table>

	de acuerdo con lo descrito en la estructura de costos del convenio anexa a esta modificación. El valor reinvertido fue utilizado para la financiación del ajuste en la estructura inicial por redondeo en valor de los meses de operación por TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE. ($376.941) y la prórroga hasta el 28 de febrero del 2025 por DOSCIENTOS UN MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($201.995.634)
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	SDIS $ 698.957.350,00 ASOCIADO $ 188.565.321,00
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	SDIS $ 363.867.552,00 ASOCIADO $ 38.305.908,00

COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Las actividades financieras y contables realizada durante el 16 de enero de 2025 al 31 de enero de 2025, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	01. SOPORTES DE EJECUCIÓN CONVENIOS 2024 / CONVENIO 7604-2024 TUNA ALTA / 03. ENERO 2025 / 11. ASPECTOS FINANCIEROS / COMPROMISO 1 Auxiliar Jardín ENERO.pdf
2. Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	Las obligaciones adquiridas para el 16 de enero de 2025 al 31 de enero de 2025, para el funcionamiento del Jardín Infantil con proveedores, fueron presentadas a la supervisión para en el respectivo mes.	01. SOPORTES DE EJECUCIÓN CONVENIOS 2024 / CONVENIO 7604-2024 TUNA ALTA / 03. ENERO 2025 / 11. ASPECTOS FINANCIEROS / COMPROMISO 6 / 01. APORTE SDIS / 02. ASEO INSTITUCIONAL 03. PAPALERIA NIÑOS.pdf 04. ASEO PERSONAL.pdf 05. PAPELERIA NIÑOS.pdf 06. ALIMENTOS.pdf 07. SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET.pdf 08. PIGA 02. APORTE ASOCIADO / 01. USO DEL PREDIO 02. VIGILANCIA 03. DESGASTE DE BIENES MUEBLES 04. DESGASTE DOTACION NIÑOS 05. ASEO INSTITUCIONAL.pdf 06. MATERIAL DIDACTICO.pdf

3. Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	El pago de las obligaciones con el talento humano fue canceladas dentro del tiempo establecido.	01. SOPORTES DE EJECUCIÓN CONVENIOS 2024 / CONVENIO 7604-2024 TUNA ALTA / 03. ENERO 2024 / 11. ASPECTOS FINANCIEROS / 01. APORTE SDIS / 01. TALENTO HUMANO 01. NOMINA FOL Y TEMPORALES - CUADRO MENSUAL ENERO 2024.pdf 02. Planillas Seg Social.pdf 03. Transferencia Electrónica.pdf 04. Novedades.pdf
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	El convenio se encuentra en etapa de ejecución, por tanto, no se desarrollan actividades para esta obligación	No aplica.
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Durante el mes desde el 16 de enero de 2025 al 31 de enero de 2025, los recursos públicos recibidos fueron utilizados únicamente para los gastos que demanda la ejecución del convenio.	Los soportes se encuentran adjuntos en la obligación N° 1, 2 y 3.
6. Suministrar de forma mensual los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Se presentaron los soportes correspondientes desde el 16 de enero de 2025 al 31 de enero de 2025, 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 desde el 16 de enero de 2025 al 31 de enero de 2025, son entregado a la supervisión del convenio.

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PERIODO

TIPO DE COSTO	CONCEPTO	VALOR APORTE SDIS	VALOR APORTE ASOCIADO
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	2.188.000	0
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	13.197.600	0
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	2.497.734	0
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1.133.000	0
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	2.958.477	0
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	2.992.482	0
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	0	4.542.400
	VIGILANCIA	0	2.147.370
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	0	1.182.427
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	0	1.364.367
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	360.652	235.433
	MATERIAL DIDACTICO	0	6.212.593
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	369.870	0

COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	1.609.769	0
	PAPELERÍA NIÑOS	317.165	0
	MATERNALES – ALIMENTACIÓN	0	0
	CAMINADORES – ALIMENTACIÓN	0	0
	PÁRVULOS – ALIMENTACIÓN	2.995.198	0
	PRE JARDÍN – ALIMENTACIÓN	8.274.294$	0
	JARDÍN – ALIMENTACIÓN	0	0
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	1.919.801	0
	PIGA	329.452	0
	MANTENIMIENTOS MENORES	0	0
TOTAL		41.143.494	15.684.590

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

SI _X_ NO __

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

COLABORADORES(AS) CONTRATADOS(AS)

CARGO	NOMBRE	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	TIPO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
Profesional Responsable del Jardín Infantil	OLGA LUCIA QUINTERO QUIROGA	53.095.600	INDEFINIDO	20/04/2018	INDEFINIDO
Profesional en Atención en Primera Infancia	CARMEN MARIANA FERNANDEZ HERREÑO	53.063.872	INDEFINIDO	01/07/2016	INDEFINIDO
Profesional en Atención en Primera Infancia	CARMEN PATRICIA MURCIA VALENCIA	52.801.727	INDEFINIDO	01/07/2016	INDEFINIDO
Profesional en Atención en Primera Infancia	MARIA AUXILIADORA JARABA CAMARGO	39.280.402	INDEFINIDO	26/11/2016	INDEFINIDO
Profesional en Atención en Primera Infancia	MARÍA CRISTINA URRIAGO CHAPARRO	52.340.779	INDEFINIDO	17/01/2018	INDEFINIDO
Profesional en Atención en Primera Infancia	NATALIA ANDREA SIERRA SÁNCHEZ	1.030.566.497	INDEFINIDO	17/01/2018	INDEFINIDO
Profesional en Atención en Primera Infancia	ADRIANA GUERRERO MARTÍNEZ	52.450.075	FIJO POR SIETE MESES	12/05/2024	06/12/2024
Auxiliar en Atención en Primera Infancia	LUZ ADRIANA VILLALOBOS CORREA	52.975.157	INDEFINIDO	12/05/2024	INDEFINIDO
Auxiliar Administrativa	MARIA LUISA ESTEPA MALDONADO	52.588.551	FIJO POR CUATRO MESES	20/08/2024	06/12/2024
Auxiliar de Servicios Generales	ARACELY ARENAS TORRES	52.557.689	OBRA LABOR	29/05/2024	INDEFINIDO
Auxiliar de Servicios Generales	MARIA RUBRIA CHANCHI JOAQUI	25.638.608	OBRA LABOR	12/05/2024	INDEFINIDO

Auxiliar de Servicios Generales	YAICYS ELINYS RUBIO BASANTA	1.030.651.540	OBRA LABOR	12/05/2024	INDEFINIDO
Manipulador de Alimentos	LINA MARCELA FABRA HOYOS	1.066.725.250	OBRA LABOR	12/05/2024	INDEFINIDO
Manipulador de Alimentos	LUISA REGINA ZAMORA VILLAREAL	1.052.730.244	OBRA LABOR	12/05/2024	INDEFINIDO
Manipulador de Alimentos	MARIA SANTO VALENCIA HURTADO	38.797.403	OBRA LABOR	12/05/2024	INDEFINIDO

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

NOMBRE:

FECHA DE RETIRO:

REEMPLAZO NOMBRE:

TEMPORAL __ DEFINITIVO__

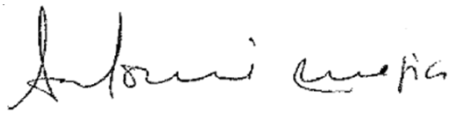
FECHA DE INICIO: FECHA DE FINALIZACIÓN:

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	2025-02	2025-02-03	2.846.300
PENSIÓN	2025-01	2025-02-03	3.643.000
ARL	2025-01	2025-02-03	179.000
PARAFISCALES	2025-01	2025-02-03	2.051.700

FECHA DE ELABORACIÓN: 17/02/25



Firmado digitalmente por Jose Gabriel Hernandez Tarazona
DN: cn=Jose Gabriel Hernandez Tarazona, ou=USUARIOS, email=jhernandez@bdo.com.co
Fecha: 2025.02.18 10:54:47 -05'00'

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA DEL REVISOR FISCAL

	SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS FORMATO RELACIÓN DE SOPORTES ASPECTOS FINANCIEROS CONVENIO N° 7604-2024 - JARDÍN INFANTIL TUNA ALTA OTERO SOPORTES CORREPONDIENTES AL PERIODO DEL 16 AL 31 DE ENERO 2025	CÓDIGO VERSION Fecha Pagina 1 de 1 Fecha verificación: 14 de febrero 2025

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO

PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS Y RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
TALENTO HUMANO	**$ 28.585.463**	**$ 5.822.594**	**$ 3.596.483**	**$ 13.037.247**	**$ 24.967.293**	**$ -**	**$ 24.967.293**	
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 1.325.577	$ 547.838	$ 314.585		$ 2.188.000	$ -	$ 2.188.000	No aplica
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 18.833.764	$ 3.092.331	$ 1.902.905	$ 10.631.400	$ 13.197.600	$ -	$ 13.197.600	Vr. Proyectado $23.829.000, descuentos $1.466.400, recursos no ejecutados $9.165.000, se ejecutó $13.197.600
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 3.388.261	$ 574.323	$ 360.416	$ 1.825.266	$ 2.497.734	$ -	$ 2.497.734	Vr. Proyectado $4.323.000, descuentos $384.266, recursos no ejecutados $1.441.000, se ejecutó $2.497.734
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 715.129	$ 254.221	$ 163.650	$ -	$ 1.133.000	$ -	$ 1.133.000	No aplica
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 2.159.477	$ 660.223	$ 427.409	$ 288.632	$ 2.958.477	$ -	$ 2.958.477	Vr. Proyectado $3.247.109, descuentos $288.632, ejecutó $2.958.477
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 2.163.255	$ 693.658	$ 427.518	$ 291.949	$ 2.992.482	$ -	$ 2.992.482	Vr. Proyectado $3.284.431, descuentos $291.949, ejecutó $2.992.482

INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	FECHA DE PAGO	BANCO	No. CUENTA	MEDIO DE PAGO
PAGO NOMINA	29/01/2025 - 31/01/2025	BANCOLOMBIA	49800000661	TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL Y PROVISIONES	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**	**N° DE PLANILLA**	**N° DE AFILIADOS**
PAGO PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL	03/2/2025 - 05/02/2025	MI PLANILLA - APORTES EN LINEA	83724510 - 9481334075	12-6

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO

MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
USO DEL PREDIO	JOSÉ GABRIEL HERNÁNDEZ TARAZONA	5/02/2025	$ -	$ 4.542.400	$ 4.542.400	No aplica
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO			**$ -**	**$ 4.542.400**	**$ 4.542.400**	

VIGILANCIA - COSTO FIJO

EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
OCCIDENTE SEGURIDAD PRIVADA	18FE60485	3/01/2025	30/01/2025	$ -	$ 2.147.370	$ 2.147.370	Soporte por $14.623.825, en enero se ejecutó $2.147.370.
TOTAL VIGILANCIA				**$ -**	**$ 2.147.370**	**$ 2.147.370**	

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

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
CERTIFICADO	JOSÉ GABRIEL HERNÁNDEZ TARAZONA	5/02/2025	$ -	$ 1.182.427	$ 1.182.427	Soporte por $1.612.400, en enero se ejecutó $1.182.427.
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 1.182.427**	**$ 1.182.427**	

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
CERTIFICADO	JOSÉ GABRIEL HERNÁNDEZ TARAZONA	5/02/2025	$ -	$ 1.364.367	$ 1.364.367	Soporte por $1.860.500, en enero se ejecutó $1.364.367.
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ 1.364.367**	**$ 1.364.367**	

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
COMERCIALIZADORA ESAN SAS	900585886	17553	22/01/2025	$ 360.652	$ 235.433	$ 596.085	Soporte por $798.381, en enero se ejecutó $596.085, saldo $202.296.
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 360.652**	**$ 235.433**	**$ 596.085**	

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
DIDACTICOS SIMBOLOS Y SIGNOS S EN C	830084135	10343	10/09/2024	$ -	$ 693.146	$ 693.146	Soporte por $11.403.171, descuentos $3.182.360, en septiembre se ejecutó $6.163.925. En octubre se ejecutó $1.363.740. En enero 2025 se ejecutó $693.146
DIDACTICOS SIMBOLOS Y SIGNOS S.A.S	830084135	11077	23/01/2025	$ -	$ 5.519.447	$ 5.519.447	Soporte por $6.020.565, en enero se ejecutó $5.519.447, tope maximo a llevar por este concepto de gasto.
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ -**	**$ 6.212.593**	**$ 6.212.593**	

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
COMERCIALIZADORA ESAN SAS	900585886	17558	23/01/2025	$ 369.870	$ -	$ 369.870	Soporte por $383.097, en enero se ejecutó $369.870, saldo $13.227.
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ 369.870**	**$ -**	**$ 369.870**	

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
COMERCIALIZADORA ESAN SAS	900585886	17550	22/01/2025	$ 967.193	$ -	$ 967.193	No aplica
COMERCIALIZADORA ESAN SAS	900585886	17549	22/01/2025	$ 642.576	$ -	$ 642.576	No aplica
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 1.609.769**	**$ -**	**$ 1.609.769**	

PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
COMERCIALIZADORA ASAN SAS	900585886	17554	22/01/2025	$ 317.165	$ -	$ 317.165	Soporte por $693.796, en enero se ejecutó $317.165, saldo $376.631.
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ 317.165**	**$ -**	**$ 317.165**	

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
COOPERATIVA COLANTA	890904478	1978177	16/01/2025	$ 699.076	$ -	$ 699.076	No aplica
COOPERATIVA COLANTA	890904478	1980074	17/01/2025	$ 145.618	$ -	$ 145.618	No aplica
COOPERATIVA COLANTA	890904478	1984437	21/01/2025	$ 131.622	$ -	$ 131.622	No aplica
COOPERATIVA COLANTA	890904478	1988160	23/01/2025	$ 769.192	$ -	$ 769.192	Soporte por $836,911, menos Nota crédito #7437 por $ 67.719, se ejecutó $769.192
COOPERATIVA COLANTA	890904478	1991820	25/01/2025	$ 60.848	$ -	$ 60.848	No aplica
COMERCIALIZADORA BARAJAS S.A.S.	901803975	407	17/01/2025	$ 2.135.640	$ -	$ 2.135.640	No aplica
COMERCIALIZADORA BARAJAS S.A.S.	901803975	409	17/01/2025	$ 389.000	$ -	$ 389.000	No aplica
COMERCIALIZADORA BARAJAS S.A.S.	901803975	421	23/01/2025	$ 1.149.652	$ -	$ 1.149.652	Soporte por $1.706.400, se ejecutó $1.149.652
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 5.480.648**	**$ -**	**$ 5.480.648**	
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
COOPERATIVA MULTIACTIVA DE MERCADOS CAMPESINOS COOPYMERCK	830142259	3448	17/01/2025	$ 1.210.667	$ -	$ 1.210.667	No aplica
COOPERATIVA MULTIACTIVA DE MERCADOS CAMPESINOS COOPYMERCK	830142259	3449	17/01/2025	$ 156.362	$ -	$ 156.362	No aplica
COOPERATIVA MULTIACTIVA DE MERCADOS CAMPESINOS COOPYMERCK	830142259	3456	21/01/2025	$ 217.900	$ -	$ 217.900	No aplica
COOPERATIVA MULTIACTIVA DE MERCADOS CAMPESINOS COOPYMERCK	830142259	3473	28/01/2025	$ 1.423.615	$ -	$ 1.423.615	No aplica
Ciro Alejandro Guerrero Piñeros	901803975	2574	20/01/2025	$ 455.000	$ -	$ 455.000	No aplica
Ciro Alejandro Guerrero Piñeros	901803975	2583	29/01/2025	$ 416.000	$ -	$ 416.000	No aplica
CARNES EL GRAN PARAISO C G SAS	901220203	4729	16/01/2025	$ 765.000	$ -	$ 765.000	No aplica
CARNES EL GRAN PARAISO C G SAS	901220203	4739	17/01/2025	$ 143.100	$ -	$ 143.100	No aplica
CARNES EL GRAN PARAISO C G SAS	901220203	4771	23/01/2025	$ 1.001.200	$ -	$ 1.001.200	No aplica
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 5.788.844**	**$ -**	**$ 5.788.844**	
TOTAL ALIMENTOS				**$ 11.269.492**	**$ -**	**$ 11.269.492**	

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION					OBSERVACIONES
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
GAS NATURAL 61190066	JOSÉ GABRIEL HERNÁNDEZ TARAZONA	$ 92.078	$ -	$ 92.078	No aplica
GAS NATURAL 60879625	JOSÉ GABRIEL HERNÁNDEZ TARAZONA	$ 13.457	$ -	$ 13.457	No aplica
ENERGIA 1337164435-7	JOSÉ GABRIEL HERNÁNDEZ TARAZONA	$ 456.795	$ -	$ 456.795	No aplica
TELEFONIA CELULAR BCPT107660866	JOSÉ GABRIEL HERNÁNDEZ TARAZONA	$ 32.504	$ -	$ 32.504	No aplica
INTERNET Y TELEFONIA EB 000327866300	JOSÉ GABRIEL HERNÁNDEZ TARAZONA	$ 54.615	$ -	$ 54.615	No aplica
ACUEDUCTO	JOSÉ GABRIEL HERNÁNDEZ TARAZONA	$ 1.270.352	$ -	$ 1.270.352	No aplica
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 1.919.801**	**$ -**	**$ 1.919.801**	

PIGA - COSTO POR REALIZACION							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
COMERCIALIZADORA ESAN SAS	900585886	17559	23/01/2025	$ 329.452	$ -	$ 329.452	No aplica
TOTAL PIGA				**$ 329.452**	**$ -**	**$ 329.452**	

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACION							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
N/A	N/A	N/A	N/A	$ -	$ -	$ -	No aplica
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ -**	**$ -**	**$ -**	
TOTAL EJECUCION MENSUAL				**$ 41.143.494**	**$ 15.684.590**	**$ 56.828.084**	

FIRMA DEL ASOCIADO: SANTIAGO VALENCIA			FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACION:		
NOMBRE: SANTIAGO VALENCIA GIRALDO	CARGO:	Director Administrativo y Financiero	NOMBRE:	GLORIA TRANSITO VARELA VELOZA	
CÉDULA DE CIUDADANÍA: 75.102.135 DE MANIZALEZ			CÉDULA DE CIUDADANÍA:		52.121.140 de Bogotá

El SUSCRITO REVISOR FISCAL DE LA

FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIÉVANO DE OTERO

NIT 860.006.705 - 1

CONSIDERANDO QUE:

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

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

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

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

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

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

7. La **FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIÉVANO DE OTERO** se encuentra sujeta a la inspección, vigilancia y control de la Alcaldía Mayor de Bogotá

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

HACE CONSTAR QUE:

1. He efectuado los procedimientos de revisión que se detallan a continuación con el propósito de verificar los pagos efectuados por la Fundación, los cuales se realizaron el tres (3) de febrero de 2025, por concepto de aportes a los sistemas de pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), para el mes de enero de 2025 y a los sistemas de Salud del mes de febrero de 2025. El pago de dichos aportes es responsabilidad de la administración de la **FUNDACIÓN JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARÍA LIÉVANO DE OTERO** como parte de su

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

CO11/3824.05 CO21/962777.00 CO22.06893

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

2. Los procedimientos de revisión realizados fueron los siguientes:

   a. Indagación con el personal del área responsable, en relación con los procedimientos utilizados para la identificación y pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).
   b. Obtención del listado de liquidación de aportes a los sistemas de salud para el mes de febrero de 2025 y pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), preparado por la Fundación para el mes de enero.
   c. Comparación del listado obtenido según se menciona en el literal anterior, con los documentos soporte de los respectivos pagos efectuados por la Fundación.

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

La presente certificación se expide en Bogotá D.C. a los cinco (05) días del mes de febrero de 2025, por solicitud de la Administración de la Fundación.



Firmado digitalmente por Jose Gabriel Hernandez Tarazona
DN: cn=Jose Gabriel Hernandez Tarazona, ou=USUARIOS, email=jhernandez@bdo.com.co
Fecha: 2025.02.05 11:07:40 -05'00'

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

Miembro de
BDO AUDIT S.A.S. BIC
99671-02-1581-25

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

11722-T



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

PRESIDENTE

LUZ MYRIAM DIAZ MUÑOZ 125805

IDEQS

FIRMA DEL TITULAR

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

LOGOFORMAS CONM. 2922566

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **79.751.990**

HERNANDEZ TARAZONA

APELLIDOS

JOSE GABRIEL

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

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

LA UVITA
(BOYACA)
LUGAR DE NACIMIENTO

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

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

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

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

REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

1D2DFA1116BB0B06

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

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

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

Dado en BOGOTA a los 25 días del mes de Diciembre de 2024 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

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

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

CERTIFICACION

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

La Compañía ha cumplido con el pago oportuno de sus obligaciones con: Entidades Promotoras de Salud, Administradoras de Fondos de Pensiones y Cesantías, Administradora de Riesgos Profesionales, y con los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, correspondiente al mes de enero de 2025.

ADJUNTO PLANILLA DE PAGO CC JARDIN.

La presente certificación se expide en Bogotá, a los 05 día del mes de febrero de 2025, a solicitud de:

FUNDACION JORGE OTERO DE FRANCISCO Y MARIA LIEVANO DE OTERO.

Atentamente,



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



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

3940-T

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

Presidente

00011201



FIRMA DEL TITULAR

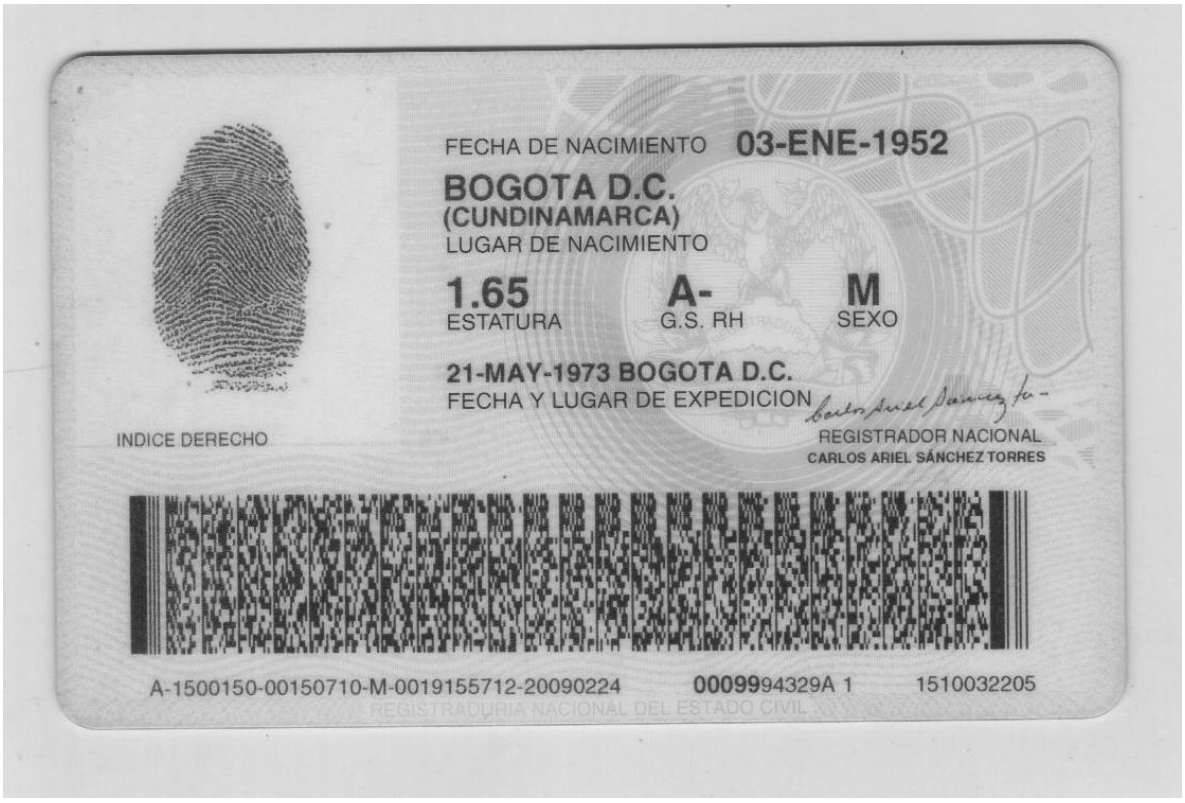
Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de Contadores.



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 19.155.712
RODRIGUEZ ACOSTA
APELLIDOS
JAIRO ALFONSO
NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

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

1.65 ESTATURA
A- G.S. RH
M SEXO

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

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

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

REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

9C66F8959FB9197B

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

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

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

Dado en BOGOTA a los 5 días del mes de Diciembre de 2024 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

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

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