INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 7607 – 2024

Período a que corresponde el informe	DEL 16 AL 31 DE ENERO 2025

Datos del Asociado:

ASOCIADO	Fundación Celestin Freinet
NIT	830142249-7
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	sederincon@celestinfreinet.edu.co Calle 136 a # 133 a 40
NÚMERO DE CONTACTO	3125456984
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	CELESTIN FREINET RINCÓN
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 128 B BIS A 91 93
TELÉFONO DEL JARDÍN	3202348835
RESPONSABLE DEL SERVICIO	MARICELA ROJAS TORRES

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	DANIEL ARTURO GARAY

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	7607-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	25/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	1.023.461.050
PLAZO DEL CONVENIO	06/12/2024
FECHA DE INICIO	07/05/2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	6/12/2024
PRORROGAS	**Modificación 1:** PRORROGAR el plazo de ejecución establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO, El plazo de ejecución será 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 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. 7607 de 2024 la suma de: TREINTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($36.299.473) de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma de NUEVE MILLONES CIENTO TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($9.137.487) y el ASOCIADO aporta en especie la suma de VEINTISIETE MILLONES CIENTO SESENTA Y UN MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 27.161.986) El valor a adicionar del aporte de la SDIS, se encuentra amparado con el Certificado de

<table>
<tr><td></td><td>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>19147</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>$9.137.487</td><td>$9.137.487</td></tr>
<tr><td colspan="6">NUEVE MILLONES CIENTO TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($9.137.487)</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>SUSPENSIÓN</td><td>Modificación 1: SUSPENDER el plazo de ejecución establecido en la CLÁUSULA SEPTIMA – PLAZO 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.</td></tr>
<tr><td colspan="2">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 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 JARDÍN INFANTIL.”</td></tr>
</table>

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	Anexo 1.1. 7607_2024 ACTA DE INICIO
2. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio.	Anexo 2.1. Componente Proceso Pedagógico 21-01-2025. Anexo 2.2. Área de Gestión Ambiental 22-01-2025 Anexo 2.3. Componente Ambientes Educativos Y Protectores 22-01-2025. Anexo 2.4. Componente Salud y Nutrición 28-01-2025 Anexo 2.5 Componente familia, comunidad y redes 23-01-2025 Anexo 2.6 Componente talento humano 30-01-2025
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	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se lleva el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	Anexo 3.1. Certificado de Cuenta

bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.		
4. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto Reconocimiento al Uso del Predio, Vigilancia, Desgaste y uso de los Bienes Muebles, y Equipos Industriales para la Operación, Desgaste y Uso dotación para los Niños, Material Didáctico.	Anexo 4.1 Instrumento de verificación Financiera
5. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexo técnico, Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio. La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de mobiliario, dotación, elementos y equipos, el cual fue implementado durante el periodo del informe acorde con la programación. Durante el mes de enero se realizó mantenimiento preventivo a la estufa de 4 puerro, estufa enana y horno. COMPROMISOS COMPONENTE TALENTO HUMANO En el componente talento humano no garantizaron la vinculación de las y los colaboradores requeridos de acuerdo con los niños y niñas matriculados ya que no contó con la contratación de dos personas en el perfil de auxiliar en atención a la primera infancia y de dos manipuladores de alimentos de manera oportuna.	Anexo 5.1. Cronograma de Mantenimiento Anexo 5.2 Soportes de mantenimiento . El soporte de la observación a mejorar se encuentra cargado en el compromiso 2 general del presente informe.
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.	Se presenta al supervisor el Informe de actividades del mes y el Informe financiero.
7. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Durante el mes Enero 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.	Los documentos físicos reposan en el Jardín infantil cofinanciado Celestin Freinet Rincón, ubicado en calle 128 B bis A 91 93. Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión

		para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.
9. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el presente mes se recibieron visitas de supervisión y de los equipos de educación especial, nutrición. Para el periodo del informe no se cuenta con psicosocial asignada.	Los soportes de visita de supervisión se cargaron en la carpeta del compromiso 2. Anexo 9.1 Acta equipo transversal (educadora especial). Anexo 9.2 Acta equipo transversal (nutricionista)
10. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Para el presente mes no se recibieron visitas de Entes de Control.	No aplica
11. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	En fecha 30/01/2025 la responsable del servicio asistió a la reunión socialización sobre Protocolo Prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación PTC-PSS-101	Anexo 11.1 acta y Listados de asistencia 30.01.2025.
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 dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para este fin, se adelantó socialización el 31/01/2025 con padres de familia, donde se desarrolló la socialización	Anexo 12.1 Acta y listado de asistencia.
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. Se adquirieron productos alimenticios al proveedor AGESCOM, el cual se encuentra en la lista Estrategia de compras públicas de alimentos para Bogotá capital-base de datos de organizaciones de pequeños productores de la región central de la Secretaría de Desarrollo Económico.	El soporte que corresponde al presente compromiso se cargó en el informe de gestión de julio de 2024.
14. Remitir manifestación en los meses de julio y noviembre de 2024, para esta última antes de la terminación del plazo de ejecución, que permita corroborar la contratación de mujeres durante el periodo de ejecución del convenio, esto para dar cumplimiento al decreto Distrital No. 332 del 29 de diciembre de 2020 “por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital”, modificado por el Decreto 634 de 2023.	El jardín infantil cofinanciado celestin freinet rincón en Enero de 2025, contó con la contratación de 19 mujeres y 0 hombres.	En el periodo del informe se presentaron cambios de talento humano, relacionados en el compromiso 2 de talento humano. Los contratos de las y los Los colaboradores contratados fueron cargados en los informe de enero a de 2025, en el SharePoint, en la carpeta del 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).	Se presentó cronograma de caracterización poblacional con cada una de las fases: mapeo, lectura de identidad, análisis, apropiación y creación del documento de caracterización.	1.1.Anexo Cronograma de caracterización.
2. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas.	Se cuenta con cronograma bimestral para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector. Para el mes no se realizó encuentro grupal o campaña informativa, toda vez que se tiene programada para el 20/02/2025.	2.1. Cronograma De Rol Protector.
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.	NO APLICA para este periodo toda vez que se iniciara na que se cuente con la caracterización poblacional	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 de enero no se realizó acompañamiento individual por parte del equipo transversal a los niños y niñas.	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.	En el mes no se desarrollaron acciones en el marco del plan de prevención, ya que se implementara al terminar el proceso de caracterización.	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	En el mes de enero, novedades de todos los niveles, con las situaciones identificadas con los niños y niñas, las cuales tenían descripción clara de la situación, seguimiento y adecuado diligenciamiento del instrumento.	Anexo 6.1. Novedades párvulos 1 Anexo 6..2 Novedades párvulos 2

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.+		Anexo 6..3 Novedades párvulos 3 Anexo 6..4 Novedades párvulos 4 Anexo 6.5 Novedades pre jardín 1 Anexo 6.6 Novedades pre jardín 2 Anexo 6.7 Novedades pre jardín 3 Anexo 6.8 Novedades pre jardín 4 Anexo 6.9 Novedades pre jardín 5
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones relacionadas en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	Se construyó el cronograma con las acciones para la construcción, actualización y socialización del documento. El 27/02/2025 se realizó socialización con responsable del servicio, profesionales en atención a la primera infancia, en la cual se trabajó sobre prevención de violencias	Anexo 7.1. Cronogramas Rutas. ANEXO 7.2 Acta y listado de asistencia 27.01.2025
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.	En el mes de enero se realizó seguimiento a las siguientes rutas: Se presentó seguimiento de la ruta por desnutrición aguda moderada del participante C.L del nivel de pre jardín, el día 31/01/2025 la profesional en atención a la primera infancia	Anexo 8.1. Seguimiento a Ruta de desnutrición de C.L de pre jardín 4
9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento a los acuerdos orientados a favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la paz entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Se cuenta con el cronogramas para la construcción de los acuerdos para favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral.	9.1. Cronograma De Interacciones Armónicas 2025
10. Contar con soportes de las acciones de alianza territorial que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del	No aplica, toda vez que su implementación se verificará una vez culminado el proceso de caracterización	NO APLICA

proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.		

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 SGSSS. Anexo 1.2 Verificación Valoración Integral. Anexo 1.3 Verificación vacunas.
2. Desarrollar las acciones descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS, y disponer de los equipos antropométricos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y la normatividad vigente.	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: La profesional en Atención a la Primera Infancia realizó seguimiento a la ruta del participante CSL del nivel de pre jardín, por medio de novedad. Correo de notificación del último seguimiento realizado por la profesional de nutrición al caso de malnutrición del participante DJVR. No se realiza toma de datos antropométricos (peso y talla) a participantes nuevos, realizado por la profesional en nutrición, toda vez que se encuentra programada para el mes de febrero. La unidad operativa cuenta con un tallímetro y una balanza de pie en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad vigente.	Anexo 2.1. Seguimiento CSL de pre jardín Anexo 2.2. Correo de notificación CSL-DJVR: El inventario y las fichas técnicas de vigilancia nutricional se encuentran cargadas en la carpeta compromiso 2 de julio de 2024 Soporte de Adquisición balanza, archivado en mayo de 2024 Anexo 2.1.
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	En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requieren ser notificadas a la autoridad sanitaria.	No aplica.

seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.		
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 SB06N 012306, con concepto sanitario favorable, emitida el 22 de octubre de 2024. Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02N 165645, con concepto sanitario favorable con requerimientos, emitida el 07 de Octubre de 2024. Se realizó la solicitud para visita de actualización del concepto sanitario del área de alimentos con radicado 99049 del 20/11/2024 y seguimiento a la solicitud, mediante correo electrónico el 28/01/2025	Anexo 4.1. Solicitud de Visita 28.01.025 C.S FAVORABLE E. EDUCATIVO 22.10.2024 se encuentra cargado en el compromiso 4 del mes de octubre C.S FAV CON REQ P. ALIMENTOS 07.10.2024 se encuentra cargado en el compromiso 4 del mes de octubre
5. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de cada jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos, en el marco de las orientaciones de los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	De acuerdo con las orientaciones no aplicó realizar Autoevaluación en el periodo del informe, ya que se realizaron en noviembre de 2024 para Establecimiento Educativo y de Preparación de Alimentos. No se identificaron incumplimientos.	Soporte de las autoevaluaciones se encuentra cargado en el compromiso 5 del mes de Noviembre.
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.	Para el mes de Enero educación sanitaria que se desarrolló una sesión 30.01.202, con los siguientes temas: · Guía de limpieza y desinfección · Prácticas de almacenamiento para evitar contaminación cruzada y · deterioro de los materiales. · Condiciones de temperatura, humedad y ventilación necesarias para un · almacenamiento seguro. · Normas de seguridad para la manipulación de productos químicos de limpieza · Diligenciamiento de formatos.	Soporte de Acta Educación Sanitaria 30.01.2025 se encuentra en el compromiso 9 del mes de Enero. Los soportes de solución y notificación se encuentran cargados en el compromiso 6 del informe de Octubre.

	En el acta de inspección sanitaria vigente para el establecimiento educativo no se evidenciaron exigencias y recomendaciones. En el acta de inspección sanitaria vigente para establecimiento de preparación de alimentos, se evidencian las siguientes exigencias, las cuales fueron solucionadas: 1. Se evidencia en área de proceso, uniones redondeados entre pisos y paredes desajustados carecen de mantenimiento, se realizó mantenimiento del área redondeando las uniones entre pisos y paredes 2. Se evidencian láminas del techo en área de procesos desajustadas, se realiza ajuste de las láminas del techo. 3. Se evidencio plan de capacitación, pero faltan reforzar capacitaciones en temas relacionados a diligenciamiento, planillas, limpieza y desinfección y residuos sólidos, almacenamiento. Se realiza cualificación a talento humano manipulador de alimentos el dia 25/10/2024 socializando uno a uno los puntos de mejora 4. Al momento de la visita se evidencia que no cuentan con área adecuada identificada, señalizada y exclusiva para almacenar productos de aseo, se dispuso de un área exclusiva para los productos de aseo, la cual se encuentra debidamente identificada, Se realiza señalética para el área de almacenamiento de productos de aseo, se dispone de un espacio en específico y allí se procede a pegar dichos elementos de identificación de sean notorios y visibles 5. Al momento de la visita se evidencia que no realizan segregación de residuos sólidos en área de proceso, Se realiza cualificación a talento humano manipulador de alimentos el dia 25/10/2024 socializando la adecuada segregación de los desechos líquidos y sólidos 6. Se evidencia en rieles de nevera de congelación, debajo de estibas y en esquinas que carece de limpieza en área de almacenamiento. Se realiza cualificación a talento humano manipulador de alimentos el dia	

	25/10/2024, en la cual se solicita hacer una adecuada y exhaustiva limpieza 7. Al momento de la visita se evidencia que planillas de programa de limpieza y desinfección, programa de residuos sólidos no concuerdan con lo evidenciado, A las manipuladoras de alimentos y en especial a la encargada del formato de verificación de limpieza y desinfección, se les socializa la forma correcta de diligenciar el formato, toda vez que si se evidencia algún factor deberá ser registrado y dar de forma inmediata una solución, con el fin de contar con una adecuada limpieza en todos los espacios de la unidad operativa, especialmente en el área de preparación de alimentos.	
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento establecido por la SDIS de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio Se realizó socialización del tema Plan de saneamiento básico con el talento humano de la unidad operativo JIC Celestin Freinet Rincón el día 31 de enero de 2025.	Anexo 7.1 Declaración de compromiso. Anexo 7.2 Socialización PS -TH Anexo 7.3. Formatos control PS Anexo 7.4 Herramienta EyS Enero 2025 El Plan de Saneamiento se encuentra cargado en el compromiso 7 del mes de Julio. La Dosificación desinfectante se encuentra cargado en el compromiso 7 del mes de julio. Los elementos de aseo se encuentran cargados en el compromiso 7 del mes de julio. FT y de seguridad se encuentra cargado en el compromiso 7 del mes de julio. Los insumos de aseo se encuentran cargados en el compromiso 7 del mes de Septiembre Aspersores se encuentran cargados en el compromiso 7 del mes de Septiembre

8. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad. Se actualizó el listado de proveedores ya que en el periodo del informe se incluyó Pardo suizo La responsable del servicio asistió al Fortalecimiento técnico sobre el Protocolo 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, realizado el 30/01/2025. La responsable del servicio realizó la socialización del Protocolo Prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación y del Formato Control al personal de servicios generales y manipuladores de alimentos, el 31/01/2025 Se realizó el diligenciamiento del Formato de registro, medición y control de descomide	Instructivos OEAA se encuentra cargado en el compromiso 8 del mes de julio. Evidencia de alimentos se encuentra cargado en el compromiso 8 de del mes de septiembre Anexo 8.1 Lista de proveedores Anexo 8.2.1 Plan de compras de alimentos Anexo 8.2.2 Formato de verificación de transporte Anexo 8.2.3 Formato de recepción de alimentos. Anexo 8.2.4 Formato control de eys de alimentos. Anexo 8.2.5 Formato control de temperaturas de refrigeración. Anexo 8.2.6 Formato control de temperaturas de congelación. Anexo 8.3 Formato descomide 31.01.2025 Anexo 8.4 Acta de Capacitación BPM - 31-01-25 Anexo 8.5 Acta Fortalecimiento técnico PDA 30.01.2025 Anexo 8.6 Acta Prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentación 31-01-25
9. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al personal manipulador de alimentos. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	En el período verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma, así: Durante el mes de Enero se presta capacitación a las manipuladoras de alimentos y personal de servicios generales sobre el tema: diligenciamiento de planillas, limpieza desinfección y residuos sólidos, almacenamiento 30.01.2025. El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos”	Anexo 9.1 Plan de educación sanitaria. Anexo 9.2 Cualificación 30.01.2025 Anexo 9.3 Certificados médicos Anexo 9.4 Herramienta EyS aseo TH Anexo 9.5. Sensibilización prácticas de higiene 29-01-25 FT elementos de aseo TH se encuentra cargado en el compromiso 9 del mes de julio de 2025

	El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas. El talento humano contó con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas. se realizó Sensibilización prácticas de higiene con el Talento humano el dia 29-01-25	
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 contó con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. Durante el periodo del informe no se realizó actualización de inventario	Inventario S Alimentos 10.05.2024 se encuentra cargado en el compromiso 10 del mes de julio Fichas técnicas de equipos se encuentra cargado en el compromiso 10 del mes de julio. Evidencia Fotográfica equipos se encuentra cargado en el compromiso 10 del mes de julio.
11. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico.	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de carnes y huevos al proveedor pardo suizo, con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión del 21 de mayo de 2024. Se realizó compra de lácteos y abarrotes al proveedor Azul Egeo, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 23 de agosto de 2024 Se realizó compra de panadería al proveedor panadería productos universal, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 29 de febrero de 2024 El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención. Se realizó compra de carnes y huevos al proveedor pardo suizo, con concepto sanitario favorable, con fecha de emisión del 21 de mayo de 2024. y autorización Sanitaria	Anexo 11.1 C.S FAV - PARDO SUIZO 21.05.2024 Anexo 11.2 C.S FAV AZUL EGEO 23.08.2024 Anexo 11.3 Autorización sanitaria Pardo Suizo 30.06.2020 C.S FAV PANADERÍA PRODUCTOS UNIVERSAL 29.02.2024 encuentra cargado en el compromiso 11 del mes de julio CS FAV TUK442 09.07.2024 encuentra cargado en el compromiso 11 del mes de julio FT Alimentos se encuentra cargado en el compromiso 11 del mes de Agosto

	mediante resolución 479 de 30/06/2020	
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 no fue necesario implementar modificaciones en la alimentación, dado que no se presentaron recomendaciones médicas soportadas.	No aplica.
13. Ejecutar la minuta de alimentos y sus documentos asociados: minuta patrón, el ciclo de menús y análisis del aporte nutricional, establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8 Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos. Se realizó entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces.	Evidencia Minuta publicada se encuentra cargada en el compromiso 13 del mes de Agosto. Anexo 13.1 Novedades de salida anticipada.
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 realizó entrega a padre, madre o cuidador, de los paquetes alimentarios, toda vez que no fue programada jornada liberada ni pedagógica. No se presentaron contingencias durante el período verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia.	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.	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 1.1 Planeaciones Párvulos 1 Anexo 1.2 Planeaciones Párvulos 2 y 3 Anexo 1.3 Planeaciones Párvulos 4 Anexo 1.4 Planeaciones Pre Jardín 1 Anexo 1.5 Planeaciones Pre Jardín 2 Anexo 1.6 Planeaciones Pre Jardín 3 Anexo 1.7 Planeaciones Pre Jardín 4 Anexo 1.8 Planeaciones Pre Jardín 5
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El 31/01/2025 se consolidó las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo producciones y fotografías que reflejen las voces, participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso.	Anexo 2.1 Fotografías
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	Durante el mes de Enero cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio.	Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente. Anexo 3.1 Observadores Párvulos 1 Enero 2025 Anexo 3.2 Observadores Párvulos 2 enero 2025 Anexo 3.3 Observadores Párvulos 3 enero 2025 Anexo 3.4 Observadores Párvulos 4 enero 2025 Anexo 3.5 Observadores Pre jardín 1 enero 2025 Anexo 3.6 Observadores Pre jardín 2 enero 2025 Anexo 3.7 Observadores Pre jardín 3 enero 2025 Anexo 3.8 Observadores Pre jardín 4 enero 2025 Anexo 3.9 Observadores Pre jardín 5 enero 2025
4. Diseñar y disponer ambientes pedagógicos que promuevan la participación e investigación, espacios susceptibles de transformación,	Durante el mes de enero cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la	Anexo 4.1 Ambientación pedagógica

creación en los que se evidencie el sentido y uso de los recursos dispuestos, así como, las intencionalidades expuestas en el proyecto pedagógico.	práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños	
5. Entregar cuatro (4) informes pedagógicos a los padres, madres o cuidadores, durante el año, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Se construyó el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias. Para el mes enero no se realizó entrega de informes, toda vez que se tiene programada la entrega para el 02/04/2025.	Anexo 5.1 Cronograma
6. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas orientaciones que la SED establezca en la resolución.	El 29/01/2025 se realizó acompañamiento y seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas, por medio de actividad con los niños, niñas acerca de mis nuevas rutinas.	Anexo 6.1 Planeación Pre jardin 1 Anexo 6.2 Acta y listado de asistencia 29.01.2025
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.	Teniendo en cuenta la programación de la SDIS, para el mes enero no se tenía programado comité pedagógico.	No aplica
8. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	Teniendo en cuenta la programación de la SDIS, para el mes enero no se tenía programado la realización de la jornada pedagógica.	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 29/01/2025 se realizó adquisición de material didáctico, por un valor de $ 4.403.000 TOTAL El 20/01/2025 se realizó adquisición de papelería, con soporte OV 10229 28/01/2025 por un valor de $ 274,934.03	Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 9.1 Inventario material didáctico Anexo 9.2 Entradas y salidas papelería

COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES.

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1.Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar	Para el periodo de verificación se presentó suministro completo de	No aplica

cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico Ambientes Adecuados y Seguros.	redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general No se realizaron labores de mantenimiento toda vez que no estaba programado	
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos, predictivos y correctivos.	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.	Anexo 2.1 Cronograma mantenimientos PPC
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el numeral Elementos mínimos para la implementación del componente Ambientes Educativos y Protectores.	Se cuenta con mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico.	Anexo 3.1 Inventario de dotación: se encuentra cargado en el compromiso 3 del mes de agosto de 2024
4. Implementar el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	En el periodo se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático: Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado: *12 extintores con recarga y fecha vigente hasta Abril 2025, todos correctamente señalizados y asegurados. *1 botiquín fijo y 1 portátil, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 17/01/2025. 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 81.38% en la cual se evidencian cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada	Anexo 4.1 Resumen del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático de la plataforma SURE. Anexo 4.2 Constancia de diligenciamiento Anexo 4.3 Directorio de emergencias actualizado y registro fotográfico donde se publique. Anexo 4.4 Acta de conformación de la brigada de emergencias. Anexo 4.5 Acta de la conformación del Comité de gestión. Anexo 4.6 Certificaciones de capacitación cuerpo de bomberos se encuentra cargado en el compromiso 4 del mes de noviembre Anexo 4.7 Verificación de botiquín
5. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada	Anexo 5.1 Acta momento de ingreso, salida, permanencia, transporte y caso de extravío de una niña o niño

Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Se realizó socialización sobre los siguientes temas el día 30 de enero de 2025: ● Momento de ingreso y salida ● Momento de permanencia de las niñas y los niños en zonas recreativas ● Momento de prestación del servicio de transporte. ● Acciones en caso de extravío de una niña o niño.	
6. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños. En el período verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza. Se realizaron socializaciones: ● Medidas para reducir el riesgo de accidentes por incendios 27/01/2025	Anexo 6.1 Documento Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes. Anexo 6.2 Acta medidas para reducir el riesgo de accidentes por incendios
7. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Se realizó registro de los accidentes: Número de activación realizado el 31/01/2025, a través del uso de la herramienta “Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” para los seguimientos de acuerdo con la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado para el esquema de atención.	Anexo 7.1 Evidencia reporte de accidente TSBP pv3
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	Se cuenta con concepto técnico vigente expedido N° CT 2024-00109111 / SQ2JFTBYTF92337 con fecha de vigencia de 12/08/2024 a 11/08/2025 dado por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial	Anexo 8.1 Certificado original o copia autenticada del concepto técnico vigente

incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios.	

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 contó con visita de condiciones ambientales realizada el 10/09/2024 con un porcentaje de implementación del 99% del Plan Institucional 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 solicitud de Registro de Publicidad Exterior Visual bajo radicado número Forest 2024ER133346 del 25/06/2024 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 noviembre. *Bitácora de consumos actualizados a noviembre. *Residuos actualizados a noviembre. Se participó en el día de movilidad sostenible el 7 de noviembre y se participó en el apagón el 8 de noviembre del 2024. Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Se realizaron las siguientes socializaciones: Plan integral de movilidad sostenible con talento humano el 22 de noviembre de 2024 Consumo sostenible con talento humano el 22 de noviembre de 2024	Anexo 1.1 Visita de Condiciones Anexo 1.2 Matriz de evaluación de aspectos e impactos ambientales actualizada anualmente. Anexo 1.3 Acta o soporte anual de socialización de la matriz evaluación de aspectos e impactos ambientales. Anexo 1.4 Solicitud registro de Publicidad Exterior Visual Anexo 1.5 PAIPAERS . Anexo 1.6 Soportes de implementación del Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de Residuos Sólidos. Anexo 1.7 Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos. Anexo 1.8 Plan de Gestión Integral Aceite Vegetal Usado y Grasas. Anexo 1.9 Socialización del Plan de Gestión Integral Aceite Vegetal Usado y Grasas. Anexo 1.10. Acta divulgación con talento humano Movilidad sostenible el 22.11.2024. Anexo 1.11 Acta divulgación con talento humano consumo sostenible el 22.11.2024. Anexo 1.12 Acta divulgación con talento PEV el 22.11.2024. Anexo 1.13 Acta actividad con niños y niñas 25.11.2024 Anexo 1.14 Socialización AVU con familias el 08.11.2024 Anexo 1.15 Socialización cero desperdicio de papel con familias el 25.11.2024

	Disposiciones técnicas para elementos de publicidad exterior visual PEV, con talento humano el 22 de noviembre de 2024 *Política cero desperdicio de papel con niños y niñas el 25 de noviembre 2024 * AVU con padres de familia y cuidadores el 08 de noviembre de 2024 * Política cero desperdicio de papel con padres de familia y cuidadores el 25 de noviembre de 2024	

COMPROMISOS COMPONENTE TALENTO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Se construyó cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Así mismo, el 17/01/2025 se realizó reinducción a todos los colaboradores profesionales en atención a la primera infancia .	Anexo 1.1. Documento proceso de gestión del talento humano. Anexo 1.2. Cronograma proceso de gestión del talento humano. Anexo 1.3. Acta de inducción o reinducción o seguimiento 27.01.2025.
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 reemplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	Para el mes de enero se renueva contrato a las y los siguientes colaboradores: **Responsable del servicio:** Maricela Rojas Torres **Profesionales en atención a la primera infancia:** Adriana Marcela Camelo Castro, Luz Amanda Calderon, Jenssy Astrid Tovar, Lady Viviana Arevalo Florez, Hary Marcela Prieto, Sandra Yaneth Martin, Marcela Rocha, Nelsy Cogua. **Auxiliar Administrativo**: Iveth Yuliana Ramirez	Anexo 2.1. Responsable Del Servicio Anexo 2.2. Profesionales En Atención a La Primera Infancia. Anexo 2.3. Auxiliares En Atención la Primera Infancia. Anexo 2.4. Apoyo administrativo. Anexo 2.5. Manipulador de Alimentos. Anexo 2.6. Personal Servicios Generales.

	Servicios Generales : Dina Marcela Veloth, Dora Ochoa Alejandro, Licceth Johanna Forero. **Manipuladora de Alimentos:** Maria Cristina Patiño. Para el mes de enero se presentaron reemplazos en la contratación de las y los colaboradores. El día 20/01/2025 Ingresó como Auxiliar en atención a la primera infancia Geraldine Calderon Carvajal (aval del 20.01.2025), en reemplazo de la Auxiliar en atención a la primera infancia July Marcela Forero, por finalización de contrato. El día 20/01/2025 ingresó como manipuladora de alimentos Martha Ortiz Gonzalez (aval 20.01.2025), en reemplazo de la manipuladora de alimentos Angela Rodríguez, por finalización de contrato. El día 24/01/2025 ingresó como auxiliar en atención a la primera infancia Elvia Isabel Herrera Barreto (aval 22/01/2025), en reemplazo de la auxiliar en atención a la primera infancia Yessica Martínez, por finalización de contrato. El día 27/01/2025 ingresó como auxiliar de servicios generales Luz Elena Martinez Martinez, (aval 27/01/2025), en reemplazo de la auxiliar de servicios generales Johanna Gutierrez, por finalización de contrato. El día 28/01/2025 ingresó como profesional en atención a la primera infancia July Marcela Forero (aval 27/01/2025), en reemplazo de la profesional en atención a la primera infancia Laura Parada, por finalización de contrato. El día 31/01/2025 ingresó como auxiliar en atención a la primera infancia Maria Angelica Guerrero Cardenas (Aval 09/09/2024), en reemplazo de la auxiliar en atención a la primera infancia Elvia Isabel Herrera Barreto, por renuncia.	

3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el mes de enero se realizó la solicitud de aval de perfiles de las siguientes personas: AUXILIAR EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA: - Ana Karina Mendoza - Angie Duarte - Elvia Isabel Herrera - Geraldine Calderón MANIPULADOR DE ALIMENTOS: - Martha Ortiz - Luz Elena Martinez PROFESIONAL EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA: - Andrea Monsalve - July MarcelaForero - Lina Maria Largo	Anexo 3.1 Solicitud avales auxiliares en atención a la primera infancia Anexo 3.2 Solicitud avales manipulador de alimentos Anexo 3.3 Solicitud avales profesional en atención a la primera infancia
4. Notificar al supervisor del convenio de manera inmediata los cambios realizados en la contratación de las y los colaboradores	Para el mes de enero se presentaron reemplazos en la contratación de las y los colaboradores. El día 20/01/2025 Ingresó como Auxiliar en atención a la primera infancia Geraldine Calderon Carvajal (aval del 20.01.2025), en reemplazo de la Auxiliar en atención a la primera infancia July Marcela Forero, por finalización de contrato. El día 20/01/2025 ingresó como manipuladora de alimentos Martha Ortiz Gonzalez (aval 20.01.2025), en reemplazo de la manipuladora de alimentos Angela Rodríguez, por finalización de contrato. El día 24/01/2025 ingresó como auxiliar en atención a la primera infancia Elvia Isabel Herrera Barreto (aval 22/01/2025), en reemplazo de la auxiliar en atención a la primera infancia Yessica Martínez, por finalización de contrato. El día 27/01/2025 ingresó como auxiliar de servicios generales Luz Elena Martinez Martinez, (aval 27/01/2025), en reemplazo de la auxiliar de servicios generales Johanna Gutierrez, por finalización de contrato.	Anexo 4.1. Notificación contrato de reemplazo Auxiliar en atención a la primera Infancia Geraldine. Anexo 4.2. Notificación contrato de reemplazo Manipuladora de alimentos Martha Ortiz. Anexo 4.3. Notificación contrato de reemplazo Auxiliar en atención a la primera Infancia Isabel . Anexo 4.4. Notificación contrato de reemplazo Auxiliar en atención a la primera Infancia Luz Elena. Anexo 4.5. Notificación contrato de reemplazo Auxiliar en atención a la primera Infancia July Marcela. Anexo 4.6. Notificación contrato de reemplazo Auxiliar en atención a la primera Infancia Maria Angelica.

	El día 28/01/2025 ingresó como profesional en atención a la primera infancia July Marcela Forero (aval 27/01/2025), en reemplazo de la profesional en atención a la primera infancia Laura Parada, por finalización de contrato. El día 31/01/2025 ingresó como auxiliar en atención a la primera infancia Maria Angelica Guerrero Cardenas (Aval 09/09/2024), en reemplazo de la auxiliar en atención a la primera infancia Elvia Isabel Herrera Barreto, por renuncia.	
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos en el mes de mayo. La relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	Anexo 5.1 Hojas de vida colaboradoras nuevas Anexo 5.2 Relación de talento humano
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 período verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante la prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Listados de ingreso de las y los colaboradores.
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del anexo técnico y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	El 17/01/2025 se realizó socialización de anexo técnico El 17/01/2025 se realizó socialización de Inducción y reinducción al cargo de auxiliar y profesional en atención a la primera infancia	Anexo 7.1. Acta del 17.01.2025 - socialización anexo técnico Anexo 7.2. Acta del 13.11.2024 socialización Inducción y reinducción al cargo de auxiliar y profesional en atención a la primera infancia
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)	En el período verificado se presentaron las siguientes novedades con las y los colaboradores. El día 20/01/2025 Ingresó como Auxiliar en atención a la primera infancia Geraldine Calderon Carvajal (aval del 20.01.2025), en reemplazo de la Auxiliar en atención a la primera infancia July Marcela Forero, por finalización de contrato. El día 20/01/2025 ingresó como manipuladora de alimentos Martha Ortiz Gonzalez (aval 20.01.2025), en reemplazo de la manipuladora de alimentos Angela Rodríguez, por finalización de contrato.	El soporte fue relacionado en los compromisos 2 y 3.

	El día 24/01/2025 ingresó como auxiliar en atención a la primera infancia Elvia Isabel Herrera Barreto (aval 22/01/2025), en reemplazo de la auxiliar en atención a la primera infancia Yessica Martínez, por finalización de contrato. El día 27/01/2025 ingresó como auxiliar de servicios generales Luz Elena Martinez Martine(aval 27/01/2025), en reemplazo de la auxiliar de servicios generales Johanna Gutierrez, por finalización de contrato. El día 28/01/2025 ingresó como profesional en atención a la primera infancia July Marcela Forero (aval 27/01/2025), en reemplazo de la profesional en atención a la primera infancia Laura Parada, por finalización de contrato. El día 31/01/2025 ingresó como auxiliar en atención a la primera infancia Maria Angelica Guerrero Cardenas (Aval 09/09/2024), en reemplazo de la auxiliar en atención a la primera infancia Elvia Isabel Herrera Barreto, por renuncia.	
9. Reemplazar 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.	Elvia Isabel Herrera Barreto renuncia el 30/01/2025, en reemplazo ingresa Maria Angelica Guerrero Cardenas (Aval 09/09/2024), el día 31/01/2025	Anexo 9.1 Novedades de las y los colaboradores
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	El jardín infantil elaboró y mantiene actualizado el Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados. Para el período verificado no se realizó ninguna actualización al plan de fortalecimiento.	Anexo 10.1 Diagnóstico institucional de las necesidades de cualificación del personal. Anexo 10.2. Plan de cualificación y bienestar elaborado para la vigencia del Convenio

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 realizó cronograma de bienestar y satisfacción para el talento Humano. Para el mes de enero no se realizó actividad de bienestar y satisfacción a las y los colaboradores, se proyectó para el día 14 febrero 2025. Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: Se cuenta con 3 personas capacitadas en primeros auxilios. Se cuenta con 5 personas con certificado en prevención y detección de abuso. Se cuenta con 5 personas con certificado en lactancia materna. Se realizó capacitación de fortalecimiento en BPM con el Talento Humano el día 31.01.2025. Se realizó sensibilización de prácticas de higiene con el TH el día 29.01.2025 Se realizó Fortalecimiento protocolo Prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación 31-01-25 El día 29/01/2025 realizó sensibilización del quehacer pedagógico con las profesionales atención a la primera infancia y auxiliares en atención a la primera infancia.	Anexo 11.1. Cronograma Bienestar Y Satisfacción Del Talento Humano. Anexo 11.2.. Primeros auxilios con énfasis en primera infancia. Anexo 11.3. Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia. Anexo 11.2.4. Lactancia materna. Anexo 11.5. Acta de Capacitación BPM - 31-01-25 Anexo 11.6. Sensibilización prácticas de higiene 29-01-2025 Anexo 11.7. Acta Prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentación 31-01-25 Anexo 11.8 Acta sensibilización del quehacer pedagógico.
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 ARL realizó la actualización de la matriz de riesgos en el mes de octubre Así mismo, la matriz de riesgos se encuentra actualizada con fecha del 09/10/2024	Anexo 12 Matriz del Jardín Infantil.
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el mes de enero no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Para el mes enero se realizaron las siguientes socializaciones de la identidad institucional: El 17/01/2025 se realizó socialización de inducción y reinducción al cargo de auxiliar y profesional en atención a la primera infancia.	Anexo 1.1. Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil Anexo 1.2. Acta 17.01.2025
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de los componentes: Familia Comunidades y Redes, Salud y Nutrición, Proceso Pedagógico Ambientes Educativos y Protectores, Talento humano y Gestión Administrativa conforme con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles	El jardín infantil cuenta con el plan de acción anual donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan.	Anexo 2.1 Plan de acción
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integridad, 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 enero de 2025.	Anexo 3.1. Tablas de Retención Documental de la SDIS
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 se realizó la socialización de PQRSD con padres de familia.	Anexo 4.1. Procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias del jardín infantil. Anexo 4.1.1. Socialización PQRSD 31.01.2025
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	Del 16/01/2025 al 31/01/2025 se realizaron compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de Párvulos 1, 2, 3 y 4 y Pre jardín 1, 2, 3, 4 y 5 ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas.	Anexo 5.1. Compromisos Firmados con los padres de familia con fecha de socialización y con fecha de entrega
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado	En el mes Enero, se realizaron en el sistema de información misional 51 inscripciones para los siguientes niñas y niñas:	Anexo 6.1. Soporte de las inscripciones cargadas al SIRBE

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.	-GABRIELA PERILLA NIVIAYO -IAN SAMUEL MORENO RODRIGUEZ -THIAGO ORTIZ OSPINO -JULIANA LUCIA ACOSTA VIDES -SALOME CHIVATA CAMARGO -MARIA CAMILA SANCHEZ PLAZAS -IAN RAMIRO PACHÓN HIDALGO -JOHAN MAURICIO CASTRO GALLEGO -CARLOS DANIEL CONTRERAS ORTEGA -HELEN SOFIA MORA CORTES -SOL ALEJANDRA AMAYA REINA -EITHAN NOAH CHACÓN LEAL -CRISTIAN CAMILO COGOLLO MENDEZ -EILEEN CAMILA AGUILAR FORERO -JUAN ESTEVAN CASTIBLANCO DUQUE -YAILHET AHUMADA RIVERA ANGEL DAVID GUTIERREZ MORENO THIAGO MARTINEZ CHIVATA ANTONELLA ALVARADO ARIZA JEREMY DAVID SIERRA TOSCANO YOJANSEL JOSE BAEZ GARCIA THIAGO DAVID TOVAR CORTES EIBRIL JANELL MATOS DE LEON JACOB DUVAN ESPINOSA PEÑA MATHIAS CAMARGO SERRATO ALEXIS ADRIAN MORALES VELA EITHAN SANTIAGO SANCHO MENDOZA JUAN SEBASTIAN MIRANDA CASTELLANOS LUIS SANTIAGO JARA GUTIERREZ LILIT SOFIA VARGAS SANDOVAL TOMAS SANTIAGO BERTEL PAEZ LUCIANA TORO RAMOS EMILY SAMANTHA GARCIA RATIVA LUCIANA DIAZ MORALES THIAGO ANDRES MORENO MEZA GUADALUPE DUCUARA QUITIAN SAMI THOMAS PRECIADO TORRES MILAGROS NICOL MEDINA LUNA MAILYN SOFIA FLOREZ AGAMEZ JOSHUA ZAID BALDOVINO LUNA MELANIE ZENDAYA TIQUE GAITAN JHOAN LUIS DIAZ PEDROZO LUISA JULIANA ESTRADA CAMARGO	

	DANIEL MATHIAS ALCENDRA ARNACHES YESUS ANDRES SUAVITA CAUSADO VALERY ISABEL JIMENEZ SANCHEZ THIAGO ANDRES BALLESTAS MARTINEZ OSMAR DAVID ZUÑIGA FLORES AYLEEN SOFIA ALVARADO CAMARGO VICTORIA MARTIN AVILES SALOME GONZALEZ RODRIGUEZ	
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la Subdirección Local correspondiente, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local.	En el mes enero se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: GABRIELA PERILLA NIVIAYO IAN SAMUEL MORENO RODRIGUEZ THIAGO ORTIZ OSPINO JULIANA LUCIA ACOSTA VIDES SALOME CHIVATA CAMARGO MARIA CAMILA SANCHEZ PLAZAS IAN RAMIRO PACHÓN HIDALGO JOHAN MAURICIO CASTRO GALLEGO CARLOS DANIEL CONTRERAS ORTEGA HELEN SOFIA MORA CORTES SOL ALEJANDRA AMAYA REINA EITHAN NOAH CHACÓN LEAL CRISTIAN CAMILOCOGOLLOMENDEZ EILEEN CAMILA AGUILAR FORERO JUAN ESTEVAN CASTIBLANCO DUQUE YAILHET AHUMADA RIVERA ANGEL DAVID GUTIERREZ MORENO THIAGO MARTINEZ CHIVATA ANTONELLA ALVARADO ARIZA JEREMY DAVID SIERRA TOSCANO YOJANSEL JOSE BAEZ GARCIA	Anexo 7.1.1 Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado párvulos Anexo 7.1.2 Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado prejardin

	THIAGO DAVID TOVAR CORTES EIBRIL JANELL MATOS DE LEON JACOB DUVAN ESPINOSA PEÑA MATHIAS CAMARGO SERRATO ALEXIS ADRIAN MORALES VELA EITHAN SANTIAGO SANCHO MENDOZA JUAN SEBASTIAN MIRANDA CASTELLANOS LUIS SANTIAGO JARA GUTIERREZ LILIT SOFIA VARGAS SANDOVAL TOMAS SANTIAGO BERTEL PAEZ LUCIANA TORO RAMOS EMILY SAMANTHA GARCIA RATIVA LUCIANA DIAZ MORALES THIAGO ANDRES MORENO MEZA GUADALUPE DUCUARA QUITIAN SAMI THOMAS PRECIADOTORRES MILAGROS NICOL MEDINA LUNA MAILYN SOFIA FLOREZ AGAMEZ JOSHUA ZAID BALDOVINO LUNA MELANIE ZENDEYA TIQUE GAITAN JHOAN LUIS DIAZ PEDROZO LUISA JULIANA ESTRADA CAMARGO DANIEL MATHIAS ALCENDRA ARNACHES YESUS ANDRES SUAVITA CAUSADO VALERY ISABEL JIMENEZ SANCHEZ THIAGO ANDRES BALLESTAS MARTINEZ OSMAR DAVID ZUÑIGA FLORES AYLEEN SOFIA ALVARADO CAMARGO VICTORIA MARTIN AVILES SALOME GONZALEZ RODRIGUEZ THAMY VICTORIA HERRERA PACHECO DILAN SANCHEZ ZAMBRANO	

	DANILO ANDRES RUBIANO SILVA EMMA GUZMAN FERNANDEZ AURA SARAY GONZALEZ AVILA MATHIAS ANDRES RAAD LOPEZ EDUARLYS ALEJANDRA CABARCA UTRERA JOSE ALEJANDRO SARMIENTO OCHOA ABDIEL JOSE MARTINEZ POLO LEYDI JHOANA TAFUR SOLANO DEYKER JARECK FIGUEROA ZACARIAS ALAN MAXIMILIANO MORA GARCIA ALISSON ALEJANDRO MENDOZA BOHORQUEZ LIAMS JOSUE ALCENDRA VILLALOBOS JUAN DAVID ROMERO DURAN ARANZA DE JESUS LEON SANCHEZ ZOE QUINTERO TAMAYO AARON JACOBO AYALA MERLANO JESUS DAVIS THEIS MERCADO EMILY SALOME CARDOZO BAQUERO GABRIEL ESTEBAN MARTINEZ CHIVATA ERICK YASUE MORENO FLOREZ AMAIA ELIZABETH PENAGOS GORDILLO MIA CLARINETH AMAYA MENDEZ MIA ANTONELLA MALDONADO GOMEZ LIAM ILICH SANDOVAL HERNANDEZ EMILY ARIANA NIÑO PEÑA JEREMMY FILIPH RODRIGUEZ AVILA FERNANDA GUZMAN VERONA CRISTOPHER JESUS MOLINA ARNEDO EDINSON FABIAN QUIMBAYA RUBIANO JHOJAN DAVID VARGAS TORRES MATTHEW FELIPE TORRES VILLAR	

	ADHARA PIZARRO GIRALDO EMILIANO CRESPO CABARCAS DANNA SOFIA CAÑON RANGEL LOGAN SANTIAGO BALLESTEROS JIMENEZ IAN SAMUEL ZAMBRANO ROA LIAM SAMUEL DÁVILA BARBOZA AXEL MICHELLE CELIS VALENCIA VALERY LUCIANA PEÑA PEÑA ANTONELLA ESPITIA RAMOS DILAN ROSARIO MENDOZA GISSEL LORENA FUENTES MARTINEZ EILEEN CELESTE MORENO GUERRERO SILETH SOFIA CABALLERO TAPIA SEBASTIAN ALEJANDRO ANDRADE REY MAILEN ALEJANDRA RODRIGUEZ ORTIZ LUIS FELIPE RAMOS ROMERO JUAN JOSE FUENTES AVELLA AARON JOSE SOLER ANAYA SALVADOR PIRACOCA ZIPACON THOMAS RODRIGUEZ MARTINEZ THIAGO ANDRES VILLAMUEZ JIMENEZ KEREN ARIANA LORA LAMADRID GLENIS PATRICIA MONTERROSA BAQUERO DAISY SOFIA AVILA MORELO KEYLIN SOFIA OVIEDO FAJARDO EDGAR SANTIAGO AYA SEGURA ALAYZIAH VALENTINA CORRALES MEDINA LIAM ALFREDO MELENDEZ GUEVARA CRISTOPHER LEMUS SARMIENTO DULCE MARIA GUZMAN MENDOZA DULCE ANTONELLA ABAUNZA DIAZ	

	JEYDEN ARON PAJOY SANCHO KEIMER MANUEL DE MOYA GALINDO JUAN JOSE PACHECO VELASQUEZ LIAN ESTEBAN MARTINEZ SANABRIA ITZAE DANIEL QUEJADA ROJAS ANTHONY LIDUEÑA PACHECO CARLOS JOSE PEREZ PEREZ KEVIN ARLEY PRIETO CRUZ JHOSETH SAMUEL MARTINEZ NAVARRO DAVIANA SOFIA CABRERA MORENO LUIS ANGEL LOPEZ CALLEJAS EMMA CECILIA OSPINO SERPA EMILIANA LOPEZ DIAZ ASHLEY GARCIA CARO THIAGO ACOSTA JAIMES LAUREN NAHOMI GUERRERO CERON MARIA JOSE MURCIA AREVALO CAMILO ANDRES SANCHEZ ROJAS	
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía	Las niñas, los niños y las y los colaboradores cuentan con el carnet de identificación.	Anexo 8.1. Carnet de los niños y de las niñas 8.2. Anexo Carnet de las colaboradoras.
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 Enero	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 31/01/2025, realizó seguimiento a la cobertura por medio de base de datos. Para el periodo del informe se realizó búsqueda activa por medio de volantes y perifoneo.	Anexo 10.1 31.01.2025 Base de datos Anexo 10.2. Acta Búsqueda activa niños y niñas
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.	

COMPROMISOS GESTIÓN DOCUMENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	Anexo cargado en el compromiso 1.1 de gestión documental del mes de julio
2. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico.	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordena de manera física y digital.	Anexo cargado en el compromiso 2.1 de gestión documental del mes de julio
3. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	El jardín infantil guarda y custodia guardar la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el mes noviembre no se presentaron daños o pérdidas de documentación.	Anexo cargado en el compromiso 3.1 de gestión documental del mes de julio
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.	Se realizó la entrega de 1 historias sociales ante la SLIS conforme a la requerido el 08/11/2024. Se recibe 33 historias sociales desde la SLIS conforme a lo requerido el 01/11/2024	Anexo 4.1. Radicado y correo 08.11.2024 Anexo 4.2 Tabla de retencion documental

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 30.01.2025., con talento humano	Anexo 1.1. Acta 30.01.2025.
2. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Anexo 2.1. Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado párvulos. Anexo 2..2 Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado prejardín.

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.		
3. Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia	El jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por cada uno de las y los colaboradores.	Anexo 3.1. Autorización de uso de datos de las y los colaboradores.
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 25/07/2024, el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad para Maricela Rojas Torres, Responsable del servicio	Anexo 4.1. Acuerdo de confidencialidad firmado por la persona autorizada
5. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, anexando los soportes relacionados en el anexo técnico.	Para el mes de verificación no se diligenciaron los formatos de modificación o desactivación de usuarios.	No aplica

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON OBSERVACIONES A MEJORAR SI x__ NO __
Se realizó la gestión pertinente con el fin de contratar el Talento Humano requerido.

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI __ NO _X_

RADICADO: NA

FECHA DE EMISIÓN: NA

FECHA DE RECEPCIÓN: NA

RESPUESTA: NA

RADICADO: NA

FECHA DE RADICADO NA

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI __ NO _X_

QUE ENTIDAD LO VISITÓ: NA

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI __ NO _X_ FECHA: NA

RESULTADO: NA

HOSPITAL: SI __ NO _X_ FECHA:

RESULTADO: NA

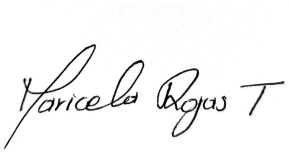
BOMBEROS SI __ NO _X_ FECHA: NA

RESULTADO: NA

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
21/01/2025	Pedagógico	Lorena Moreno
22/01/2025	Gestión ambiental	Andrea Camargo
22/01/2025	Ambientes educativos y protectores	Juan Pablo Muñoz
23/01/2025	Familia, comunidad y redes	Ana Maria Gonzalez
28/01/2025	Nutrición	Johanna Bustos
30/01/2025	Talento Humano	Cristian Cervantes
30/01/2025	Administrativo	Angela Torres

FECHA DE ELABORACIÓN: 10/02/2025





FIRMA RESPONSABLE

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 7607 – 2024

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

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACION CELESTIN FREINET
NIT	830.142.249-7
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CALLE 136 136ª 40
CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN OFICIAL (RUT)	fundacion@celestinfreinet.edu.co
NÚMERO DE CONTACTO	3213892168
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	CELESTIN FREINET RINCON
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 128 BIS A 91 93
TELÉFONO DEL JARDÍN	3125456984

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	DANIEL ARTURO GARAY ROMERO

Información del convenio:

NUMERO DE CONVENIO	**7607 – 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 VEINTITRÉS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL CINCUENTA M/CTE ($1.023.461.050), discriminados de la siguiente manera; LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de OCHOCIENTOS SETENTA MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES M/CTE ($870.354.533), correspondientes al 85,04 % y el ASOCIADO aporta en especies la suma de CIENTO CUARENTA Y TRES MILLONES CIENTO SEISMIL QUINIENTOS DIECICIETE M/CTE ($153.106.517), CORREPOSDIENTE AL 14.96% los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del convenio.
PLAZO DEL CONVENIO	Hasta el 6 de diciembre de 2024
FECHA DE INICIO	7/05/2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	6/12/2024
PRORROGAS	Modificación 1: PRORROGAR el plazo de ejecución establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO, El plazo de ejecución será 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 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
SUSPENSIÓN	Modificación 1: SUSPENDER el plazo de ejecución establecido en la CLÁUSULA SEPTIMA – PLAZO 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.

OBJETO DEL CONVENIO: UNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDIN INFANTIL.

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de MIL VEINTITRÉS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL CINCUENTA M/CTE ($1.023.461.050), discriminados de la siguiente manera; LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de OCHOCIENTOS SETENTA MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES M/CTE ($870.354.533), correspondientes al 85,04 % y el ASOCIADO aporta en especies la suma de CIENTO CUARENTA Y TRES MILLONES CIENTO SEISMIL QUINIENTOS DIECICIETE M/CTE ($153.106.517), CORREPOSDIENTE AL 14.96% los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del convenio.
ADICIONES:	Modificación 1: TREINTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($36.299.473), discriminados de la siguiente manera; LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL – SDIS, NUEVE MILLONES CIENTO TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($9.137.487) Y LA FUNDACION CELESTIN FREINET – ASOCIADO, VEINTI SIETE MILLONES CIENTO SESENTA Y UN MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($27.161.986)
REINVERSIONES:	REINVERTIR Y REDISTRIBUIR la suma de CIENTO SETENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS VEINTIDÓS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($177.722.365), los cuales se discriminan así: CIENTO SETENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO SETENTA Y UN MIL TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($174.171.339), que corresponde a aportes en dinero de la SDIS y TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y UN MIL VEINTISÉIS PESOS M/CTE ($3.551.026), los cuales corresponden a aportes en especie del asociado, los aportes SDIS se encuentran respaldados con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 9166 de 2024 y el Certificado de Registro Presupuestal No. 9147 de 2024, expedidos por el Responsable del Presupuesto, de acuerdo con lo descrito en la estructura de costos del convenio anexa a esta modificación
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*SDIS $ 630.329.248* *APORTE ASOCIADO $ 149.555.491*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*SDIS $ 249.162.772* *APORTE ASOCIADO $ 30.713.012*

COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en	Las actividades financieras y contables realizadas durante el	Libro auxiliar contable enero de 2025.

las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	mes de enero de 2025, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Ubicado en la carpeta 01. soportes de ejecución convenios 2024/convenio 7607-2024 rincón /10. enero 2025 /11. aspectos financieros /compromiso 1
2. Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	Las obligaciones adquiridas para el mes de enero de 2025, para el funcionamiento del Jardín Infantil con proveedores, fueron presentadas a la supervisión para en el respectivo mes.	Ubicado en la carpeta 01. soportes de ejecución convenios 2024/convenio 7607-2024 rincón /10. enero 2025 /11. aspectos financieros /compromiso 6
3. Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	El pago de las obligaciones con el talento humano fue cancelado dentro del tiempo establecido.	Ubicado en la carpeta 01. soportes de ejecución convenios 2024/convenio 7605-2024 piedra verde /10. enero 2025 /11. aspectos financieros /compromiso 6
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio la paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	El convenio se encuentra en etapa de ejecución, por tanto, no se desarrollan actividades para esta obligación	No aplica.
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Durante el mes de enero de 2025, no se han recibido recursos.	Los soportes se encuentran adjuntos en la obligación N° 1, 2 y 3.
6. Suministrar de forma mensual los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Se presentaron los soportes correspondientes al mes de 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 al mes de enero de 2024, son entregados a la supervisión del convenio.

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PERIODO ALISTAMIENTO

TIPO DE COSTO	CONCEPTO	VALOR APORTE SDIS	VALOR APORTE ASOCIADO
	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 2.188.000	$0
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 12.464.400	$0
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 1.729.200	$0
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 1.133.000	$0
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 2.669.845	$0
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 2.189.622	$0
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$0	$ 3.543.072
	VIGILANCIA	$0	$ 2.082.146

COSTOS FIJOS	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$0	$ 922.293
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$0	$1.064.206
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$596.086	$0
	MATERIAL DIDACTICO	$0	$1.300.099
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ 321.048	$0
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 3.290.678	$0
	PAPELERÍA NIÑOS	$ 334.647	$0
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$0	$0
	CAMINADORES - ALIMENTACIÓN	$0	$0
	PÁRVULOS - ALIMENTACIÓN	$ 3.397.703	$0
	PRE JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$ 8.145.156	$0
	JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$0	$0
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 138.566	$0
	PIGA	$ 524.612	$0
	MANTENIMIENTOS MENORES	$0	$0
TOTAL		$ 39.122.563	$ 8.911.816

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

SI _X_ NO __

COLABORADORES(AS) CONTRATADOS(AS)

CARGO	NOMBRE	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	TIPO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
Profesional En Atención A Primera Infancia	Rojas Torres Maricela	1073671572	Prestación De Servicio	16/01/2025	30/04/2025
Profesional En Atención A Primera Infancia	Camelo Castro Adriana	1068973447	Prestación De Servicio	16/01/2025	30/04/2025
Profesional En Atención A Primera Infancia	Tovar Jenssy Astrid	1016060026	Prestación De Servicio	16/01/2025	30/04/2025
Profesional En Atención A Primera Infancia	Rocha Barbosa Marcela	53071113	Prestación De Servicio	22/01/2025	30/04/2025
Profesional En Atención A Primera Infancia	Valero Cagua Nelsy Nubia	52425262	Prestación De Servicio	16/01/2025	30/04/2025
Profesional En Atención A Primera Infancia	Martín Urrego Sandra Yaneth	52745493	Prestación De Servicio	16/01/2025	30/04/2025
Profesional En Atención A Primera Infancia	Beltrán Prieto Hary Marcela	1010172253	Prestación De Servicio	24/01/2025	30/04/2025
Profesional En Atención A Primera Infancia	Arévalo Flores Lady Viviana	53000981	Prestación De Servicio	16/01/2025	30/04/2025
Profesional En Atención A Primera Infancia	Calderón Luz Amanda	23522689	Prestación De Servicio	16/01/2025	30/04/2025
Profesional En Atención A Primera Infancia	Forero July Marcela	1032407979	Prestación De Servicio	28/01/2025	30/04/2025
Auxiliar administrativo	Ramírez Rodríguez Iveth Yuliana	1000697393	Prestación De Servicio	16/01/2025	30/04/2025
Auxiliar En Atención A Primera Infancia	Herrera Barreto Elvia Isabel	1026253562	Prestación De Servicio	24/01/2025	30/01/2025
Auxiliar En Atención A Primera Infancia	Calderón Carvajal Shirly Geraldine	1020834178	Prestación De Servicio	20/01/2025	30/04/2025
Manipuladora De Alimentos	Ortiz González Martha	52265839	Prestación De Servicio	20/01/2025	30/04/2025

Manipuladora De Alimentos	Patiño Pallares María Cristina	1063489066	Prestación De Servicio	16/01/2025	30/04/2025
Manipuladora De Alimentos	Ochoa Leandro Dora	51848756	Prestación De Servicio	22/01/2025	30/04/2025
Auxiliar De Aseo E Higiene	Martínez Martínez Luz Elena	45524375	Prestación De Servicio	27/01/2025	30/04/2025
Auxiliar De Aseo E Higiene	Veloth Camargo Dina Marcela	1007712844	Prestación De Servicio	16/01/2025	30/04/2025
Auxiliar De Aseo E Higiene	Forero Guzmán Johanna Liccete	52831831	Prestación De Servicio	16/01/2025	30/04/2025

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

NOMBRE: Herrera Barreto Elvia Isabel

FECHA DE RETIRO: 30 de enero de 2024

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

TALENTO HUMANO CONTRATADO POR NÓMINA

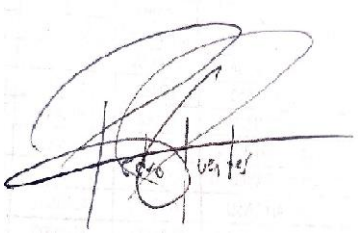
ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *ANO – MES – DÍA*	VALOR
SALUD	2025/02	2025/02/10	178.000
PENSIÓN	2025/01	2025/02/10	227.800
ARL	2025/01	2025/02/10	14.900
PARAFISCALES	2025/01	2025/02/10	128.300

TALENTO HUMANO CONTRATADO POR OPS

NOMBRE	EPS	FONDO DE PENSIONES	*ARL*	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	PERIODO PAGADO	VALOR PAGADO
ROJAS TORRES MARICELA	SALUD TOTAL EPS	COLPENSIONES	SEGUROS COLPATRIA	1069810567	2025/02/04	1	$258.700
CAMELO CASTRO ADRIANA	FAMISANAR	PROTECCION	SEGUROS COLPATRIA	1069866898	2025/02/04	1	$216.800
TOVAR JENSSY ASTRID	SURA	PORVENIR	SEGUROS COLPATRIA	1069811016	2025/02/04	1	$216.800
ROCHA BARBOSA MARCELA	FAMISANAR	PORVENIR	SEGUROS COLPATRIA	32329996	2025/01/29	1	$130.000
VALERO CAGUA NELSY NUBIA	COMPENSAR	PORVENIR	SEGUROS COLPATRIA	32369493	2025/02/04	1	$216.800
MARTÍN URREGO SANDRA YANETH	COMPENSAR	COLPENSIONES	POSITIVA	83885652	2025/02/04	1	$462.900
BELTRÁN PRIETO HARY MARCELA	SANITAS	COLPENSIONES	SEGUROS COLPATRIA	83877142	2025/02/04	1	$101.200
ARÉVALO FLORES LADY VIVIANA	FAMISANAR	PORVENIR	SEGUROS COLPATRIA	32405308	2025/02/04	1	$216.800
CALDERÓN LUZ AMANDA	FAMISANAR	COLPENSIONES	SEGUROS COLPATRIA	9480383628	2025/02/04	1	$216.800
FORERO JULY MARCELA	SANITAS	COLPENSIONES	SEGUROS COLPATRIA	83898885	2025/02/04	1	$44.400
RAMÍREZ RODRÍGUEZ IVETH YULIANA	RECAUDO SGP CAPITAL SALUD	PORVENIR	SEGUROS COLPATRIA	1069901736	2025/02/04	1	$210.400
HERRERA BARRETO ELVIA ISABEL	SANITAS	COLPENSIONES	SEGUROS COLPATRIA	1070116819	2025/02/04	1	$98.300
CALDERÓN CARVAJAL SHIRLY GERALDINE	COMPENSAR	COLPENSIONES	SEGUROS COLPATRIA	32413127	2025/02/04	1	$151.700
ORTIZ GONZÁLEZ MARTHA	SALUD TOTAL EPS	PROTECCION	SEGUROS COLPATRIA	1069974598	2025/02/04	1	$161.700

PATIÑO PALLARES MARÍA CRISTINA	SURA	PROTECCION	SEGUROS COLPATRIA	1069975404	2025/02/04	1	$220.300
MARTÍNEZ MARTÍNEZ LUZ ELENA	COMPENSAR	PORVENIR	SEGUROS COLPATRIA	1070153607	2025/02/07	1	$58.900
VELOTH CAMARGO DINA MARCELA	NUEVA EPS S.A.	PROTECCION	SEGUROS COLPATRIA	1070143678	2025/02/05	1	$210.400
FORERO GUZMÁN JOHANNA LICCETE	FAMISANAR	COLPENSIONES	SEGUROS COLPATRIA	1070110651	2025/02/08	1	$210.400

FECHA DE ELABORACIÓN: 18/02/2025



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



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

* Adjunto al presente informe, se deben remitir los siguientes documentos:
Certificado de aportes parafiscales expedido por el revisor fiscal cuando aplique y documentos que lo acrediten.
En caso de no contar con revisoría fiscal de debe adjuntar el certificado expedido por el Representante Legal y Contador y documentos que lo acrediten.

	SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS FORMATO RELACIÓN DE SOPORTES ASPECTOS FINANCIEROS CONVENIO N° 7607-2024 - JARDÍN INFANTIL RINCÓN SOPORTES CORREPONDIENTES AL PERIODO DEL 16 AL 31 DE ENERO DE 2025	CÓDIGO VERSION Fecha **Pagina 1 de 1** **Fecha verificación: 18 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	**$ 32.212.268**	**$ 178.950**	**$ 114.322**	**$ 10.131.473**	**$ 22.374.067**	**$ -**	**$ 22.374.067**	
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 2.188.000	$ -	$ -	$ -	$ 2.188.000	$ -	$ 2.188.000	No aplica.
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 18.330.000	$ -	$ -	$ 5.865.600	$ 12.464.400	$ -	$ 12.464.400	Valor Proyectado $18.330.000 menos descuentos $1.466.400 menos Recursos no ejecutados $4.399.200, Valor llevado a ejecución $12.464.400.
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 4.323.000	$ -	$ -	$ 2.593.800	$ 1.729.200	$ -	$ 1.729.200	Valor Proyectado $4.323.000 menos descuentos $384.267 menos Recursos no ejecutados $2.209.533, Valor llevado a ejecución $1.729.200.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 1.133.000	$ -	$ -	$ -	$ 1.133.000	$ -	$ 1.133.000	No aplica.
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 2.953.837	$ 178.950	$ 114.322	$ 577.264	$ 2.669.845	$ -	$ 2.669.845	Valor Proyectado $3.247.109 menos descuentos $144.316 menos Recursos no ejecutados $432.948, Valor llevado a ejecución $2.669.845.
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 3.284.431	$ -	$ -	$ 1.094.809	$ 2.189.622	$ -	$ 2.189.622	Valor Proyectado $3.284.431 menos descuentos $510.911 menos Recursos no ejecutados $583.898, Valor llevado a ejecución $2.189.622.

INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	**FECHA DE PAGO**	**BANCO**	**N CUENTA**	**MEDIO DE PAGO**
PAGO NOMINA/HONORARIOS	3/02/2025	BANCO DE BOGOTA	30364673	TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL Y PROVISIONES	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**	**N° DE PLANILLA**	**N° DE AFILIADOS**
PAGO PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL	12/02/2025	APORTES EN LINEA	9481352826	1

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO						
MODALIDAD	**NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
USO DEL PREDIO	MONICA DELGADO QUEVEDO	3/02/2025	$ -	$ 3.543.072	$ 3.543.072	No aplica
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO			**$ -**	**$ 3.543.072**	**$ 3.543.072**	

VIGILANCIA - COSTO FIJO							
EMPRESA DE VIGILANCIA	**N° FACTURA**	**FECHA FACTURA**	**FECHA DEL PAGO**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
FUNDACIÓN CELESTÍN FREINET	CERTIFICADO	3/02/2025	N/A	$ -	$ 2.082.146	$ 2.082.146	Soporte por valor de $2.928.231 ejecución enero 2025 $2.082.146.
TOTAL VIGILANCIA				**$ -**	**$ 2.082.146**	**$ 2.082.146**	

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	MONICA DELGADO QUEVEDO	3/02/2025	$ -	$ 922.293	$ 922.293	Certificado por valor de $1.257.672 se llevó a la ejecución enero 2025 $922.293.
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 922.293**	**$ 922.293**	

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO						
SOPORTE	**NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
CERTIFICADO	MONICADELGADOQUEVEDO	3/02/2025	$ -	$ 1.064.206	$ 1.064.206	Certificado por valor de $1..451.190 se llevó a la ejecución enero 2025 $1.064.206.
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ 1.064.206**	**$ 1.064.206**	

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
ONCE VELAS SAS	901.381.450-3	OV 10198	15/10/2024	$ 148.334	$ -	$ 148.334	Soporte por valor de $2.099.160 ejecución noviembre $1.625.688 ejecución diciembre $325.138. Saldo $148.334.
ONCE VELAS SAS	901.381.450-3	OV 10208	13/11/2024	$ 447.752	$ -	$ 447.752	Soporte por valor de $1.398.926 descuento $23.800 ejecución enero 2025 $447.752 Saldo $951.174.
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 596.086**	**$ -**	**$ 596.086**	

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
FUNDACIÓN CELESTÍN FREINET	830.142.249-7	CERTIFICADO	2/09/2024	$ -	$ 1.023.412	$ 1.023.412	Soporte por valor de $5.640.000 ejecución septiembre $3.907.443, ejecución octubre $709.145 ejecución enero 2025 $1.023.412.
FUNDACIÓN CELESTÍN FREINET	830.142.249-7	CERTIFICADO	29/01/2025	$ -	$ 276.687	$ 276.687	Soporte por valor de $4.613.035 ejecución enero 2025 $276.687 Saldo $4.336.348.
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ -**	**$ 1.300.099**	**$ 1.300.099**	

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
ONCE VELAS SAS	901381450-3	OV 10207	13/11/2024	$ 73.124	$ -	$ 73.124	Soporte por valor de $401.863 ejecución noviembre $153.622 ejecución diciembre $175.117. ejecución enero 2025 $73.124.
ONCE VELAS SAS	901381450-3	OV 10217	25/11/2024	$ 138.278	$ -	$ 138.278	No aplica
ONCE VELAS SAS	901381450-3	OV 10230	28/01/2025	$ 109.646	$ -	$ 109.646	Soporte por valor de $565.147 ejecución enero 2025 $109.646. Saldo $455.502.
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ 321.048**	**$ -**	**$ 321.048**	

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
ONCE VELAS SAS	901381450-3	OV 10232	28/01/2025	$ 871.708	$ -	$ 871.708	No aplica.
ONCE VELAS SAS	901381450-3	OV 10233	28/01/2025	$ 2.418.970	$ -	$ 2.418.970	No aplica.
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 3.290.678**	**$ -**	**$ 3.290.678**	
PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
ONCE VELAS SAS	901381450-3	OV 10216	25/11/2024	$ 100.931	$ -	$ 100.931	Soporte por valor de $274.458, ejecución diciembre $173.527 ejecución enero 2025 $100.931.
ONCE VELAS SAS	901381450-3	OV 10229	28/01/2025	$ 233.716	$ -	$ 233.716	Soporte por valor de $274.934 ejecución enero $233.716 Saldo $41.218.
TOTAL PAPELERIA NIÑOS				**$ 334.647**	**$ -**	**$ 334.647**	
ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
ASOCIACION DE GESTION SOCIAL Y COMUNITARIA AGESCOM	900562332-6	AGES 1595	28/01/2025	$ 2.326.800	$ -	$ 2.326.800	No aplica
ASOCIACION DE GESTION SOCIAL Y COMUNITARIA AGESCOM	900562332-6	AGES 1596	28/01/2025	$ 1.988.415	$ -	$ 1.988.415	Soporte por valor de $850.500 descuento $66.000. ejecución diciembre $784.500.
ASOCIACION DE GESTION SOCIAL Y COMUNITARIA AGESCOM	900562332-6	AGES 1613	4/02/2025	$ 11.400	$ -	$ 11.400	a factura presenta fecha de febrero de 2025, sin embargo los alimentos corresponden a enero de 2025.
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 4.326.615**	**$ -**	**$ 4.326.615**	
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS AZUL EGEO SAS	901.303.836-1	DAES 332	28/01/2025	$ 1.936.375	$ -	$ 1.936.375	No aplica
DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS AZUL EGEO SAS	901.303.836-1	DAES 334	28/01/2025	$ 2.307.295	$ -	$ 2.307.295	No aplica
GUERRERO PIÑEROS CIRO ALEJANDRO	1.015.414.995-6	AG 2579	28/01/2025	$ 379.988	$ -	$ 379.988	No aplica
GUERRERO PIÑEROS CIRO ALEJANDRO	1.015.414.995-6	AG 2581	28/01/2025	$ 280.986	$ -	$ 280.986	Soporte por valor de $346.700 descuentos $65.714. ejecución enero 2025 $280.986.
HERMINDA SAAVEDRA GARCIA	52.266.449-4	A 743	28/01/2025	$ 936.100		$ 936.100	No aplica
HERMINDA SAAVEDRA GARCIA	52.266.449-4	A 744	28/01/2025	$ 1.375.500		$ 1.375.500	No aplica
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 7.216.244**	**$ -**	**$ 7.216.244**	
TOTAL ALIMENTOS				**$ 11.542.859**	**$ -**	**$ 11.542.859**	
SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO COSTOS DE REALIZACIÓN							
SOPORTE	**NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR**			**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
ENERGÍA 337432246-3	MONICA DELGADO QUEVEDO			$ 59.173	$ -	$ 59.173	Soporte por valor de $305.730 ejecución de acuerdo a consumo $59.173.
GAS F15B22794626	MONICA DELGADO QUEVEDO			$ 79.393	$ -	$ 79.393	Soporte por valor de $143.900 ejecución de acuerdo a consumo $79.393.
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET				**$ 138.566**	**$ -**	**$ 138.566**	
PIGA - COSTOS DE REALIZACIÓN							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
ONCE VELAS SAS	901381450	OV 10231	28/01/2025	$ 524.612	$ -	$ 524.612	No aplica
TOTAL PIGA				**$ 524.612**	**$ -**	**$ 524.612**	
MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO COSTOS DE REALIZACIÓN							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
N/A	N/A	N/A	N/A	$ -	$ -	$ -	No aplica
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ -**	**$ -**	**$ -**	
TOTAL EJECUCIÓN MENSUAL				**$ 39.122.563**	**$ 8.911.816**	**$ 48.034.379**	

FIRMA DEL ASOCIADO:

STELLA HERRERA GUERRERO | CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

CÉDULA DE CIUDADANÍA: 20.367.966

FUNDACIÓN CELESTÍN FREINET

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

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

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

C E R T I F I C O:

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

Dada en Bogotá D.C. a los (18) días del mes de Febrero del 2025

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

7 4 3 8 9 A 8 9 B F 3 F E F F 9

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

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

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO



81522-T

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

PRESIDENTE

JAIME A. HERNANDEZ V.

90661

C FESA SA

04/2001-25034

Mónica Delgado

FIRMA DEL TITULAR

040905

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de Contadores.

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **40.441.404**

DELGADO QUEVEDO

APELLIDOS

MONICA

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

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

VILLAVICENCIO
(META)
LUGAR DE NACIMIENTO

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

07-ABR-1995 VILLAVICENCIO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

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