INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 7605 – 2024

Período a que corresponde el informe	16 al 31 ENERO 2025

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

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	DANIEL ARTURO GARAY

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	7605
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	24/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	$2.773.255.140
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta 06 de diciembre de 2024
FECHA DE INICIO	07/05/2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	06/12/2024
PRORROGAS	Modificación 1: PRORROGAR el plazo de ejecución establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO, El plazo de ejecución será HASTA EL 21 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. 7605 de 2024 la suma de: CIENTO VEINTITRÉS MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE ($123.770.463) de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma de NOVENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS ONCE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE ($94.311.231) y el ASOCIADO aporta en especie la suma de VEINTINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE ($29.459.232). El valor a adicionar del aporte de la SDIS, se encuentra amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el responsable de Presupuesto adjunto a la presente justificación, así:

NO. DE CDP	VIGENCIA	NO. DE PROYECTO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	VALOR CDP	VALOR AFECTADO CDP
19143	2024	7939	Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C.	$91.311.231	$94.311.231
NOVENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS ONCE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE ($94.311.231)					

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. (La fecha de suspensión corresponde con lo establecido en el calendario de cierre de actividades 2024, así mismo se hizo la proyección y calculo con los recursos disponibles).
OBJETO DEL CONVENIO: “AUNAR RECURSOS TECNICOS, FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONOMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDIN INFANTIL.”	

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió acta de inicio en fecha 07/05/2024, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	El acta de Inicio fue cargada como soporte del informe de gestión de julio de 2024.
2. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	Para el mes de Enero se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio. La supervisión realizó verificaciones presenciales y virtuales durante el periodo del informe.	Anexo 2.1 21.01.2025 Instrumento Componente Pedagógico Anexo 2.2 23.01.2025 Instrumento Componente Nutricional Anexo 2.3 28.01.2025 Instrumento Componente Administrativo Anexo 2.4 30.01.2025 Instrumento Componente Talento Humano Anexo 2.5 Soportes verificaciones virtuales Enero 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 bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se lleva el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	El soporte de la presente obligación fue cargado en el informe de gestión de julio de 2024.
4. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto reconocimiento al uso del	4.1 Visita Financiera

	predio, vigilancia, desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales, desgaste y uso dotación para los niños, elementos de aseo institucional, material didáctico, papelería administrativa.	
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 presentó observaciones a mejorar por los siguientes componentes: Salud y Nutrición: se presentó observación a Mejorar debido a que para el servido de alimentos se evidenciaron cubiertos y vasos que no se encontraban limpios y secos. En el componente talento humano no garantizaron la proporción y permanecía de las y los colaboradores ya que no contó con la contratación de tres auxiliares en atención a la primera infancia. Desde la verificación de aspectos financieros, se presentó calificación a mejorar por el aporte del Asociado dado que, para el periodo de enero 2025, continúa con un saldo pendiente de ejecución correspondiente al gasto en Papelería Administrativa. Se cuenta con cronograma de mantenimiento Preventivo y correctivo de dotación y equipos. Para el mes enero 2025 se realizó mantenimiento a los equipos de cocina: estufas y horno. En el periodo del informe no se implementó el Protocolo administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en jardines infantiles públicos, privados y casas de pensamiento intercultural y orientaciones del anexo técnico estándares de calidad para la educación inicial del servicio jardines infantiles públicos y privados del distrito capital.	Los soportes se relacionan como sustento de los demás compromisos generales y específicos. Los soportes de las observaciones a mejorar relacionadas se encuentran cargados en los compromisos 2 y 4 generales del presente informe. El cronograma de mantenimiento Preventivo y correctivo fue cargado en el informe de gestión Actualizado en el mes Noviembre 2024, el cual da cumplimiento a lo proyectado para este mes verificado. 5.1 Soporte Mantenimiento
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 2025.	Se presenta al supervisor el Informe de actividades del mes y el Informe financiero.
7. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Durante el 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	Se respondió por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el periodo del informe.	Los documentos físicos reposan en el Jardín infantil cofinanciado Celestin Freinet ubicado en Carrera 136ª 133 40.

responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.		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.	Para el mes verificado no se contó con visitas de equipos transversales, se recibieron visitas de supervisión.	Los instrumentos de visita de supervisión se cargaron como soporte del compromiso 2 del presente informe
10. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Para el presente mes no se recibieron visitas de Entes de control.	No Aplica.
11. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	Para el mes verificado La Profesional en la Atención Erika Boyacá, participo del encuentro virtual SIGA, el día 24.01.2025	11.1 Acta 24.01.2025
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	Se cumplió con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad. Para el mes verificado se realizó socialización Ley Gratuidad con TH 16.01.2025	Acta Ley Gratuidad TH 16.22.01.2025
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 periodo del informe se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad. Se adquirieron productos alimenticios al proveedor AGESCOM, el cual se encuentra en la lista Estrategia de compras públicas de alimentos para Bogotá capital-base de datos de organizaciones de pequeños productores de la región central de la Secretaría de Desarrollo Económico.	El soporte que corresponde al presente compromiso se cargó en el informe de gestión de julio de 2024.

14. Remitir manifestación en los meses de julio y noviembre de 2024, para esta última antes de la terminación del plazo de ejecución, que permita corroborar la contratación de mujeres durante el periodo de ejecución del convenio, esto para dar cumplimiento al decreto Distrital No. 332 del 29 de diciembre de 2020 “por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital	El jardín infantil en el mes de Enero 2025, contó con la contratación de 40 mujeres y 1 hombre.	Los contratos fueron cargados en el compromiso 2 del componente Talento Humano del presente informe.

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Durante el mes se realizaron las siguientes acciones relacionadas a la fase Análisis de apropiación: El documento fue cargado en el informe correspondiente mes agosto año 2024	N/A
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.	Para el mes verificado no se realizó encuentro toda vez que durante la ejecución del convenio se dio cumplimiento al cronograma	N/A
3. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil.	Para el mes programado no se realizó ningún encuentro toda vez que durante la ejecución del convenio se dio cumplimiento al cronograma	Cronograma, cargado mes Agosto año 2024
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 verificado no se conto con seguimiento por parte del equipo transversal dado que no cuentan con contratación a la fecha, se realiza novedad realizando seguimiento a los compromisos pendientes por la familia, de parte de la Profesional Sandra Urquijo del niño TDGG	4.1 Novedad TDGG PJ9
5. Facilitar y contar con el soporte de cargue del desarrollo de acciones grupales realizadas por	Para el mes programado no se realizó ningún encuentro toda vez que durante la ejecución del	No aplica

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.	convenio se dio cumplimiento al cronograma	
6. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este.	Se diligenciaron los formatos de novedad acorde con lo establecido en el anexo técnico y a los documentos que orientan el proceso, teniendo en cuenta las situaciones no habituales de cada niño niña.	6.1 Novedades PV7 6.2 Novedades PV9 6.3 Novedades PV10 6.4 Novedades PV11 6.5 Novedades PV12 6.6 Novedades PV13 6.7 Novedades PV14 6.8 Novedades PV15 6.9 Novedades PJ1 6.10 Novedades PJ2 6.11 Novedades PJ3 6.12 Novedades PJ4 6.13 Novedades PJ5 6.14 Novedades PJ6 6.15 Novedades PJ7 6.16 Novedades PJ8 6.17 Novedades PJ9 6.18 Novedades PJ10 6.19 Novedades PJ11 6.20 Novedades PJ12 6.21 Novedades PJ13
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones relacionadas en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	Se construyó el cronograma con las acciones para la construcción, actualización y socialización del documento. Para el mes programado no se realizó ningún encuentro toda vez que durante la ejecución del convenio se dio cumplimiento al cronograma	7.1 Cronograma rutas administrativas trimestral 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.	Para el mes Enero no se realizó activación de ruta por parte de la profesional en psicología	No aplica

9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento a los acuerdos orientados a favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la paz entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Se construyó el cronograma que da cuenta de la construcción, actualización, socialización y seguimiento a los acuerdos para favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños. Para el mes programado no se realizó ningún encuentro toda vez que durante la ejecución del convenio se dio cumplimiento al cronograma	9.1 Acta interacciones armónicas 27.01.2025
10. Contar con soportes de las acciones de alianza territorial que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	Para el mes Enero no se realizó ninguna alianza territorial dado que ya se dio cumplimiento a este compromiso en el año 2024	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con el soporte de verificación y seguimiento a las atenciones en salud de las niñas y los niños relacionadas con la Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, la asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo, el esquema de vacunación y la valoración odontológica.	En el periodo del informe se realizó: Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud. Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad.	Anexo 1.1 Verificación Valoración Integral. Anexo 1.2 Verificación esquema vacunación. Anexo 1.3 Verificación afiliación al SGSSS.
2. Desarrollar las acciones descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS, y disponer de los equipos antropométricos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y la normatividad vigente.	Para el periodo del informe no se realizaron acciones correspondientes al procedimiento de vigilancia nutricional. Las FT Vigilancia Nutricional fueron cargadas mes julio La unidad operativa cuenta con un tallímetro, una balanza de pie, en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente.	No aplica
3. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar cualquier brote o epidemia de enfermedades	En el periodo del informe Enero no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que	No aplica.

transmisibles en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	requirieran ser notificadas a 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 012310, con concepto sanitario favorable, emitida el 24 de Octubre de 2024. Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02N 164122, con concepto sanitario favorable con requerimiento, emitida el 12 de septiembre de 2024, cargada mes Julio 2024 Se solicita Tercer visita para área de preparación de alimentos el día 23.01.2025	Anexo 4.1 C.S FAV E. EDUCATIVO 24.10.2024, cargada mes Octubre 2024 Anexo 4.2 Solicitud Tercer visita para área de preparación de alimentos el día 23.01.2025
5. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de cada jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos, en el marco de las orientaciones de los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	De acuerdo con las orientaciones no aplico realizar Autoevaluación en el periodo del informe, está cargado mes Noviembre 2024	No aplica
6. Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en las actas de inspección sanitaria e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	En el acta de inspección sanitaria vigente para establecimiento preparación de alimentos se evidenciaron exigencias y recomendaciones: “1.2 Se observa perdida de continuidad en el área de preparación: Se aplica pintura color amarillo “2.1 Se observaron las uniones redondeadas entre piso-pared del cuarto frio y de congelación en mal estado: Se realiza cambio de medias cañas Se observa condensación de agua en el cuarto de congelación y caucho inferior de la puerta de ingreso ausente: Se instala barrera en la parte inferior de la puerta. “3.4 El plan de capacitación no se implementa en temas de limpieza y residuos sólidos está basado en una normatividad derogada”: Se	Actas cargadas compromiso 4 octubre 2024 Anexo 6.1 Notificación al supervisor 24.10.2024 cargado mes octubre 2024

	realiza la actualización de la norma en el documento “5.3 No se observan suficientes recipientes para el manejo de los residuos sólidos Se observa recipiente de residuos sólidos sin tapa en buen estado”: Se realiza cambio caneca 5.5 “Se observan labores deficientes de limpieza en los puntos de difícil acceso de los equipos en área de preparación”: Se refuerzan los procesos de limpieza y desinfección “5.6 El plan de saneamiento no se implementa en temas de limpieza y residuos sólidos”: Se refuerzan los procesos residuos solidos Se informo al Supervisor del Convenio mediante Correo Electrónico del 24, de Octubre 2024, sobre las visita de la Autoridad Sanitaria recibidas 24, de Octubre 2024.	
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento establecido por la SDIS de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. El Plan de Saneamiento y el Soporte declaración de compromiso fueron cargados mes Julio Soporte Lavado de tanque de agua Establecimiento y Área de Preparación fueron cargados en el mes Julio.	Anexo 7.1 Formatos control Plan de Saneamiento Anexo 7.2 Entradas y salidas elementos aseo institucional
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. Realizó el reporte trimestral correspondiente a octubre, noviembre y diciembre de 2024, mediante formulario el 6 de diciembre de 2024 Documento de implementación de las buenas prácticas de manufactura se cargó mes julio Se actualizó el listado de proveedores debido al ingreso del proveedor Pardo suizo a partir del mes de enero de 2025.	Anexo 8.1 Formatos control entradas y salidas Anexo 8.2 Formato recepción y transporte de alimentos Anexo 8.3 Formato Preparación de alimentos Anexo 8.4 Formato control de temperaturas Anexo 8.5 Formatos control registro descomide Anexo 8.6 Listado actualizado de proveedores y horarios de entrega. Anexo 8.7 Soporte Jornada Fortalecimiento Técnico

9. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al personal manipulador de alimentos. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	En el periodo verificado se implementó plan de capacitación. Se realizo Continuación al Plan de educación sanitaria para el TH Manipulador de alimentos y Servicios generales en el mes verificado el día 30.01.2025 se trabajaron los temas: Diligenciamiento de planillas, limpieza, desinfección, residuos sólidos, almacenamiento, El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto "Apto para manipular alimentos" El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas, cargado mes Julio 2024 El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas. El talento humano conto con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas	Anexo 9.2 Formatos control elementos aseo colaboradores entradas y salidas Anexo 9.3 Certificados médicos Anexo 9.4 Continuación plan educación sanitaria Anexo 9.5 Acta Plan Capacitación Sanitaria 30.01.2025
10. Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico.	La unidad operativa conto con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. Inventario S Alimentos, Se cargo mes Julio Fichas técnicas equipos, Se cargo mes Julio Se realizó actualización de inventario el 05 de mayo de 2024	No aplica
11. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico.	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Los soportes fueron cargados en el mes Julio año 2024 Se realizó compra de carnes al proveedor Pardo Suizo, con concepto sanitario favorable Establecimiento con fecha de emisión del 21 de MAYO de 2024, Resolución de autorización 3164443209-4106644, concepto	11.1 Documentos Proveedor Pardo Suizo

	de vehículo FAVORABLE 02.10.2024 se realizó compra de lácteos y derivados al proveedor azul egeo, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 16 de noviembre de 2023. Se realizó compra de panadería al proveedor la universal, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 29 de febrero de 2024. Se realizó compra de huevos al proveedor azul egeo, con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión 16 de noviembre de 2024. Se realizó compra de abarrotes al proveedor agescom pequeño productor, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 11 de abril de 2024. El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención.	
12. Implementar las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil, orientadas por el profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS, para los casos de niñas o niños que lo requieran de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas.	Para el período verificado, no se presentaron casos que requieran modificación alimentaria.	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.	13.1 Salidas Anticipada PV7 13.2 Salidas Anticipada PV9 13.3 Salidas Anticipada PV12 13.4 Salidas Anticipada PV14 13.5 Salidas Anticipada PJ1 13.6 Salidas Anticipada PJ2 13.7 Salidas Anticipada PJ3 13.8 Salidas Anticipada PJ4 13.9 Salidas Anticipada PJ5 13.10 Salidas Anticipada PJ8 13.11 Salidas Anticipada PJ11 13.12 Salidas Anticipada PJ12
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 verificado no se realizó Jornada Liberada ni Pedagógica No se presentaron contingencias durante el periodo 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.	Se obtuvo oficio con radicado S2023067313 con fecha del 02/05/2023 en el cual se otorgó aval al proyecto pedagógico con fecha del 03/09/2023 Durante el mes de Enero cada profesional en atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico.	Anexo 1.1 Oficio de aval Se cargo mes Julio 2024 1.1 Planeación PV4 1.2 Planeación PV7 1.3 Planeación PV 9 y 10 1.4 Planeación PV11,12,15 1.5 Planeación PV13 1.6 Planeación PV14 1.7 Planeación PJ 1 1.8 Planeación PJ2, PJ7 1.9 Planeación PJ3 1.10 Planeación PJ4,PJ6 1.11 Planeación PJ5 1.12 Planeación PJ8 1.13 Planeación PJ9 1.14 Planeación PJ10 1.15 Planeación PJ11,PJ13 1.16 Planeación PJ 12
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	Durante el mes de Enero 2025 se consolidaron las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo producciones y fotografías que reflejen las voces, participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso.	Anexo 2.1 Fotografías PV4 Anexo 2.2 Fotografías PV7 Anexo 2.3 Fotografías PV9,PV10 Anexo 2.4 Fotografías PV11,12,15 Anexo 2.5 Fotografías PV13 Anexo 2.6 Fotografías PV14 Anexo 2.7 Fotografías PJ1 Anexo 2.8 Fotografías PJ2,PJ7 Anexo 2.9 Fotografías PJ3 Anexo 2.10 Fotografías PJ4,PJ6 Anexo 2.11 Fotografías PJ5 Anexo 2.12 Fotografías PJ8 Anexo 2.13 Fotografías PJ9 Anexo 2.14 Fotografías PJ10 Anexo 2.15 Fotografías PJ11,13 Anexo 2.16 Fotografías PJ12
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	Durante el mes 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.	Anexo 3.1 Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente. 3.2 Observadores PV4 3.3 Observadores PV7 3.4 Observadores PV9

acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.		3.5 Observadores PV10 3.6 Observadores PV11 3.7 Observadores PV12 3.8 Observadores PV13 3.9 Observadores PV14 3.10 Observadores PV15 3.11 Observadores PJ1 3.12 Observadores PJ2 3.13 Observadores PJ3 3.14 Observadores PJ4 3.15 Observadores PJ5 3.16 Observadores PJ6 3.17 Observadores PJ7 3.18 Observadores PJ8 3.19 Observadores PJ9 3.20 Observadores PJ10 3.21 Observadores PJ11 3.22 Observadores PJ12 3.23 Observadores PJ13 3.24 Acta socialización
4. Diseñar y disponer ambientes pedagógicos que promuevan la participación e investigación, espacios susceptibles de transformación, creación en los que se evidencie el sentido y uso de los recursos dispuestos, así como, las intencionalidades expuestas en el proyecto pedagógico.	Durante el mes de Enero cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños.	4.1 Ambientes pedagógicos PV4 4.2 Ambientes Pedagógicos PV7 4.3 Ambientes Pedagógicos PV9, PV10 4.4Ambientes Pedagógicos PV11,PV12, PV15 4.5 Ambientes Pedagógicos PV13 4.6 Ambientes Pedagógicos PV14 4.7 Ambientes Pedagógicos PJ1 4.8 Ambientes Pedagógicos PJ2,PJ7 4.9 Ambientes Pedagógicos PJ3 4.10 Ambientes Pedagógicos PJ4,PJ6 4.11 Ambientes Pedagógicos PJ5 4.12 Ambientes Pedagógicos PJ8 4.13 Ambientes Pedagógicos PJ9 4.14 Ambientes Pedagógicos PJ10 4.15 Ambientes Pedagógicos PJ11,PJ13 4.16 Ambientes Pedagógicos PJ12
5. Entregar cuatro (4) informes pedagógicos a los padres, madres o cuidadores, durante el año, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Se construyo el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias. Para el mes de Enero no se tenían acciones programas para este compromiso	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.	Para el periodo verificado se realizó acompañamiento y seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas, con niñas y niños acerca del ingreso y acogida en el jardín, mediante actividades lúdicas	Acta 23.01.2025
7. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado,	Teniendo en cuenta la programación de la SDIS, para el	No aplica

desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	mes Enero no se tenía programado comité pedagógico	
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 no se tenía programada 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.	Para el mes verificado se realizó adquisición de material papelería correspondiente al mes de Enero, con soporte factura OV 10225 VALOR: $852.281 Material didáctico con soporte factura OV 10236 VALOR: $10.367.756 Aporte Asociado por valor $1.179.647	Anexo 9.1 Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 9.2 Inventario material didáctico Anexo 9.3 Entradas y salidas papelería

COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES.

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1.Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico Ambientes Adecuados y Seguros.	Para el periodo se presentó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general	No aplica.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos, predictivos y correctivos.	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos, Se cargo en el mes de Julio
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el numeral Elementos mínimos para la implementación del componente Ambientes Educativos y Protectores.	Se cuenta con mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico.	Anexo 3.1 Inventario de dotación del Componente Ambientes Educativos y Protectores, Se cargo en el mes de Julio
4. Implementar el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	En el periodo se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático: Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado: *11 extintores con recarga y fecha vigente hasta diciembre 2024, todos correctamente señalizados y asegurados. *01 botiquines fijo y 02 portátiles, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 30/04/2024.	Anexo 4.1 Resumen del Plan Escolar Gestión del riesgo y cambio climático. Se cargo mes Septiembre año 2024 Anexo 4.2 Acta socialización y aprobación gestión riesgo y cambio climático con FAMILIAS 22.01.2025 Anexo 4.3 Acta socialización y aprobación gestión riesgo y cambio climático con TH 16.01.2025 Anexo 4.4 Acta protocolo en caso de extravió o muerte Familias y RH 27.01.2025

	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 86.08% en la cual se encontraron cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada. Para el mes verificado no se realizó ninguna socialización dado que se dio cumplimiento durante la ejecución del convenio Se cuenta con la conformación y capacitación de brigadas realizadas el día 13/05/2024. Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera: *Primeros Auxilios: Curso realizado el día 29/03/2023, a nombre de Flor Emilcen Clavijo, otorgado por SENA. *Contra Incendios: Curso realizado el día 30/10/2023, a nombre de Yenny Roció Rodríguez, otorgado por AXXA COLPATRIA *Contingencia y Evacuación: Curso realizado el día 30/10/2023, a nombre de Mirtha Yaneth Rodríguez, otorgado por AXXA COLPATRIA	Anexo 4.5 Acta protocolo en caso de extravió o muerte con niños niñas 30.01.2025 Anexo 4.6 Acta socialización póliza TH 28.01.2025 Anexo 4.7 Acta socialización póliza Familias 28.01.2025 Anexo 4.8 Cronograma Gestión de riesgo 4.9 Verificación Botiquín
5. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	En el mes se desarrollaron acciones en el marco del plan de prevención ya que se dio cumplimiento durante la ejecución del convenio con TH, FAMILIAS, NIÑOS NIÑAS	Anexo 5.1 Acta Conformación Brigadas Anexo 5.2 Acta Protocolo ingreso y salida de los niños y niñas, con FAMILIAS 23.01.2025 Anexo 5.3 Plan de Contingencia con TH 24.01.2025 Anexo 5.4 Cronograma Estrategias de Seguridad 2025
6. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención	Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS.	Anexo 6.1 Documento Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, Se cargo mes Julio. No aplica

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 cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños. En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activación de póliza	
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.	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones póliza.	No aplica
8. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se encuentra em Gestión de Concepto Técnico (Por medio de correo Electrónico se han realizado las diferentes gestiones y seguimiento a la solicitud para el nuevo concepto).	Anexo 8.1 Evidencia

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. Para el mes ejecutado se realiza proyección cronograma socialización de actividades Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizo separación de residuos acorde al código de colores. Se cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual número SCAAV 02156 del 8-03-2018 Durante el periodo verificado se realizaron las siguientes socializaciones:	1.1 Cronograma 1.2 Formato registro medición y control de residuos entregados 1.3 Acta Registro de Publicidad Exterior Visual Se cargo mes Julio 2024

	Se diligenciaron los formatos de: *Residuos actualizados a Enero *Acuerdo de corresponsabilidad.	

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 16.22.01.2025 la responsable del servicio lideró inducción del componente gestión administrativa. se realizó inducción, de manera general a los siguientes colaboradores: • BOYACA VERGARA ERIKA JOHANNA PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • GUTIERREZ BUSTOS DERLY VIVIANA PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • ALMANZA MOLINA AYDEE MARGOTH PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • QUIROZ BASSA DELIA ROSA PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • CASTILLO GUERRERO YENNY BIBIAM PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • ALDANA DURAN MAYRA ALEJANDRA PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • CLAVIJO ASTROZ FLOR EMILSEN PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • URQUIJO RONCANCIO SANDRA JAZMIN PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • GONZALEZ AGUILERA DOLLY YAMILE PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • MAYORGA OLGA PATRICIA PROFESIONAL	Anexo 1.1. Documento proceso de gestión del talento humano, se cargó mes Julio Anexo 1.2. Cronograma proceso de gestión del talento humano, se cargó mes Julio 1.3 Acta Entrega de contrato 16.22.01.2025 1.4 Acta Misión, Visión, Objetivos, Principios, Ley Gratuidad, privacidad de la información 16.22.01.2025 1.5 Acta Resolución de Conflictos 16.22.01.2025

	EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • DUARTE VIRVIESCAS LILIANA PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • MILLAN PACHON KARENT LIZETH PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • CASTILLO GUERRERO JULIETH ANDREA PROFESIONAL • PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • RODRIGUEZ MIRTA YANNETH PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • GONZALEZ MENDOZA ANGIE JHINNEY • PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • RODRIGUEZ MONTAÑEZ YENI ROCIO PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • CASTAÑEDA ORTIZ YENCY PAOLA PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • BERMEJO GARCIA DIANA MARCELA PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • CARVAJAL PARRA ANA MAYERLY • PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA PROFESIONAL • PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • BELTRAN SANDOVAL DIANA XIMENA PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • BARON BAUTISTA ROSA PATRICIA	

2. Presentar al supervisor del convenio, durante el primer mes de ejecución los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores que prestan la atención en el jardín infantil. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	Para el mes Enero se presentaron cambios en la contratación de las y los colaboradores,	1. RESPONSABLE DEL SERVICIO 2. PROFESIONALES EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA 3. AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA 4. APOYO ADMINISTRATIVO 5. MANIPULADORES DE ALIMENTOS 6. SERVICIOS GENERALES
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el periodo verificado se radicaron 11 hojas de vida para verificación de perfiles cumplimiento de Perfiles de la siguiente manera. El día 15.01.2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de ANA MARIA FRANKY, para la verificación del perfil PROFESIONAL EN ATENCION la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 15.01.2025 El día 20.01.2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de ANA MAYERLY CARVAJAL, para la verificación del perfil PROFESIONAL EN ATENCION la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 20.01.2025 El día 20.01.2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de DIANA PAOLA BORDA, para la verificación del perfil PROFESIONAL EN ATENCION la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 20.01.2025 El día 31.01.2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de KAREN SOFIA GONZALEZ, para la verificación del perfil PROFESIONAL EN ATENCION la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 31.01.2025 El día 31.01.2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de MAYERLY MIREYA TARAZONA, para la verificación del perfil PROFESIONAL EN ATENCION la cual fue notificada a la	1. RESPONSABLE DEL SERVICIO 2. PROFESIONALES EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA 3. AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA 4. APOYO ADMINISTRATIVO 5. MANIPULADORES DE ALIMENTOS 6. SERVICIOS GENERALES

	supervisión mediante correo electrónico de fecha 31.01.2025 El día 23.01.2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de ANGIE CAMILA DUARTE, para la verificación del perfil AUXILIAR EN ATENCION A LA PROMERA INFANCIA la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 23.01.2025 El día 28.01.2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de CHELSY AGUIAR, para la verificación del perfil AUXILIAR EN ATENCION A LA PROMERA INFANCIA la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 28.01.2025 El día 24.01.2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de DIANA SARAY DIAZ, para la verificación del perfil AUXILIAR EN ATENCION A LA PROMERA INFANCIA la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 24.01.2025 El día 29.01.2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de ELVIA ISABEL HERRERA, para la verificación del perfil AUXILIAR EN ATENCION A LA PROMERA INFANCIA la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 29.01.2025 El día 17.01.2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de LINA KATERIN CALDERON, para la verificación del perfil AUXILIAR EN ATENCION A LA PROMERA INFANCIA la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 17.01.2025 El día 22.01.2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de PAULA VANESA FORERO, para la verificación del perfil AUXILIAR EN ATENCION A LA PROMERA INFANCIA la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 22.01.2025	

	El día 20.01.2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de YENNIFERTH MARYURI DAZA, para la verificación del perfil AUXILIAR EN ATENCION A LA PROMERA INFANCIA la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 20.01.2025 El día 28.01.2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de FREDDY CORRO, para la verificación del perfil AUXILIAR SERVICIOS GENERALES la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 28.01.2025 El día 29.01.2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de JENNY ROJAS, para la verificación del perfil AUXILIAR SERVICIOS GENERALES la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 29.01.2025	
4. Notificar al supervisor del convenio de manera inmediata los cambios realizados en la contratación de las y los colaboradores	El día 24.01.2025 se notificó a la supervisión, el cambio realizado a la contratación de las y los colaboradores de la siguiente manera: SUGELIS ELENA TORRES, PERSONAL SERVICIOS GENERALES, finalización contrato y en su remplazo ingreso YIRLEIDYS BARROSO, desde 16.01.2025 Sonia LORENA PREGONERO AUXILIAR EN ATENCION A LA PROMERA INFANCIA, finalización de contrato 06.12.2025 y en su remplazo ingreso LINA KATERIN CALDERON, desde 20.01.2025	Anexo 4.1 Correo de notificación a la supervisión de los cambios de los colaboradores Anexo 4.2 Pantallazo de los soportes cargados en el drive de la supervisión
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos en el mes de Julio. En el período verificado no se presentaron novedades con las y los colaboradores Así mismo la relación de datos de las y los colaboradores se	1. RESPONSABLE DEL SERVICIO 2. PROFESIONALES EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA 3. AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA

	encuentra actualizada con los datos correspondientes.	4. APOYO ADMINISTRATIVO 5. MANIPULADORES DE ALIMENTOS 6. SERVICIOS GENERALES Anexo Reporte datos colaboradores actualizada
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico	En el periodo verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Listados de ingreso de las y los colaboradores
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del anexo técnico y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	Para el periodo verificado se realizó socialización con el TH LOS DIAS 16.21.22.01.2025	Acta Bienestar TH 16 ENERO 2025 Acta misión, visión, objetivos, ley de gratuidad 16.22.01.2025 Acta resolución de conflictos 16.21.01.2025
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas. (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños)	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.	El soporte fue relacionado en los compromisos 2 y 3
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	En el mes Enero se presentaron novedades con las y los colaboradores SUGELIS ELENA TORRES, PERSONAL SERVICIOS GENERALES, finalización contrato y en su remplazo ingreso YIRLEIDYS BARROSO, desde 16.01.2025 Sonia LORENA PREGONERO AUXILIAR EN ATENCION A LA PROMERA INFANCIA, finalización de contrato 06.12.2025 y en su remplazo ingreso LINA KATERIN CALDERON, desde 20.01.2025	Contratos cargados compromiso 2
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	El jardín infantil elaboró y mantiene actualizado el Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados. Para el mes Enero se realizó actualización al documento, toda vez que al revisar las hojas de vida del Talento Humano contratado se	Plan de cualificación TH

	evidencia que se da cumplimiento a la cualificación.	
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	Se cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia 17 colaboradores cualificados. *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia 16 colaboradores cualificados. *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna 16 colaboradores cualificados.	Certificados de cualificación en: Primeros auxilios con énfasis en primera infancia Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo	En el día 03/10/2024 se recibió visita –ARL dando respuesta a la solicitud generada por parte de la Fundación, se cuenta con la matriz de riesgo actualizada al 09 de octubre del 2024.	Anexo 12.1 Matriz Actualizada Cargada mes Octubre 2024
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el mes 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 supervisado no se realizó socialización de la identidad institucional.	Anexo 1.1. Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, se cargó en el mes Julio de 2024, en el compromiso 1 del componente gestión administrativa
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de los componentes: Familia Comunidades y Redes, Salud y Nutrición, Proceso Pedagógico Ambientes Educativos y Protectores, Talento humano y Gestión Administrativa conforme con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio	El jardín infantil cuenta con el plan de acción anual donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan.	2.1 plan de acción de 2024.Cargado mes Noviembre 2024

Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles		
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo- SIGA.	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra actualizado al 30 Septiembre 2024.	Anexo 3.1 Fuid Nivel párvulos se cargo mes Septiembre 2024 Anexo 3.2 Fuid Nivel Prejardín se cargo mes Septiembre 2024
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. Para el mes supervisado no se recibieron quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa.	Anexo 4.1 Procedimiento para la recepción, análisis, emisión de quejas y reclamos, se cargó en el mes Julio de 2024. Anexo 4.1. Acta apertura buzón 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	El 20,21,24,27,28/01/2025, se realizaron compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de Párvulos y Pre Jardín, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas. Con plazo de entrega para el 20,21,27,28/01/2025	Anexo 5.1 Compromisos PV3 Anexo 5.2 Compromisos PV7 Anexo 5.3 Compromisos PV9 Anexo 5.4 Compromisos PV10 Anexo 5.5 Compromiso PV11 Anexo 5.6 Compromisos PV12 Anexo 5.7 Compromiso PV13 Anexo 5.8 Compromiso PV14 Anexo 5.9 Compromisos PV15 Anexo 5.10 Compromisos PJ1 Anexo 5.11 Compromisos PJ2 Anexo 5.12 Compromisos PJ3 Anexo 5.13 Compromisos PJ4 Anexo 5.14 Compromisos PJ5 Anexo 5.15 Compromiso PJ6 Anexo 5.16 Compromisos PJ7 Anexo 5.17 Compromisos PJ8 Anexo 5.18 Compromisos PJ9 Anexo 5.19 Compromisos PJ10 Anexo 5.20 Compromisos PJ11 Anexo 5.21 Compromisos PJ12 Anexo 5.22 Compromisos PJ13
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades en la Subdirección Local correspondiente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local.	En el mes Enero se realizaron en el sistema de información misional inscripciones para los siguientes niñas y niñas: El 21 de enero de 2025 realizaron 32 inscripciones de niños y niñas en el servicio para el nivel de pre jardín. *El 22 de enero de 2025 realizaron 25 inscripciones de niños y niñas en el servicio 8 para el nivel de pre jardín y 17 para el nivel de párvulos. *El 23 de enero de 2025 realizaron 34 inscripciones de niños y niñas en el servicio 18 para el nivel de párvulos y 16 para el nivel de pre jardín. *El 24 de enero de 2025 realizaron 18 inscripciones de niños y niñas en el servicio 12 para el nivel de párvulos y 6 para el nivel de pre jardín. *El 27 de enero de 2025 realizaron 23 inscripciones de niños y niñas en el	6.1 Soporte de las Inscripciones cargadas al SIRBE

	servicio 8 para el nivel de párvulos y 15 para el nivel de pre jardín	
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCION, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la Subdirección Local correspondiente, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local.	En el mes Enero se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: *El 20 de enero de 2025 realizaron 172 actuaciones para dejar en atención a las niñas y los niños en el nivel de pre jardín. *El 21 de enero de 2025 realizaron 32 actuaciones para dejar en atención a las niñas y los niños en el nivel de pre jardín. *El 22 de enero de 2025 realizaron 25 actuaciones para dejar en atención a 8 niñas y niños en el nivel de pre jardín y 17 niños y niñas en el nivel de párvulos. *El 23 de enero de 2025 realizaron 34 actuaciones para dejar en atención a 16 niñas y niños en el nivel de pre jardín y 18 niños y niñas en el nivel de párvulos. *El 24 de enero de 2025 realizaron 18 actuaciones para dejar en atención a 6 niñas y niños en el nivel de pre jardín y 12 niños y niñas en el nivel de párvulos. *El 27 de enero de 2025 realizaron 23 actuaciones para dejar en atención a 15 niñas y niños en el nivel de pre jardín y 8 niños y niñas en el nivel de párvulos.	Anexo 7.1. Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado.
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía	Las niñas, los niños y las y los colaboradores cuentan con el carnet de identificación.	Anexo 8.1. Carnet de los niños y de las niñas Anexo 8.2. 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 diciembre.	Anexo 9.2 Listados de asistencia.
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	Las profesionales en atención los días 16.17.20.21.22.23.24.27.28.01.2025 realizaron búsqueda activa de niños niñas en los barrios aledaños a la fundación por medio de perifoneo, volantes, carteleras y afiches	10.1 Acta
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia	El jardín infantil garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	No aplica

COMPROMISOS GESTIÓN DOCUMENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	Anexo 1.1. Imágenes de las áreas de almacenamiento, se cargo en el mes de Julio de 2024.

cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.		
2. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico.	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordena de manera física y digital.	Anexo 2.1 Imágenes del archivo digital y físico del Convenio, se cargó en el mes de Julio de 2024.
3. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	El jardín infantil guarda y custodia guardar la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el mes Enero no se presentaron daños o perdidas de la documentación.	Imágenes del archivo digital y físico del Convenio, se cargó en el mes de Julio de 2024 compromiso 1 y 2.
4. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el contrato, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	En el periodo verificando no se realizó la entrega de historias social ante la SLIS.	No aplica

COMPROMISOS SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 0083 DE 2021 “Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se deroga la Resolución No. 0635 del 12 de abril de 2017”.	Para el mes verificado se realizó socialización al TH sobre Política de la información	Acta privacidad de la información
2. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social”, uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad,	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Soportes cargados carpeta Gestión Administrativa compromiso 7

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 uso de datos de 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 31/05/2024, el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad para Nelcy Julieth Bautista García, Auxiliar Administrativo.	Anexo 4.1. Acuerdo de confidencialidad firmado por la persona autorizada, se cargó mes Julio de 2024.
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__

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD:

COMPONENTE NUTRICION: se presentó observación a Mejorar debido a que para el servido de alimentos se evidenciaron cubiertos y vasos que no se encontraban limpios y secos.
COMPROMISO: El asociado realizará para el mes de febrero sensibilización donde reforzará en los manipuladores de alimentos, los procesos de lavado y desinfección del menaje, medio ambiente, espacios físicos.

COMPONENTE PEDAGOGICO: Toda vez que no cuenta con la contratación de auxiliares en atención a primera infancia, teniendo en cuenta la cantidad de niñas y niños matriculados a la fecha como lo establece el anexo técnico.
COMPROMISO: El Talento humano contratado a partir del día lunes 20.01.2025 fue dada a la confirmación vía telefónica que se tuvo con las familias los días 16 y 17.01.2025, con lo cual contamos esta cobertura confirmada

COMPONENTE ADMINISTRATIVO: Toda vez que no cuenta con la contratación de auxiliares en atención a primera infancia, teniendo en cuenta la cantidad de niñas y niños matriculados a la fecha como lo establece el anexo técnico, y ausencia de 1 manipulador de alimentos.
COMPROMISO: El asociado se encuentra en proceso de contratación para el TH faltante según la cantidad de niños niñas matriculados a la fecha, ya se han compartido hojas de vida al sharpoint de la supervisión en espera del aval y así poder formalizar las debidas contrataciones.
Para la ausencia del señor Jorge Pavas el día de hoy él había solicitado permiso de forma verbal, pero se le hizo la recomendación que diligenciara el debido soporte del permiso el cual lo olvido por completo y no lo realizo, se le recuerda nuevamente que para este tipo de situaciones siempre se debe seguir las instrucciones dadas.

COMPONENTE FINANCIERO: Desde la verificación de aspectos financieros, el Asociado presenta calificación a mejorar por el aporte del Asociado dado que, para el periodo de enero 2025, continúa con un saldo pendiente de ejecución correspondiente al gasto en Papelería Administrativa.
COMPROMISO: En el mes de febrero se ejecutará el saldo pendiente al mes de Enero.

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI __ NO_x_

RADICADO: No aplica

FECHA DE EMISIÓN: No aplica

FECHA DE RECEPCIÓN No aplica

RESPUESTA: No aplica

RADICADO: No aplica

FECHA DE RADICADO: No aplica

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI__ NO__

QUE ENTIDAD LO VISITÓ:

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI__ NO_x_ FECHA:

RESULTADO:

BOMBEROS SI__ NO_x_ FECHA:

RESULTADO

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
21.01.2025	Pedagógico	Lorena Moreno
Verificación virtual	Ambientes educativos y protectores	Juan Pablo Muñoz
Verificación virtual	Familia comunidad y redes	Ana María González
Verificación virtual	Gestión Ambiental	Andrea Catalina Camargo
28.01.2025	Administrativo	Angela Marcela Torres
Verificación virtual	Talento humano	Cristian Miguel cervantes
30.01.2025	Salud y Nutrición	Carolina Jiménez Martínez

FECHA DE ELABORACIÓN: 07/02/2025

MONICA BONILLA

FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 7605 – 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 PIEDRA VERDE
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 136 133ª 40
TELÉFONO DEL JARDÍN	3143578181

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	DANIEL ARTURO GARAY ROMERO

Información del convenio:

NUMERO DE CONVENIO	**7605 – 2024**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	24/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL CIENTO CUARENTA M/CTE ($2.773.255.140), discriminados de la siguiente manera; LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTI NUEVE MILLONES NOVECIENTOS VEINTI NUEVE MIL SEISCIENTOS VEINTI SEIS M/CTE ($2.495.929.626), correspondientes al 90,00 % y el ASOCIADO aporta en especies la suma de DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES TRECIENTOS VEINTI CINCO MIL QUINIENTOS CATORCE M/CTE ($277.325.514), CORREPOSDIENTE AL 10.00% los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del convenio.
PLAZO DEL CONVENIO	Hasta el 6 de diciembre de 2024
FECHA DE INICIO	7/05/2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	6/12/2024
PRORROGAS	Modificación 1: PRORROGAR el plazo de ejecución establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO, El plazo de ejecución será HASTA EL 21 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. (La fecha de suspensión corresponde con lo Establecido en el calendario de cierre de actividades

	2024, así mismo se hizo la proyección y calculo con los recursos disponibles).
OBJETO DEL CONVENIO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDIN INFANTIL.	

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL CIENTO CUARENTA M/CTE ($2.773.255.140), discriminados de la siguiente manera; LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTI NUEVE MILLONES NOVECIENTOS VEINTI NUEVE MIL SEISCIENTOS VEINTI SEIS M/CTE ($2.495.929.626), correspondientes al 90,00 % y el ASOCIADO aporta en especies la suma de DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES TRECIENTOS VEINTI CINCO MIL QUINIENTOS CATORCE M/CTE ($277.325.514), CORREPOSDIENTE AL 10.00% los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del convenio.
ADICIONES:	Modificación 1: ADICIONAR al VALOR del CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 7605 de 2024 la suma de: CIENTO VEINTITRÉS MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE ($123.770.463) de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma de NOVENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS ONCE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE ($94.311.231) y el ASOCIADO aporta en especie la suma de VEINTINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE ($29.459.232).
REINVERSIONES:	REINVERTIR Y REDISTRIBUIR la suma de TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($348.377.084) los cuales se discriminan así: TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS ONCE MIL DOSCIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE ($ 341.811.217) que corresponde a aportes en dinero de la SDIS y SEIS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($6.565.867), los cuales corresponden a aportes en especie del asociado, los aportes SDIS se encuentran respaldados con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 9162 de 2024 y el Certificado de Registro Presupuestal No. 9064 de 2024, expedidos por el responsable del SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN Presupuesto, de acuerdo con lo descrito en la estructura de costos del convenio anexa a esta modificación.

VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*SDIS $ 1.925.895.028* *APORTE ASOCIADO $ 270.392.638*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*SDIS $ 664.345.829* *APORTE ASOCIADO $ 36.392.108*

COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Las actividades financieras y contables realizadas durante el mes de enero de 2025, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Libro auxiliar contable enero de 2025. Ubicado en la carpeta 01. soportes de ejecución convenios 2024/convenio 7605-2024 piedra verde /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 7605-2024 piedra verde /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 SEPTIEMBRE

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	$ 26.394.600	$0

COSTOS FIJOS	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 3.266.267	$0
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 1.888.334	$0
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 4.040.845	$0
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 4.160.281	$0
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ 8.393.906	$ 2.326.158
	VIGILANCIA	$0	$ 2.147.370
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$0	$ 2.790.527
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$0	$ 3.219.905
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$0	$ 1.192.171
	MATERIAL DIDACTICO	$ 3.536.409	$ 397.223
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$0	$ 485.330
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 4.987.403	$0
	PAPELERÍA NIÑOS	$ 852.281	$0
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$0	$0
	CAMINADORES - ALIMENTACIÓN	$0	$0
	PÁRVULOS - ALIMENTACIÓN	$ 4.994.512	$0
	PRE JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$ 25.409.260	$0
	JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$0	$0
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 1.582.151	$0
	PIGA	$ 595.416	$0
	MANTENIMIENTOS MENORES	$0	$0
TOTAL		$ 92.289.665	$ 12.558.684

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

SI __ NO_X_

La Fundación Celestin Freinet presentó en el mes de enero una diferencia de $186.355 en el rubro de papelería administrativa debido a un error en el cálculo del presupuesto. Para solucionar esta situación, en el mes de febrero se ejecutará el saldo pendiente correspondiente a enero.

COLABORADORES(AS) CONTRATADOS(AS)

CARGO	NOMBRE	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	TIPO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
Profesional Responsable Del Jardín Infantil	Bonilla Caro Mónica Marcela	52358201	Prestación De Servicio	16/01/2025	30/04/2025
Profesional En Atención En Primera Infancia	González Mendoza Angie Jhinney	1233891854	Prestación De Servicio	16/01/2025	30/04/2025
Profesional En Atención En Primera Infancia	Gutiérrez Bustos Derly Viviana	1014207223	Prestación De Servicio	22/01/2025	30/04/2025
Profesional En Atención En Primera Infancia	Almanza Molina Aydee Margot	53063666	Prestación De Servicio	16/01/2025	30/04/2025
Profesional En Atención En Primera Infancia	Quiroz Bassa Delia Rosa	1101444469	Prestación De Servicio	21/01/2025	30/04/2025

Profesional En Atención En Primera Infancia	Castillo Guerrero Jenny Bibiam	20370879	Prestación De Servicio	27/01/2025	30/04/2025
Profesional En Atención En Primera Infancia	Clavijo Astroz Flor Emilsen	52,531,096	Prestación De Servicio	16/01/2025	30/04/2025
Profesional En Atención En Primera Infancia	Urquijo Roncancio Sandra Jazmín	52,530,768	Prestación De Servicio	21/01/2025	30/04/2025
Profesional En Atención En Primera Infancia	González Aguilera Dolly Yamile	20750513	Prestación De Servicio	16/01/2025	30/04/2025
Profesional En Atención En Primera Infancia	Millán Pachón Karent Lizeth	53139825	Prestación De Servicio	22/01/2025	30/04/2025
Profesional En Atención En Primera Infancia	Boyacá Vergara Erika Johanna	52747101	Prestación De Servicio	16/01/2025	30/04/2025
Profesional En Atención En Primera Infancia	Castillo Guerrero Julieth Andrea	20371097	Prestación De Servicio	23/01/2025	30/04/2025
Profesional En Atención En Primera Infancia	Rodríguez Mirta Yanneth	39672410	Prestación De Servicio	24/01/2025	30/04/2025
Profesional En Atención En Primera Infancia	Castañeda Ortiz Yency Paola	1106364630	Prestación De Servicio	16/01/2025	30/04/2025
Profesional En Atención En Primera Infancia	Bermejo García Diana Marcela	1057690291	Prestación De Servicio	16/01/2025	30/04/2025
Profesional En Atención En Primera Infancia	Beltrán Sandoval Diana Ximena	1,030,579,038	Prestación De Servicio	23/01/2025	30/04/2025
Profesional En Atención En Primera Infancia	Molano Rojas Amalia Mireya	1014246712	Prestación De Servicio	16/01/2025	30/04/2025
Profesional En Atención En Primera Infancia	Ana Mayerli Carvajal Parra	52976500	Prestación De Servicio	28/01/2025	30/04/2025
Profesional En Atención En Primera Infancia	Franky Rivero Ana María	33365385	Prestación De Servicio	28/01/2025	30/04/2025
Profesional En Atención En Primera Infancia	Duarte Virviegas Liliana	52340947	Prestación De Servicio	16/01/2025	30/04/2025
Profesional En Atención En Primera Infancia	Mayorga Olga Patricia	52990250	Prestación De Servicio	28/01/2025	30/04/2025
Profesional En Atención En Primera Infancia	Aldana Duran Mayra Alejandra	1015404652	Prestación De Servicio	29/01/2025	30/04/2025
Profesional En Atención En Primera Infancia	Rodríguez Montañez Yeni Roció	52806219	Prestación De Servicio	30/01/2025	30/04/2025
Auxiliar Administrativo	Gómez Pérez Ana María	1007155186	Prestación De Servicio	21/01/2025	30/04/2025
Auxiliar Administrativo	Bautista García Nelcy Yulieth	1233910417	Contrato Laboral A Termino Fijo	16/01/2025	30/04/2025
Auxiliar En Atención A La Primera Infancia	Barón Bautista Rosa Patricia	52341386	Prestación De Servicio	16/01/2025	30/04/2025
Auxiliar En Atención A La Primera Infancia	Lina Katerin Calderón Ozuna	1019082860	Prestación De Servicio	20/01/2025	30/04/2025
Auxiliar En Atención A La Primera Infancia	Forero Ortiz Paula Vanesa	1051066053	Prestación De Servicio	28/01/2025	30/04/2025
Auxiliar En Atención A La Primera Infancia	Duarte Erazo Angie Camila	1020822391	Prestación De Servicio	29/01/2025	30/04/2025

Auxiliar En Atención A La Primera Infancia	Buitrago Alemán Nubia Angelica	52128717	Prestación De Servicio	30/01/2025	30/04/2025
Auxiliar En Atención A La Primera Infancia	Reyes Forero Diana María	52826182	Prestación De Servicio	30/01/2025	30/04/2025
Auxiliar En Atención A La Primera Infancia	Bonilla Coronado Michell Vanessa	1016111663	Prestación De Servicio	30/01/2025	30/04/2025
Auxiliar De Servicios Generales	Luque Vanegas Angela Mariela	52804317	Prestación De Servicio	16/01/2025	30/04/2025
Auxiliar De Servicios Generales	Berrocal Carriazo Isila Margarita	1003178176	Prestación De Servicio	21/01/2025	30/04/2025
Auxiliar De Servicios Generales	Escorcia Blanco Ingrid Del Rosario	64522065	Prestación De Servicio	16/01/2025	30/04/2025
Auxiliar De Servicios Generales	Barroso Guerra Yileydys	1002499521	Prestación De Servicio	16/01/2025	30/04/2025
Auxiliar De Servicios Generales	Luz Jeini Rojas Flores	52896427	Prestación De Servicio	30/01/2025	30/04/2025
Manipulador De Alimentos	Perez Mancilla Claudia	1007246313	Prestación De Servicio	21/01/2025	30/04/2025
Manipulador De Alimentos	Pavas Gallardo Jorge Luis	1010254414	Prestación De Servicio	16/01/2025	30/04/2025
Manipulador De Alimentos	Montes Maussa Yadid Yomaira	1073818671	Prestación De Servicio	16/01/2025	30/04/2025
Manipulador De Alimentos	Aviles Aviles Enith Del Socorro	30580425	Prestación De Servicio	16/01/2025	30/04/2025
Manipulador De Alimentos	Pérez Ochoa Maribel	49754507	Prestación De Servicio	28/01/2025	30/04/2025
Manipulador De Alimentos	Parra Muñoz Nury Edith	40049402	Prestación De Servicio	29/01/2025	30/01/2025

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

NOMBRE: PARRA MUÑOZ NURY EDITH

FECHA DE RETIRO: 30/01/2025

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	200.000
PENSIÓN	2025/01	2025/02/10	256.000
ARL	2025/01	2025/02/10	16.800
PARAFISCALES	2025/01	2025/02/10	144.000

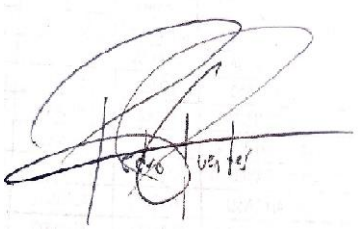
TALENTO HUMANO CONTRATADO POR OPS

NOMBRE	EPS	FONDO DE PENSIONES	*ARL*	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	PERIODO PAGADO	VALOR PAGADO
BONILLA CARO MÓNICA MARCELA	SANITAS	COLPENSIONES	SEGUROS COLPATRIA	9480911288	2025/01/30	1	260200
GONZÁLEZ MENDOZA ANGIE JHINNEY	COMPENSAR EPS	PROTECCION	SEGUROS COLPATRIA	1069686921	2025-01-27	1	217900
GUTIÉRREZ BUSTOS DERLY VIVIANA	COMPENSAR EPS	PROTECCION	SEGUROS COLPATRIA	1069933544	2025-01-29	1	130.900
ALMANZA MOLINA AYDEE MARGOT	EPS SANITAS	COLPENSIONES	SEGUROS COLPATRIA	1069687282	2025-01-25	1	217900
QUIROZ BASSA DELIA ROSA	EPS-S COOSALUD	PROTECCION	SEGUROS COLPATRIA	1069869380	2025-01-25	1	145400
CASTILLO GUERRERO YENNY BIBIAM	FAMISANAR EPS	COLFONDOS	SEGUROS COLPATRIA	1069896501	2025-01-29	1	58200
CLAVIJO ASTROZ FLOR EMILSEN	ADRES MIN002	COLPENSIONES	SEGUROS COLPATRIA	1069687669	2025-01-29	1	217900

	antes FOSYGA						
URQUIJO RONCANCIO SANDRA JAZMÍN	SALUD TOTAL EPS	COLFONDOS	SEGUROS COLPATRIA	1069869132	2025-01-29	1	145900
GONZÁLEZ AGUILERA DOLLY YAMILE	FAMISANAR EPS	COLFONDOS	SEGUROS COLPATRIA	1069869434	2025-01-25	1	429500
MILLÁN PACHÓN KARENT LIZETH	EPS SANITAS	PORVENIR	SEGUROS COLPATRIA	1069857815	2025-01-29	1	130900
BOYACÁ VERGARA ERIKA JOHANNA	FAMISANAR EPS	COLFONDOS	SEGUROS COLPATRIA	1069686667	2025-01-29	1	232700
CASTILLO GUERRERO JULIETH ANDREA	FAMISANAR EPS	COLPENSIONES	SEGUROS COLPATRIA	1069896612	2025-01-29	1	116400
RODRÍGUEZ MIRTA YANNETH	FAMISANAR EPS	COLPENSIONES	SEGUROS COLPATRIA	1069857679	2025-01-29	1	101800
CASTAÑEDA ORTIZ YENCY PAOLA	EPS SANITAS	COLPENSIONES	SEGUROS COLPATRIA	83413964	2025-01-29	1	232700
BERMEJO GARCÍA DIANA MARCELA	COMPENSAR EPS	COLPENSIONES	SEGUROS COLPATRIA	1069685339	2025-01-29	1	217900
BELTRÁN SANDOVAL DIANA XIMENA	FAMISANAR EPS	COLFONDOS	SEGUROS COLPATRIA	9480752507	2025-01-30	1	116400
MOLANO ROJAS AMALIA MIREYA	FAMISANAR EPS	COLPENSIONES	SEGUROS COLPATRIA	1069953124	2025-01-29	1	217900
ANA MAYERLI CARVAJAL PARRA	EPS SANITAS	COLFONDOS	SEGUROS COLPATRIA	1069972179	2025-01-30	1	43700
FRANKY RIVERO ANA MARÍA	FAMISANAR EPS	COLPENSIONES	SEGUROS COLPATRIA	1070277059	2025-02-8	1	42700
FRANKY RIVERO ANA MARÍA	FAMISANAR EPS	COLPENSIONES	SEGUROS COLPATRIA	1070486484	2025-02-17	1	800
DUARTE VIRVIEGAS LILIANA	FAMISANAR EPS	COLPENSIONES	SEGUROS COLPATRIA	83506762	2025-02-12	1	214100
MAYORGA OLGA PATRICIA	COMPENSAR EPS	COLFONDOS	SEGUROS COLPATRIA	1069925055	2025-01-25	1	42100
ALDANA DURAN MAYRA ALEJANDRA	COMPENSAR EPS	PORVENIR	SEGUROS COLPATRIA	83692160	2025-02-1	1	465300
RODRÍGUEZ MONTAÑEZ YENI ROCIÓ	SALUD TOTAL EPS	PORVENIR	SEGUROS COLPATRIA	1070015010	2025-02-1	1	14700
GÓMEZ PÉREZ ANA MARÍA	SALUD TOTAL EPS	PORVENIR	SEGUROS COLPATRIA	7959020498	2025-02-4	1	140400
BARÓN BAUTISTA ROSA PATRICIA	COMPENSAR EPS	COLFONDOS	SEGUROS COLPATRIA	1069861980	2025-01-27	1	210400
LINA KATERIN CALDERÓN OZUNA	SALUD TOTAL EPS	COLPENSIONES	SEGUROS COLPATRIA	1070275454	2025-02-10	1	154400
FORERO ORTIZ PAULA VANESA	SALUD TOTAL EPS	PORVENIR	SEGUROS COLPATRIA	1070273757	2025-02-8	1	42100
DUARTE ERAZO ANGIE CAMILA	COMPENSAR EPS	PORVENIR	SEGUROS COLPATRIA	1070253639	2025-02-8	1	28100
BUITRAGO ALEMÁN NUBIA ANGELICA	EPS SANITAS	PROTECCION	SEGUROS COLPATRIA	1070130627	2025-02-5	1	14100
REYES FORERO DIANA MARÍA	SALUD TOTAL EPS	PORVENIR	SEGUROS COLPATRIA	1070213391	2025-02-7	1	14100
BONILLA CORONADO MICHELL VANESSA	FAMISANAR EPS	PROTECCION	SEGUROS COLPATRIA	1070189856	2025-02-7	1	14100
LUQUE VANEGAS ANGELA MARIELA	FAMISANAR EPS	COLFONDOS	SEGUROS COLPATRIA	1069906246	2025-02-5	1	210400
BERROCAL CARRIAZO ISILA MARGARITA	ASOCIACION MUTUAL SER	PROTECCION	SEGUROS COLPATRIA	1069916921	2025-02-6	1	140400
ESCORCIA BLANCO INGRID DEL ROSARIO	SALUD TOTAL EPS	PROTECCION	SEGUROS COLPATRIA	1069895304	2025-02-5	1	210400

BARROSO GUERRA YILEYDYS	EPS SANITAS	PROTECCION	SEGUROS COLPATRIA	1069896277	2025-02-5	1	210400
LUZ JEINI ROJAS FLORES	FAMISANAR EPS	PORVENIR	SEGUROS COLPATRIA	1070270830	2025-02-8	1	14400
PEREZ MANCILLA CLAUDIA	NUEVA EPS S.A.	PROTECCION	SEGUROS COLPATRIA	1069906198	2025-02-6	1	147400
PAVAS GALLARDO JORGE LUIS	SALUD TOTAL EPS	PORVENIR	SEGUROS COLPATRIA	1070270256	2025-02-8	1	211200
MONTES MAUSSA YADID YOMAIRA	EPS SANITAS	COLPENSIONES	SEGUROS COLPATRIA	1070068727	2025-02-3	1	220300
AVILES AVILES ENITH DEL SOCORRO	FAMISANAR EPS	COLPENSIONES	SEGUROS COLPATRIA	1069917724	2025-02-6	1	220300
PÉREZ OCHOA MARIBEL	SALUD TOTAL EPS	PORVENIR	SEGUROS COLPATRIA	1069952130	2025-02-4	1	44400
PARRA MUÑOZ NURY EDITH	FAMISANAR EPS	PORVENIR	SEGUROS COLPATRIA	1070274202	2025-02-8	1	28400

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.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL** **JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS** **FORMATO RELACIÓN DE SOPORTES** **ASPECTOS FINANCIEROS** **CONVENIO N° 7605-2024 - JARDÍN INFANTIL PIEDRA VERDE CELESTIN FREINET** **SOPORTES CORREPONDIENTES AL PERIODO DE 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	**$ 83.989.502**	**$ 256.830**	**$ 163.148**	**$ 42.471.153**	**$ 41.938.327**	**$ -**	**$ 41.938.327**	
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 2.188.000	$ -	$ -	$ -	$ 2.188.000	$ -	$ 2.188.000	No aplica.
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 52.790.400	$ -	$ -	$ 26.395.800	$ 26.394.600	$ -	$ 26.394.600	Valor proyectado $51.324.000 mas valores pendientes de llevar a ejecución $1.466.400 menos descuentos $1.833.000 Menos Recursos no ejecutados $24.562.800 valor llevado a ejecución $26.394.600.
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 12.969.000	$ -	$ -	$ 9.702.733	$ 3.266.267	$ -	$ 3.266.267	Valor proyectado $12.969.000 menos descuentos $3.554.466 Menos Recursos no ejecutados $6.148.267 valor llevado a ejecución $3.266.267.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.979.022	$ 256.830	$ 163.148	$ 1.510.666	$ 1.888.334	$ -	$ 1.888.334	Valor proyectado $3.399.000 menos descuentos $1.208.533 Menos Recursos no ejecutados $302.133 valor llevado a ejecución $1.888.334.
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 6.494.217	$ -	$ -	$ 2.453.372	$ 4.040.845	$ -	$ 4.040.845	Valor proyectado $6.494.217 menos descuentos $505.106 Menos Recursos no ejecutados $1.948.266 valor llevado a ejecución $4.040.845.
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 6.568.863	$ -	$ -	$ 2.408.582	$ 4.160.281	$ -	$ 4.160.281	Valor proyectado $6.568.863 menos descuentos $437.923 Menos Recursos no ejecutados $1.970.659 valor llevado a ejecución $4.160.281. continua pendiente de llevar a la ejecución $437.924 de presupuesto de diciembre 2024.

INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	**FECHA DE PAGO**	**BANCO**	**N CUENTA**	**MEDIO DE PAGO**
PAGO NOMINA/HONORARIOS	5/02/2025	BANCO DE BOGOTA	30302921	TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL Y PROVISIONES	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**	**N° DE PLANILLA**	**N° DE AFILIADOS**
PAGO PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL	12/02/2025	APORTES EN LINEA	9481387649	1

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO

MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
ARRIENDO	MONICA DELGADO QUEVEDO	3/02/2025	$ 8.393.906	$ 2.326.158	$ 10.720.064	No aplica
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO			**$ 8.393.906**	**$ 2.326.158**	**$ 10.720.064**	

VIGILANCIA - COSTO FIJO

EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
FUNDACIÓN CELESTÍN FREINET	CERTIFICADO	31/01/2025	N/A	$ -	$ 2.147.370	$ 2.147.370	Soporte por valor de $2.928.232 ejecución enero 2025 $2.147.370.
TOTAL VIGILANCIA				**$ -**	**$ 2.147.370**	**$ 2.147.370**	

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

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
CERIFICADO	MONICADELGADOQUEVEDO	3/02/2025	$ -	$ 2.790.527	$ 2.790.527	Soporte por valor de $3.805.264 ejecución enero 2025 $2.790.527.
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 2.790.527**	**$ 2.790.527**	

DESGASTE Y USO DOTACION PARA LOS NINOS - COSTO FIJO

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
CERIFICADO	MONICADELGADOQUEVEDO	3/02/2025	$ -	$ 3.219.905	$ 3.219.905	Certificado por valor de $4.401.400 ejecución enero $3.219.905.
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACION PARA LOS NINOS			**$ -**	**$ 3.219.905**	**$ 3.219.905**	

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
FUNDACIÓN CELESTÍN FREINET	830.142.249-7	CERTIFICADO	1/11/2024	$ -	$ 551.045	$ 551.045	Soporte por valor de $3.268.948 ejecución noviembre $2.067.628 ejecución diciembre $650.275, ejecución enero $551.045
FUNDACIÓN CELESTÍN FREINET	830.142.249-7	CERTIFICADO	20/01/2025	$ -	$ 641.126	$ 641.126	Soporte por valor de $1.218.806 ejecución enero $641.126 Saldo $577.680.
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ -**	**$ 1.192.171**	**$ 1.192.171**	

MATERIAL DIDACTICO - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
FUNDACIÓN CELESTÍN FREINET	830.142.249-7	CERTIFICADO	1/10/2024	$ -	$ 335.556	$ 335.556	Soporte por valor de $1.780.000 ejecución octubre $1.444.444. ejecución enero $335.556.
FUNDACIÓN CELESTÍN FREINET	830.142.249-7	CERTIFICADO	29/01/2025	$ -	$ 61.667	$ 61.667	Soporte por valor de $1.179.647 ejecución enero 2025 $61.667. Saldo $1.117.980.
ONCE VELAS SAS	901.381.450-3	OV 10236	30/01/2025	$ 3.536.409	$ -	$ 3.536.409	Soporte por valor de $10.367.756 ejecución enero 2025 $3.536.409 Saldo $6.831.347.
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ 3.536.409**	**$ 397.223**	**$ 3.933.632**	

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
FUNDACIÓN CELESTÍN FREINET	830.142.249-7	CERTIFICADO	16/01/2025	$ -	$ 485.330	$ 485.330	Soporte por valor de $535.595 descuentos $50.265 Ejecución enero $485.330.
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ -**	**$ 485.330**	**$ 485.330**	

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
ONCE VELAS SAS	901.381.450-3	OV 10227	28/01/2025	$ 4.000.828	$ -	$ 4.000.828	No aplica
ONCE VELAS SAS	901.381.450-3	OV 10228	28/01/2025	$ 986.575	$ -	$ 986.575	No aplica
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 4.987.403**	**$ -**	**$ 4.987.403**	
PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
ONCE VELAS SAS	901.381.450-3	OV 10225	28/01/2025	$ 852.281	$ -	$ 852.281	No aplica.
TOTAL PAPELERIA NINOS				**$ 852.281**	**$ -**	**$ 852.281**	
ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
ASOCIACION DE GESTION SOCIAL Y COMUNITARIA	900.562.332-6	AGES1597	29/01/2025	$ 6.378.750	$ -	$ 6.378.750	No aplica
ASOCIACION DE GESTION SOCIAL Y COMUNITARIA	900.562.332-6	AGES1598	29/01/2025	$ 5.457.560	$ -	$ 5.457.560	Soporte por valor de $5.558.980 descuento $101.420 ejecución enero $5.457.560.
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 11.836.310**	**$ -**	**$ 11.836.310**	
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS AZUL EGEO SAS	901303836-1	DAES 331	28/01/2025	$ 4.742.274	$ -	$ 4.742.274	No aplica
DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS AZUL EGEO SAS	901303836-1	DAES 333	28/01/2025	$ 6.345.861	$ -	$ 6.345.861	No aplica
GUERRERO PIÑEROS CIRO ALEJANDRO	1015414995-6	AG 2578	28/01/2025	$ 832.747	$ -	$ 832.747	No aplica
GUERRERO PIÑEROS CIRO ALEJANDRO	1015414995-6	AG 2580	28/01/2025	$ 818.680	$ -	$ 818.680	Soporte por valor de $882.800 descuento $64.120 Ejecución enero $818.680.
HERMINDA SAAVEDRA GARCIA	52.266.449-4	A 745	28/01/2025	$ 2.269.200	$ -	$ 2.269.200	No aplica
HERMINDA SAAVEDRA GARCIA	52.266.449-4	A 746	28/01/2025	$ 3.558.700	$ -	$ 3.558.700	Soporte por valor de $3.711.800 descuento $153.100. Ejecución enero $3.558.700.
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 18.567.462**	**$ -**	**$ 18.567.462**	
TOTAL ALIMENTOS				**$ 30.403.772**	**$ -**	**$ 30.403.772**	
SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION							
SOPORTE	**NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR**			**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
ACUEDUCTO 19881788913	MONICA DELGADO QUEVEDO			$ 1.503.577	$ -	$ 1.503.577	Soporte por valor de$ 2.910.150 ejecución enero por consuno $1.503.577.
ENERGIA 338227425-7	MONICA DELGADO QUEVEDO			$ 48.263	$ -	$ 48.263	Soporte por valor de$ 1.640.960 ejecución enero por consuno $48.263.
GAS NATURAL . F15B25742728	MONICA DELGADO QUEVEDO			$ 6.351	$ -	$ 6.351	Soporte por valor de$ 23.290 ejecución enero por consuno $6.351
GAS NATURAL F15B23139483	MONICA DELGADO QUEVEDO			$ 23.960	$ -	$ 23.960	Soporte por valor de$ 60.990 ejecución enero por consuno $23.960.
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET				**$ 1.582.151**	**$ -**	**$ 1.582.151**	
PIGA - COSTO POR REALIZACIÓN							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
ONCE VELAS SAS	901381450-3	OV 102226	28/01/2025	$ 595.416	$ -	$ 595.416	No aplica
TOTAL PIGA				**$ 595.416**	**$ -**	**$ 595.416**	
MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACION							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
N/A	N/A	N/A	N/A	$ -	$ -	$ -	No aplica
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ -**	**$ -**	**$ -**	
TOTAL EJECUCION MENSUAL				**$ 92.289.665**	**$ 12.558.684**	**$ 104.848.349**	

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 DEL 10 DE NOVIEMBREDE 2008CARRERA 136 ANO. 133-40
PBX 6906600 EXT. 136

LA SUSCRITA REVISORA FISCAL DE LA FUNDACION CELESTIN FREINET

La Fundación Celestin Freinet certifica que, debido a un mal calculo y la no necesidad de solicitar la donación de la totalidad de material destinado al rublo de papelería administrativa, no fue posible completar el rubro correspondiente al mes de enero.

Agradecemos su comprensión y estamos trabajando para regularizar esta situación a la mayor brevedad posible con la compra de la materia de papelería administrativa pendiente para el mes de febrero 2025.

Estando pendiente en los siguientes valores papelería administrativa $186.355 correspondiente al convenio 7605-2024

La presente certificación se expide a los (18)días del mes de febrero de 2025.

Cordialmente,

MONICA DELGADO QUEVEDO
Revisora Fiscal
C.C. 40.441.404
TP No. 81522-T

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:

7438 9A89 BF3F EFF9

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 *

Dado en BOGOTA a los 16 días del mes de Enero de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

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

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

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