INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 7616 – 2024

Período a que corresponde el informe	16 DE ENERO A 31 DE ENERO DE 2025

Datos del Asociado:

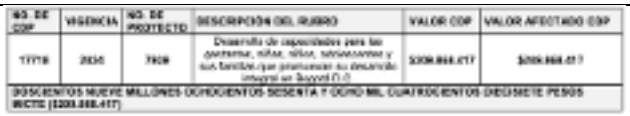
ASOCIADO	FUNDACIÓN SOCIAL SEMBRANDO CAMINO
NIT	900412490-9
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CALLE 62 SUR Nº 86 B - 75
NÚMERO DE CONTACTO	3102598795
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	SEMBRANDO CAMINO
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 62 SUR Nº 86 B - 75
TELÉFONO DEL JARDÍN	601 - 6612864
RESPONSABLE DEL SERVICIO	MARIA NANCY MOYA HERNANDEZ

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	VICTOR HUGO VALENZUELA ROJAS

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	7616-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	24/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	$920.086.028
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 06 de diciembre de 2024
FECHA DE INICIO	07/05/2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	06/12/2024
PRORROGAS	MODIFICACIÓN 2: PRORROGAR el plazo de ejecución establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO, El plazo de ejecución será HASTA EL 31 DE MARZO DE 2025, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. (La fecha corresponde con lo establecido en el calendario de cierre de actividades 2024, así mismo se hizo la proyección y calculo con los recursos disponibles).
ADICIONES	MODIFICACIÓN 2: ADICIONAR al VALOR del CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 7616 de 2024 la suma de: DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y UN MIL CIENTO NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($235.661.196), de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma de DOSCIENTOS NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE ($209.868.417) y el ASOCIADO aporta en especie la suma de VEINTICINCO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($25.792.779). 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:

	
SUSPENSIÓN	MODIFICACIÓN 2: SUSPENDER el plazo de ejecución establecido con 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	Acta de Inicio (Se anexo en el informe del me de mayo)
2. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio. Se relacionan las actas de visitas de supervisión del mes de noviembre. Se atienden las recomendaciones por parte de la supervisión en relación a las visitas realizadas de manera virtual en el mes de enero de 2025.	Anexo 2.1 Instrumentos de verificación.
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	Se dispone de la cuenta de ahorros de Bancolombia Nº 58967802831 en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del Convenio Nº 7616-2024	El soporte de la presente obligación se cargó en el informe del mes de Mayo

recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.		
4. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto: • Reconocimiento al Uso el Predio. • Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales. • Desgaste y uso dotación para niños. • Vigilancia.	Anexo 4.1 Instrumento Verificación Financiera Enero 2025
5. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexo técnico, Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio. Para el periodo del informe se realizó actualización del cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de mobiliario, dotación, elementos, y equipos. En el periodo del informe no se implementó el Protocolo administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el jardín infantil. No se requirió suministro de Complementos nutricionales o formulas terapéuticas en el jardín infantil en el periodo del informe.	Anexo 5.1 Cronograma de mantenimiento preventivo 2025.
6. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	Se elaboran informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de enero de 2025.	Se presenta al supervisor el Informe de actividades del mes y el Informe financiero.
7. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Durante el mes de enero 2025 no se generaron requerimientos por parte de la supervisión.	N/A
8. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	Se responde por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el mes de enero de 2025	Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado Sembrando Camino, ubicado en la Calle 62 Sur Nº 86 B – 75 de la Localidad de Bosa. Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio Nº 7616-2024.
9. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la	Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el periodo del presente informe se recibieron	Anexo 9.1 Actas Educadora Especial.

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.	visitas de supervisión y de los equipos de: • Apoyo a estándares de Educadora Especial. Para el mes de enero no se tuvieron visitas por parte de los profesionales transversales de psicología y nutrición.	
10. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	El 22/01/2025 se notificó al supervisor mediante correo electrónico, sobre la visita realizada por la Secretaría Distrital de Salud el 20/01/2025.	Anexo 10.1 Soporte de notificación al supervisor .
11. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	En el periodo del presente informe se asistió a las siguientes reuniones programadas por la SDIS Subdirección Local de Bosa: • Fortalecimiento Medidas Antropométricas 30-01-2025	Anexo 11.1 Fortalecimiento Medidas Antropométricas 30-01-2025
12. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital	Durante el mes del presente informe se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Se realizo socialización con las familias frente al tema con las familias y el talento humano el 20-01-2025	Anexo 12.1 Gratuidad del Servicio
13. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	En el periodo del presente informe se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	El soporte de la presente obligación se cargó en el informe del mes de Junio.
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	El Jardín Infantil Sembrando Camino para el periodo del presente informe 2025, contó con la contratación de 18 mujeres. Se solicito AVAL para la contratación de la Auxiliar en Primera Infancia Luisa Fernanda Quiroga y la manipuladora de alimentos Fabiola Ramírez. Las hojas de vida se cargaron en el	Los soportes se encuentran cargados en el compromiso 2 y 3 del componente Talento Humano del mes de enero 2025

participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital", modificado por el Decreto 634 de 2023.	compromiso 3 del componente Talento Humano el 23-01-2025	

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 de mapeo: Se construyo cronograma de actividades encaminadas a la elaboración del documento de caracterización poblacional que aporte al análisis los aspectos geográfico, social, cultural, familiar y educativo de las familias, cuidadoras, cuidadores, así como de los equipos de trabajo en relación a sus concepciones sobre las niñas, los niños y la educación inicial.	Anexo 1.1 Cronograma Instrumento de caracterización.
2. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas.	Se construyo cronograma bimestral para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector.	Anexo 2.1 Cronograma Rol Cuidador y Protector.
3. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil.	Para dar cumplimiento a este compromiso se identificarán las acciones pertinentes una vez se realice la caracterización de la población.	N.A.
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	Para el mes de enero no se tuvo acompañamiento individual por parte del equipo transversal.	N/A
5. Facilitar y contar con el soporte de cargue del desarrollo de acciones grupales realizadas por los equipos transversales, encaminadas a la prevención de situaciones que puedan amenazar o vulnerar la garantía y el ejercicio de los derechos de niñas y niños, con base en los grupos de familias generados una vez terminado el análisis de la caracterización	Una vez realizada la caracterización de la población se identificarán los grupos focales para desarrollar el trabajo pertinente.	N.A.

poblacional y demás situaciones evidenciadas en las dinámicas propias del jardín infantil.		
6. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este.	Se diligenciaron los formatos de novedad acorde con lo establecido en el anexo técnico y a los documentos que orientan el proceso, teniendo en cuenta las situaciones no habituales de cada niño y niña. Se registraron las novedades correspondientes al mes de enero.	Anexo 6.1 Novedades PVA Anexo 6.2 Novedades PVB Anexo 6.3 Novedades PVC Anexo 6.4 Novedades PVD Anexo 6.5 Novedades PJA Anexo 6.6 Novedades PJB Anexo 6.7 Novedades PJC Anexo 6.8 Novedades PJD
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 elaboró el cronograma con las acciones para la construcción, actualización y socialización del documento de rutas administrativas.	Anexo 7.1 Cronograma documento de rutas administrativas.
8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	Durante el periodo de presente informe no se realizaron activaciones de ruta, ya que no se identificaron situaciones de vulneración de derechos.	N/A
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.	Anexo 9.1 Cronograma Acuerdos e Interacciones Armónicas.
10. Contar con soportes de las acciones de alianza territorial que den respuesta a particularidades,	Durante este año se determinaran las alianzas pertinentes de acuerdo a la caracterización de la población.	N.A.

necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.		

COMPROMISOS COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con el soporte de verificación y seguimiento a las atenciones en salud de las niñas y los niños relacionadas con la Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, la asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo, el esquema de vacunación y la valoración odontológica.	En el periodo del presente informe se realizó: Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud. Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad.	Anexo 1.1 Verificación SGSSS. Anexo 1.2 Verificación Valoración Integral. Anexo 1.3 Verificación vacunas
2. Desarrollar las acciones descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS, y disponer de los equipos antropométricos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y la normatividad vigente.	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: La unidad operativa actualizo el inventario de equipos antropométricos, compra de balanza de pie, los cuales cuentan con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente. Durante este periodo no se realizo toma de talla y peso a los participantes del servicio La toma masiva de datos antropométricos se realizará el mes de febrero de 2025. De igual manera la profesional de nutrición realizo fortalecimiento en toma de medidas antropométricas el 30-01-2025	Anexo 2.1 Factura bascula pesapersonas. Anexo 2.2 Ficha Técnica Pesapersonas Anexo 2.3 Inventario Equipos Antropométricos Anexo 2.4 Fortalecimiento Medidas Antropométricas 30-01-2025
3. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar cualquier brote o epidemia de enfermedades transmisibles en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria.	N/A
4. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria:	Los soportes del área de alimentos fueron cargados en el informe del mes de mayo-2024.

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.	Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06C 011283, con concepto sanitario favorable con requerimiento emitida el 20 de enero de 2025. Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02C 110722, con concepto sanitario favorable, emitida el 20 de junio de 2023.	Anexo 4.1 Acta visita SDS para Establecimiento.
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.	En el mes del presente informe no se aplicó Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias para establecimiento educativo y de preparación de alimentos. Se realizo Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias el 22-11-2024 y no se presentaron incumplimientos.	N.A.
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 las actas de inspección sanitaria vigentes para establecimiento se evidenciaron exigencias y recomendaciones, las cuales se atendieron y estamos prestos a la nueva visita. En el acta de inspección sanitaria vigente para establecimiento educativo, se evidencian las siguientes exigencias, para las cuales se contó con un plazo de 20 días del 21/01/2025 al 17/02/2025 y **las cuales fueron solucionadas:** “4.1 Completar el mantenimiento en las paredes en piso 2 aula de grafología, pared externa del baño de niños y niñas.” Se completó el mantenimiento en las paredes en piso 2 aula de grafología y pared externa del baño. “4.2 Cambiar cintas antideslizantes deterioradas y colocar cintas antideslizantes en el área de baños garantizando seguridad a los usuarios.” Se realizó cambio de la totalidad de las tabletas del piso del baño segundo piso para niños y niñas. Las tabletas utilizadas son antideslizantes y no requieren cintas. “4.4. Demarcar áreas de circulación, garantizando un tránsito seguro P1, P2 y P3.” Se realizó la respectiva demarcación con flechas amarilla subiendo y rojas bajando.	Anexo 6.1 Solución a recomendaciones de SDS

	"9.4.1. Completar Plan de Gestión Integral de Residuos incluyendo el manejo de la totalidad de residuos generados." Se elaboro el documento relacionado con Plan de Gestión Integral de Residuos de acuerdo a los lineamientos de la SDIS.	
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 presente informe documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. Se realizó socialización del tema: Que es Plan de Saneamiento el 31-01-2025.	Anexo 7.1 Socialización PS -TH Anexo 7.2 Formatos control PS. Anexo 7.3 Herramienta E y S Aseo Institucional Anexo 7.4 Formato Soluciones Desinfectantes.
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 presente informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad. Se realizó socialización del tema **Qué son las Buenas Prácticas de Manufactura,** con el talento humano el 31-01-2025. Se participo del fortalecimiento técnico sobre el Protocolo Prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación PTC-PSS-101, y el Formato Control y medición de desperdicios de alimentos FOR-PSS-803, realizado el 30/01/2025. Se realizó el diligenciamiento del Formato Control y medición de desperdicios de alimentos FOR-PSS-803.	Anexo 8.1 Socialización OEAA Anexo 8.2 Plan de Compras Anexo 8.3 Recepción de Alimentos Anexo 8.4 Formato Preparación de Alimentos Anexo 8.5 Formato desperdicios alimentos Anexo 8.6 Formato E y S Alimentos Anexo 8.7 Formato de verificación del transporte de alimentos Anexo 8.8 Formato control de temperaturas de equipos Anexo 8.9 Acta Fortalecimiento técnico PDA
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 realizó la actualización del plan de educación sanitaria, el cual va dirigido al personal manipulador de alimentos y de servicios generales a la vigencia 2025. Acorde con el cronograma, se desarrolló el 27de enero de 2025, sobre el tema GENERALIDADES DEL PS El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto "Apto para manipular alimentos"	Anexo 9.1 Certificados Médicos Anexo 9.2 Herramienta E y S aseo TH Anexo 9.3 Acta de Plan de Educación Sanitaria 27-01-2025 Anexo 9.4 Acta de Sensibilización momento de alimentación. Anexo 9.5 Plan de Educación Sanitaria 2025 Anexo 9.6 Listado de Proveedores de Alimentos 2025

	El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas. El talento humano conto con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas. Se realizó por parte de la profesional de nutrición, el 29/01/2025 la sensibilización a las profesionales en atención a primera infancia sobre acompañamiento al momento del de la alimentación de los niños y niñas.	
10. Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico.	La unidad operativa conto con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. Se realizó actualización de inventario el 31 de mayo de 2024.	Se anexo en el informe del mes de julio evidencia fotográfica.
11. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico.	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de carnes al proveedor FRIGORIFICO DEL SUR, con concepto sanitario favorable, con fecha de emisión del 23 de febrero de 2024 y autorización Sanitaria ASSC 7105. Se realizó compra de lácteos y derivados al proveedor LA PLACITA FRUVER con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 06 de septiembre de 2024. Se realizó compra de panadería al proveedor LA PLACITA FRUVER con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 06 de septiembre de 2023. El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención. El vehículo transportador de carnes realizo solicitud a la autoridad	Los soportes de los conceptos sanitario de los proveedores y los carros transportadores se encuentran archivados en el informe del mes de Mayo Anexo 11.1 Vehículo transportador Lácteos. C.S. AS11N03211344 FAV 02-05-2024. Fichas Técnicas Alimentos fueron cargadas en el informe del mes de junio.

	sanitaria para la autorización respectiva de dicha entidad. Se realizo cambio de vehículo transportador de productos lácteos (GHU257).	
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 mes de enero de 2025 se continuó con la modificación en la alimentación (no proporcionar derivados lácteos) para el participante: 1. DSCG del nivel Prejardín A. La implementación se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8. Los participantes MXAF, MOC, se encontraban en el nivel prejardín y egresaron a Colegio, por lo cual no aplica la modificación alimentaria para el presente año.	Los soportes se anexaron en el informe del mes de Mayo.
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. La implementación se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8. Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos. Se realizó entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces.	Anexo 13.1 Novedades salida anticipada. Anexo 13.2 Evidencia Minuta publicada.
14. Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la jornada pedagógica (el día anterior a la misma), jornada liberada (el mismo día), o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique), de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico, dejando registro físico y digital (Excel editable) de la entrega.	En el periodo del informe no se entregó a padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios. No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia.	N.A.
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	El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de 2 años por lo cual no aplica el compromiso.	N/A

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.		

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 cuenta con AVAL del proyecto pedagógico con fecha del 17/01/2025. Durante el mes de enero cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico. Se elabora cronograma para evaluar y socializar con la comunidad educativa el PP. Durante el mes de enero se socializo con las familias el tema: QUE ES EL PROYECTO PEDAGÓGICO el 22-01-2025.	Anexo 1.1 Aval PP Anexo 1.2 Planeaciones PV A Anexo 1.3 Planeaciones PV B Anexo 1.4 Planeaciones PV C Anexo 1.5 Planeaciones PV D Anexo 1.6 Planeaciones PJ A Anexo 1.7 Planeaciones PJ B Anexo 1.8 Planeaciones PJ C Anexo 1.9 Planeaciones PJ D Anexo 1.10 Cronograma socialización PP Anexo 1.11 Acta Socialización PP
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	Para el periodo del presente informe se implementaron experiencias pedagógicas enfocadas en el proceso de acogida de los niños y niñas vinculados para este nuevo año.	N.A.
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	Durante el mes de enero cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio. Se construye cronograma de socialización de observadores a las familias.	Anexo 3.1 Observadores PV A Anexo 3.2 Observadores PV B Anexo 3.3 Observadores PV C Anexo 3.4 Observadores PV D Anexo 3.5 Observadores PJ A Anexo 3.6 Observadores PJ B Anexo 3.7 Observadores PJ C Anexo 3.8 Observadores PJ D Anexo 3.9 Cronograma de socialización de observadores Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente.
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, que promuevan la participación y vinculación de las niñas y los niños en esta nueva etapa.	Anexo 4.1 Ambientación pedagógica.
5. Entregar cuatro (4) informes pedagógicos a los padres, madres o cuidadores, durante el año, según lo establecido en los Estándares de	Se construyo el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias.	Anexo 5.1 Cronograma socialización entrega de informes trimestrales.

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.		
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.	Se elabora cronograma de socialización con familias del proceso de Transiciones Sensibles, Seguras y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas orientaciones que la SED establezca en la resolución. El 20/01/2025 se realizó socialización con las familias el tema: COMO SE DAN LAS TRANSICIONES DE LOS NIÑOS DE PÁRVULOS A PREJARDIN**.**	Anexo 6.1 Cronograma TSSA Anexo 6.2 Acta Socialización TSSA
7. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	Para el mes de enero no se tenían acciones programas para este compromiso.	N.A.
8. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	Para el mes de enero no se tenían acciones programas para este compromiso.	N.A.
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 periodo del presente informe se realizó compra de papelería para niños. Se realizo compra de papelería para niños según Factura Nº 706 del 17-01-2025 por valor de $ 841.500 Se realizo compra de material didáctico según Factura N° 704 del 17-01-2025 por valor de $1.145.000 y Factura N° 706 del 24-01-2025 por valor de $5.399.000	Anexo 9.2 Entradas y salidas papelería Anexo 9.3 Entradas y Salidas Material Didáctico

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 del presente informe 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. Se realizaron mantenimientos correctivos, pintura de salones del primer piso, cambio de ducha y canastillas para los extintores.	Anexo 1.1 Informe de arreglos locativos.

2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos, predictivos y correctivos.	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.	Anexo 2.1 Cronograma mantenimientos
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. Soporte de inventario anexo en el informe del mes de mayo.	Soporte de inventario anexo en el informe del mes de mayo.
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 del presente informe se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático: Se socializo con el T.H. El Plan Escolar de Gestión de Riesgo y Cambio Climático – 30/01/2025. Y se realizó acta de aprobación. Se elaboro el cronograma se socialización con familias y T.H. del PEGR Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado. *5 extintores con recarga y fecha vigente hasta febrero 2025, todos correctamente señalizados y asegurados. *1 botiquines fijos y 1 portátil, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 30/10/2024 Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos. *Directorio de emergencias completo. *Áreas señalizadas de forma correcta. *Alarma como alarma independiente del fluido eléctrico. Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 82.48% 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.	Anexo 4.1 Acta Socialización PEGR Anexo 4.2 Aprobación Plan Escolar de Gestión de Riesgo y Cambio Climático. Anexo 4.3 Formato de verificación de botiquines. Anexo 4.4 Cronograma PEGR
5. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada	Anexo 5.1 Cronograma de Estrategias de Seguridad

del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Se elabora cronograma de socialización de los protocolos de seguridad. Se socializo con las familias el Protocolo de Ingreso y Salida de los niños y niñas con el T.H. el 31-01-2025	Anexo 5.2 Acta Protocolo de Seguridad Ingreso y Salida de niños.
6. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños. En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	Anexo 6.1 Póliza de Seguro
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 de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.	N/A
8. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se cuenta con concepto técnico vigente expedido **CT 2024-00101075 / U8KCHVE1B285564** con fecha de vigencia de 19/05/2024 a 18/05/2025 dado por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios.	Anexo 8.1 Concepto Técnico Bomberos

COMPROMISOS ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido	Anexo 1.1 Cronograma Gestión Ambiental. Anexo 1.2 Registro PEV Anexo 1.3 Actas Campañas Ambientales

los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	en el anexo. Se realizo separación de residuos acorde al código de colores. Se cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual número SCAAV 00315 del 06-03-2023 Se elaboro cronograma 2025 con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Se desarrollaron las siguientes campañas ambientales: • Ahorro de agua 24-01-2025 Se socializo con el T.H. La Política Ambiental y la Matriz de Riesgos Ambientales con el T.H. 21-01-2025. Factura PIGA y Factura Aseo Niños cargadas en aspectos financieros	Anexo 1.4 Acta Socialización Lineamientos - T.H. Anexo 1.5 Entradas y Salidas PIGA Anexo 1.6 Entradas y Salidas Aseo Niños.

COMPROMISOS COMPONENTE TALENTO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Se realizo Reinducción al T.H. que continúa vinculado el año 2025 16-17-01-2025, inducción de T.H. nuevo 29-01-2025	Soportes relacionados en el informe del mes de septiembre. Anexo 1.1 Actas Reinducción e Inducción
2. Presentar al supervisor del convenio, durante el primer mes de ejecución los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores que prestan la atención en el jardín infantil. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	En el mes de Enero se realizaron cambios en la contratación de las siguientes colaboradoras. 1. Manipuladora de Alimentos Vanessa Diaz Castro fue reemplazada por la Sra. Fabiola Ramírez Guerrero. 2. Auxiliar P.A.P.I Daniela Ulloa fue reemplazado por la Sra. Luisa Fernanda Quiroga Quintero Se realizo socialización y entrega de los contratos por OPS a las colaboradoras, contratadas para la operación del servicio.	Anexo 2.1 Acta Socialización contratos OPS
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas	En el período verificado se radicaron las hojas de vida para la verificación de cumplimiento de	Las hojas de vida fueron cargadas en el compromiso 2 del mes de enero 2025

de vida con los respectivos soportes del talento humano.	perfiles, de las colaboradoras para los cargos de manipuladora de alimentos, Auxiliar P.A.P.I. y Profesional P.A.P.I.	
4. Notificar al supervisor del convenio de manera inmediata los cambios realizados en la contratación de las y los colaboradores	Se presentaron cambios de las colaboradoras y se informó al supervisor del convenio mediante correo electrónico el 29-01-2025 Se solicito AVAL de las hojas de vida del personal nuevo.	Anexo 4.1 Reporte Cambio de T.H. Anexo 4.2 Solicitud AVAL hojas de vida
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. Así mismo la relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	Anexo 5.1. Reportes de datos de las y los colaboradores actualizados
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 colaboradoras.
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del anexo técnico y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	El 27/01/2025 se realizó socialización con el T:H: del anexo técnico en el tema: OBJETIVO Y ALCANCE DEL ANEXO TÉCNICO	Anexo 7.1. Acta socialización anexo técnico.
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 de enero se presentó novedad de ausencia de la Responsable del Servicio. (21-01-2025), por permiso cita médica.	Anexo 9.1 Novedades T.H.
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	El jardín infantil se encuentra elaborando el Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que	Anexo 10.1 Cronograma Bienestar del T.H.

	incluye a las y los colaboradores vinculados. Se elaboro el cronograma de actividades de bienestar y satisfacción del T.H.	
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.	La Unidad Operativa cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia 6 *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia 3 *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna 2. Se desarrollo actividad de Bienestar y satisfacción el T.H. el 16-01-2025 – Celebración de cumpleaños y Bienvenida. No se desarrolló Jornada Liberada en el mes de enero 2025.	Los soportes de cualificación el T.H. fueron reportados en el informe de los meses correspondientes. Anexo 11.1 Acta Bienestar y Satisfacción del T.H**.**
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	La ARL realizó actualización de la matriz de riesgos el 24 de Abril de 2024. Se elabora cronograma de actividades enfocadas a la prevención de accidentes laborares. Se Realizo actividad dirigida a la prevención de accidentes laborales con el tema: TIPS DE CÓMO CUIDAR NUESTROS PUESTOS DE TRABAJO – 29-01-2025	Los soportes se encuentran cargados en el mes de junio 2024 Anexo 12.1 Acta seguridad en el trabajo Anexo 12.2 Cronograma Seguridad en el trabajo.
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el mes de enro no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	N/A

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 del presente informe se realizaron socialización de la identidad institucional con el T.H. – 16-01-2025	Anexo 1.1 Acta Identidad Institucional

2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de los componentes: Familia Comunidades y Redes, Salud y Nutrición, Proceso Pedagógico Ambientes Educativos y Protectores, Talento humano y Gestión Administrativa conforme con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles	El jardín infantil se encuentra actualizando con el plan de acción anual que incluya los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de su implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas.	N.A.
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 en actualización de acuerdo a los egresos del 204 por finalización e año y la vinculación e los participantes nuevos en el año 205	N.A.
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. Se elabora cronograma de actividades enfocadas al uso de buzón por parte de la las familias beneficiarias del servicio y las colaboradoras del jardín. El 16-01-202 se realizó socialización con el talento humano sobre QUE ES EL BUZÓN DE SUGERENCIAS, para motivar su uso y poder recoges las opiniones y sugerencias que nos lleven a mejorar el clima laboral y la prestación del servicio.	Anexo 4.1 Cronograma actividades el buzón. Anexo 4.2. Acta buzón de sugerencias.
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 mes de enero se realizaron compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de párvulos y prejardín, para la presentación de los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas, con plazo de entrega para el 28/02/2025.	Anexo 5.1 Compromisos documentación.
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	En el mes de enero se realizaron en el sistema de información misional. 44 inscripciones del nivel de párvulos – 24-01-2025. 4 inscripciones del nivel de párvulos – 29-01-2025. 6 inscripciones del nivel de párvulos 30-01-2025.	Anexo 6.1. Testigo documental de inscripciones

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.	5 inscripciones del nivel de prejardín – 24-01-2025 1 inscripción del nivel ce prejardín – 27-01-20285	
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 realizó la siguiente actuación el sistema de información misional: 62 activaciones del nivel de prejardín de los niños y niñas recurrentes- 20-01-2025 44 activaciones del nivel párvulos 24-01-2025 I C.A.P L.G.A.B J.E.A.G E.M.A.P M.A.U E.B.P H.I.B.C D.A.C.C K.S.C.C I.C.O C.M.C.A A.F.M L.J.G.R L.S.G.V M.A.G.B E.L.H.P A.V.H.V L.S.H.A E.J.S T.L.J J.A.M.T I.M.M.S S.V.M.C A.M.D S.A.M.V H.N.A D.M.N.S I.A.O.O S.F.P.B A.S.P.C A.J.Q.T E.A.R.D E.J.R.M R.M.R.M J.D.R.C A.S.R.T A.S.S.O E.D.S.S A.S.S.T D.M.S.B M.A.S.R D.V.O J.M.V.R 4 activaciones del nivel de párvulos – 29-01-2025 R.I.G.C A.M.G.R S.E.I.D T.M.N.G	Anexo 7.1. Ficha individual de actuaciones para activación. Anexo 7.2. Ficha individual de actuaciones para suspensión.

	6 activaciones del nivel de párvulos – 30-01-2025 Y.S.A.M E.J.E.A E.D.H.R T.J.H.R T.A.H.T C.R.V **ACTIVACIONES 24 DE ENERO 2025 - NIVEL DE PREJARDÍN** M.C.R O.M.S.L V.I.M.V I.G.P L.D.H.S C.G.C **ACTIVACIONES 27 DE ENERO 2025 - NIVEL DE PREJARDÍN** J.E.J.D.B.D.Y **SUSPENDIDOS POR RETIRO VOLUNTARIO – 24 DE ENERO 2025 - NIVEL DE PREJARDÍN** L.T.G.U **SUSPENDIDOS POR RETIRO VOLUNTARIO – 27 DE ENERO 2025 - NIVEL DE PREJARDÍN** I.F.N B.I.V.I	
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.	N.A.
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS	El jardín infantil mantiene diligenciada de manera oportuna los reportes diarios de asistencia en cada uno de los niveles correspondientes al mes de enero 2025.	Anexo 9.1 Listados de asistencia enero 2025
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	El jardín infantil el mes de enero realizó seguimiento a la cobertura publicando de manera permanente cartel informativo ubicado en la fachada principal del jardín infantil, distribución de volantes en sitios estratégicos y publicación e carteles en sitios comerciales circundantes al jardín infantil.	Anexo 10.1 Acta búsqueda activa
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.	N/A

COMPROMISOS GESTIÓN DOCUMENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	Soporte cargado en el informe del mes de mayo.
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.	Soporte cargado en el informe del mes de mayo.
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 la información que maneja adecuada durante la ejecución del Convenio. En el mes de enero no se presentaron daños o perdidas de la documentación.	Soporte cargado en el informe del mes de mayo.
4. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el contrato, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	En el periodo verificando no se realizó la entrega de historias sociales ante la SLIS.	N/A

COMPROMISOS SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 0083 DE 2021 “Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se deroga la Resolución No. 0635 del 12 de abril de 2017”.	El jardín infantil no realizó socialización de la Política de Seguridad de la Información durante el mes de julio.	N/A
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	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Anexo 2.1 Formato de actuaciones y novedades.

SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.		
3. Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia	El jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por las y los colaboradoras.	Anexo 3.1 Tratamiento de datos
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 16/01/2025, el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad para la Auxiliar Administrativa Yeimy Paola Castro Barreto	Anexo 4.1 Acuerdo de confidencialidad
5. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, anexando los soportes relacionados en el anexo técnico.	Para el mes de enero no se diligenciaron los formatos de modificación o desactivación de usuarios.	N/A

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON OBSERVACIONES A MEJORAR SI ___ NO_X

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI __ NO__X_

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI_X__ NO____
EL 20-01-2025 se recibió visita por parte de la SDS

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI_x_ NO___ FEHCA: 20-01-2025

RESULTADO: Concepto técnico para establecimiento Favorable con requerimiento.

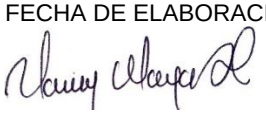
BOMBEROS SI__ NO_x_ FECHA: N/A

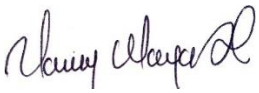
RESULTADO: N/A

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
ENERO 2025 VIRTUAL	Ambientes Educativos y Protectores	Juan Pablo Muñoz
ENERO 2025 VIRTUAL	Gestión Ambiental	Andrea Catalina Camargo
ENERO 2025 VIRTUAL	Financiero	Yurani Forero
21-01-2025	Gestión Administrativa	Angela Torres
23-01-2025	Pedagógico	Andrea Lorena Moreno
24-01-2025	Salud y Nutrición	Johana Bustos
ENERO 2025 VIRTUAL	Familias, Comunidad y Redes	Ana María González
ENERO 2025 VIRTUAL	Talento Humano	Cristian Cervantes Navarro

FECHA DE ELABORACIÓN: 9/02/2025





FIRMA RESPONSABLE

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL PRINCIPAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 7616– 2024

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

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACIÓN SOCIAL SEMBRANDO CAMINO
NIT	900412490-9
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CALLE 62 SUR Nº 86 B - 75
NÚMERO DE CONTACTO	3102598795
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	SEMBRANDO CAMINO
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 62 SUR Nº 86 B - 75
TELÉFONO DEL JARDÍN	601 - 6612864
ASOCIADO	FUNDACIÓN SOCIAL SEMBRANDO CAMINO

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	VICTOR HUGO VALENZUELA

Información del convenio:

NUMERO DE CONVENIO	7616-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	24/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de **NOVECIENTOS VEINTE MILLONES OCHENTA Y SEIS MIL VEINTIOCHO PESOS M/CTE ($920.086.028)**, discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de **OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES SETENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($828.077.425)** correspondiente al **90,00%** y el ASOCIADO aporta en especie la suma de **NOVENTA Y DOS MILLONES OCHO MIL SEISCIENTOS TRES PESOS M/CTE ($92.008.603**) correspondiente 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	El plazo de ejecución será hasta el 06 de diciembre de 2024, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. (La fecha final corresponde con lo establecido en el calendario de cierre de actividades 2024, así mismo se hizo la proyección y calculo con los recursos disponibles)
FECHA DE INICIO	07/05/2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	06/12/2024
PRORROGAS	MODIFICACIÓN 2: PRORROGAR el plazo de ejecución establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO, El plazo de ejecución será HASTA EL 31 DE MARZO DE 2025, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. (La fecha corresponde con lo establecido en el calendario de cierre de actividades 2024, así mismo se hizo la proyección y calculo con los recursos disponibles).
SUSPENSIÓN	MODIFICACIÓN 2: SUSPENDER el plazo de ejecución establecido con 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.”

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

<table>
<tr><td>VALOR INICIAL DEL CONVENIO:</td><td>El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de NOVECIENTOS VEINTE MILLONES OCHENTA Y SEIS MIL VEINTIOCHO PESOS M/CTE ($920.086.028), discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES SETENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($828.077.425) correspondiente al 90,00% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de NOVENTA Y DOS MILLONES OCHO MIL SEISCIENTOS TRES PESOS M/CTE ($92.008.603) correspondiente 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.</td></tr>
<tr><td>ADICIONES:</td><td>MODIFICACIÓN 2:

ADICIONAR al VALOR del CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 7616 de 2024 la suma de: DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y UN MIL CIENTO NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($235.661.196), de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma de DOSCIENTOS NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE ($209.868.417) y el ASOCIADO aporta en especie la suma de VEINTICINCO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($25.792.779).

El valor a adicionar del aporte de la SDIS, se encuentra amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el responsable de Presupuesto adjunto a la presente justificación, así:

<table>
<tr><th>NO. DE CDP</th><th>VIGENCIA</th><th>NO. DE PROYECTO</th><th>DESCRIPCIÓN DEL RUBRO</th><th>VALOR CDP</th><th>VALOR AFECTADO CDP</th></tr>
<tr><td>17718</td><td>2024</td><td>7939</td><td>Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C.</td><td>$209.868.417</td><td>$209.868.417</td></tr>
<tr><td colspan="6">DOSCIENTOS NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE ($209.868.417)</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>REINVERSIONES:</td><td>MODIFICACIÓN 2:

REINVERTIR Y REDISTRIBUIR la suma de OCHENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE ($88.376.742), los cuales se discriminan así: OCHENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS SIETE MIL CATORCE PESOS M/CTE ($85.607.014), que corresponde a aportes en dinero de la SDIS y DOS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE ($2.769.728), los cuales corresponden a aportes en especie del asociado, los aportes SDIS se encuentran respaldados con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 9186 de 2024 y el Certificado de Registro Presupuestal No. 9048 de 2024, expedidos por el Responsable del Presupuesto.</td></tr>
<tr><td>VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:</td><td>SDIS $ 687.395.233
APORTES ASOCIADO $ 89.238.875</td></tr>
<tr><td>VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR</td><td>SDIS $ 350.550.609
APORTES ASOCIADO $ 28.562.507</td></tr>
</table>

COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

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

las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	
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.	11.ASPECTOS FINANCIEROS 01.APORTE SDIS 0.1 TALENTO HUMANO 0.2 VIGILANCIA 0.3 ASEO INSTITUCIONAL 0.4 MATERIAL DIDACTICO 0.5 PAPELERIA ADM. 0.6 ASEO PERSONAL 0.7 PAPELERIA NIÑOS 0.8 ALIMENTOS 0.9 SERVICIOS PUBLICOS 10. PIGA 11.MANTENIMIENTOS MENORES 02. APORTE ASOCIADO 0.1 USO DEL PREDIO 0.2 VIGILANCIA 0.3 DESGASTE BIENES MUEBLES 0.4 DESGASTE DOTACION NIÑOS
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.	0.1 APORTES SDIS 0.1TALENTO HUMANO 1. CUENTAS DE COBRO 2.PRESTACION DE SERVICIOS 3.TRANSFERENCIA ELECTRONICA 4.CERTIFICACIONES BANCARIAS
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	El convenio se encuentra en etapa de ejecución, por tanto, no se desarrollan actividades para esta obligación	No aplica.
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Durante el mes de enero de 2025, los recursos públicos recibidos fueron utilizados únicamente para los gastos que demanda la ejecución del convenio.	Los soportes de la ejecución del convenio para el mes de enero de 2025, se presentan a la supervisión para el respectivo desembolso. Los soportes se encuentran adjuntos en Sharepoint Carpeta 11 Compromiso 6 Subcarpta 1. APORTES SDIS
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 el 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 el mes de enero de 2025, son entregado a la supervisión del convenio.

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PERIODO DEL 16 AL 31DE ENERO 2025

TIPO DE COSTO	CONCEPTO	VALOR APORTE SDIS	VALOR APORTE ASOCIADO
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	2.188.000	-
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	8.920.600	-
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	1.825.266	-
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1.133.000	-
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	2.453.371	-
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	2.335.597	-
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO		3.202.392
	VIGILANCIA	2.004.245	138.912
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	-	833.611
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	-	961.879
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	596.086	-
	MATERIAL DIDACTICO	6.544.000	-
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	304.403	-
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	2.424.000	-
	PAPELERÍA NIÑOS	276.687	-
	MATERNALES – ALIMENTACIÓN	-	-
	CAMINADORES – ALIMENTACIÓN		-
	PÁRVULOS– ALIMENTACIÓN	2.221.271	-
	PREJARDÍN – ALIMENTACIÓN	7.272.090	-
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	1.620.234	
	PIGA	166.000	-
	MANTENIMIENTOS MENORES	1.745.000	-
TOTAL		**44.029.850**	**5.136.794**

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

SI _X_ NO __

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

COLABORADORES(AS) CONTRATADOS(AS)

CARGO	NOMBRE	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	TIPO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	MARIA NANCY MOYA HERNANDEZ	51.845.911	OPS	16/01/2025	31/03/2025

PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	SANDRA MILENA PAREDES JIMENEZ	53.036.756	OPS	27/01/2025	31/03/2025
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	NIDIA ESTHER RODRIGUEZ MIRANDA	63.551.198	OPS	16/01/2025	31/03/2025
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	YENNY MARCELA GUEVARA DIAZ	52.956.796	OPS	27/01/2025	31/03/2025
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	ANGELA PATRICIA SEGURA RODRIGUEZ	53.092.525	OPS	16/01/2025	31/03/2025
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	LUZ MERY MALAVER BERNAL	1.023.870.110	OPS	16/01/2025	31/03/2025
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	LADY YURANI CEPEDA QUINTERO	33.379.493	OPS	16/01/2025	31/03/2025
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	SHIRLYS ORTIZ CASTRO	1.128.048.414	OPS	30/01/2025	31/03/2025
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	DANIELA TORRES SOCHE	1.010.108.116	OPS	27/01/2025	31/03/2025
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INANCIA	LUISA FERNANDA QUIROGA QUINTERO	1.099.343.015	OPS	27/01/2025	31/03/2025
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INANCIA	NATALIA CATERINE GONZALEZ RAMIREZ	1.030.668.065	OPS	16/01/2025	31/03/2025
AUXILIAR ADMINISTRATIVA	YEIMY PAOLA CASTRO BARRETO	1.024.555.028	OPS	16/01/2025	31/03/2025
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	MARTHA CAMACHO BARRERA	51.628.828	OPS	16/01/2025	31/03/2025
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	NOREYDA BARRETO MARTINEZ	23.875.612	OPS	27/01/2025	31/03/2025
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	MARIA VIANEY MARIN RAMIREZ	52.199.216	OPS	16/01/2025	31/03/2025
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	WUENDY JULIETH ESCOBAR SANCHEZ	1.030.352.436	OPS	16/01/2025	31/03/2025
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	FABIOLA RAMIREZ GUERRERO	1.051.286.225	OPS	29/01/2025	31/03/2025
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	MARLENY LONDOÑO BURITICA	38.145.054	OPS	16/01/2025	31/03/2025

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

NOMBRE: P.A.P.I. Laura Vanessa Borda Pérez

FECHA DE RETIRO: 6/12/2024

REEMPLAZO: No se ha reemplazo la profesional por cobertura.

NOMBRE: Manipuladora de Alimentos Vanessa Diaz Castro

FECHA DE RETIRO: 6/12/2024

REEMPLAZO: Fabiola Ramírez Guerrero

FECHA DE INICIO:

TEMPORAL__ DEFINITIVO__X_

FECHA DE INICIO: N/A FECHA DE FINALIZACIÓN: N/A

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ENERO 2025:
TALENTO HUMANO CONTRATADO POR OPS

NOMBRE	EPS	FONDO DE PENSIONES	ARL	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	PERIODO PAGADO	VALOR PAGADO
MARIA NANCY MOYA HERNANDEZ	SURA	COLPENSIONES	POSITIVA	9479838094	2/01/2025	ENERO	$413,300
SANDRA MILENA PAREDES JIMENEZ	COMPENSAR	COLFONDOS	POSITIVA	9480394808	3/02/2025	ENERO	$ 228.500
NIDIA ESTHER RODRIGUEZ MIRANDA	COMPENSAR	PORVENIR	POSITIVA	9480392165	2/02/2025	ENERO	$ 244.300
YENNY MARCELA GUEVARA DIAZ	COMPENSAR	PORVENIR	POSITIVA	9480392902	2/02/2025	ENERO	$ 228.500
ANGELA PATRICIA SEGURA RODRIGUEZ	COMPENSAR	COLPENSIONES	POSITIVA	9480389963	3/02/2025	ENERO	$ 233.500
LUZ MERY MALAVER BERNAL	COMPENSAR	COLPENSIONES	POSITIVA	9480144010	13/01/2025	ENERO	$ 413.300
LADY YURANI CEPEDA QUINTERO	NUEVA EPS	PORVENIR	POSITIVA	9480392529	31/01/2025	ENERO	$ 214.100
SHIRLY ORTIZ CASTRO	SANITAS	PORVENIR	POSITIVA	9480394285	1/02/2025	ENERO	$ 228.500
DANIELA TORRES SOCHE	SANITAS	COLFONDOS	POSITIVA	9480395332	3/02/2025	ENERO	$ 228.500
LUISA FERNANDA QUIROGA QUINTERO	CAPITAL SALUD	COLPENSIONES	POSITIVA	9481270994	3/02/2025	ENERO	$ 94.800
NATALIA CATERINE GONZALEZ RAMIREZ	SALUD TOTAL	COLPENSIONES	POSITIVA	9480395131	3/02/2025	ENERO	$ 220.400
YEIMY PAOLA CASTRO BARRETO	SALUD TOTAL	PORVENIR	POSITIVA	9481077697	4/02/2025	ENERO	$ 224.600
MARTHA CAMACHO BARRERA	COMPENSAR	NO APLICA	POSITIVA	83137336	7/01/2025	ENERO	$ 185.500

NOREYDA BARRETO MARTINEZ	COMPENSAR	COLPENSIONES	POSITIVA	9481077920	3/02/2025	ENERO	$ 96.600
MARIA VIANEY MARIN RAMIREZ	SALUD TOTAL	PROTECCIÓN	POSITIVA	9480390711	28/01/2025	ENERO	$ 234.300
WUENDY JULIETH ESCOBAR SANCHEZ	SALUD TOTAL	COLPENSIONES	POSITIVA	9480391862	4/02/2025	ENERO	$ 249.700
FABIOLA RAMIREZ GUERRERO	COOSALUD	COLPENSIONES	POSITIVA	9481282961	3/02/2024	ENERO	$ 161.700
MARLENY LONDOÑO BURITICA	SALUD TOTAL	COLPENSIONES	POSITIVA	9480390286	22/01/2025	ENERO	$ 249.700

FECHA DE ELABORACIÓN: 18/02/2025





FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-054607-92c411-19537104
2025-02-19T16:07:14-05:00 - Pagina 3 de 10

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
APOYO A LA SUPERVISIÓN
MODALIDAD JARDINES COFINANCIADOS

FORMATO SEGUIMIENTO FINANCIERO

CÓDIGO	
VERSIÓN	
Fecha	
Pagina 1 de 1	

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL **PERIODO DEL 16 AL 31 DE ENERO DE 2024** CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL **JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO SEMBRANDO CAMINO CONVENIO N°7616-2024.**

No Acta:	8
Fecha:	12 de enero de 2025

CONCEPTOS DE GASTO	ASIGNACIÓN DE RECURSOS 2024		REDISTRIBUCIÓN RECURSOS 2025		ADICIÓN RECURSOS 2025		VALOR EJECUTADO ENERO 2025		VALOR ACUMULADO	
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO
COSTOS FIJOS										
TALENTO HUMANO	**$ 409.046.684**	**$ -**	**$ 3.478.763**		**$ 132.421.882**		**$ 18.855.834**	**$ -**	**$ 417.083.987**	**$ -**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 30.617.413	$ -			$ 10.239.840		$ 2.188.000	$ -	$ 32.090.666	$ -
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 230.848.020	$ -	$ 3.478.763		$ 73.116.197		$ 8.920.600	$ -	$ 233.402.000	$ -
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 40.328.787	$ -			$ 13.487.759		$ 1.825.266	$ -	$ 41.212.599	$ -
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 15.854.447	$ -			$ 5.302.440		$ 1.133.000	$ -	$ 16.617.334	$ -
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 45.437.872	$ -			$ 15.196.457		$ 2.453.371	$ -	$ 46.830.510	$ -
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 45.960.145	$ -			$ 15.079.189		$ 2.335.597	$ -	$ 46.930.878	$ -
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ -	$ 45.879.603			$ -	$ 14.987.196		$ 3.202.392	$ -	$ 48.035.881
VIGILANCIA	$ 28.278.265	$ 12.194.252			$ 12.904.468		$ 2.004.245	$ 138.912	$ 30.230.966	$ 11.409.358
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ -	$ 15.755.244			$ -			$ 833.611	$ -	$ 16.217.520
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ -	$ 18.179.504			$ -			$ 961.879	$ -	$ 18.712.910
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 11.266.018	$ -			$ 2.750.065	$ 5.016.823	$ 596.086	$ -	$ 9.133.586	$ -
MATERIAL DIDACTICO	$ 22.209.188	$ -			$ 53.304	$ 5.788.760	$ 6.544.000	$ -	$ 20.249.705	$ -
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ 5.753.223	$ -			$ 1.410.732		$ 304.403	$ -	$ 5.391.335	$ -
COSTOS VARIABLES										
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 88.636.548	$ -	-$ 2.441.736		$ -		**$ 2.424.000**	**$ -**	$ 28.533.000	$ -
PAPELERÍA NIÑOS	$ 6.655.232	$ -			$ 1.858.480		**$ 276.687**	**$ -**	$ 6.373.606	$ -
ALIMENTACIÓN	**$ 223.148.211**	**$ -**			**$ 57.356.598**		**$ 9.493.361**	**$ -**	**$ 197.042.626**	**$ -**
MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ -	$ -			$ -		$ -	$ -	$ -	$ -
CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$ -	$ -			$ -		$ -	$ -	$ -	$ -
PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$ 107.796.975	$ -			$ 26.406.823		$ 2.221.271	$ -	$ 91.609.581	$ -
PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 115.351.236	$ -			$ 30.949.775		$ 7.272.090	$ -	$ 105.433.045	$ -
JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ -	$ -			$ -		$ -	$ -	$ -	$ -
COSTOS DE REALIZACION										
SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 19.390.556	$ -			$ 419.260		$ 1.620.234	$ -	$ 8.753.847	$ -
PIGA	$ 5.300.930	$ -			$ 693.628		$ 166.000	$ -	$ 3.434.925	$ -
MANTENIMIENTOS MENORES	$ 8.392.570	$ -	-$ 1.037.027		$ -		$ 1.745.000	$ -	$ 5.197.500	$ -
TOTALES	**$ 828.077.425**	**$ 92.008.603**	**$ -**	**$ -**	**$ 209.868.417**	**$ 25.792.779**	**$ 44.029.850**	**$ 5.136.794**	**$ 731.425.083**	**$ 94.375.669**
PORCENTAJE DE APORTES	**90,00%**	**10,00%**					**4,24%**	**4,36%**	**70,47%**	**80,11%**
TOTALES										**$ 825.800.752**

INSISTENCIA DE NIÑAS Y NIÑOS	**594**	**COBERTURA NO MATRICULADA**	**242**				
DESCUENTO ALIMENTOS	**$ 6.111.409**	**DESCUENTO PAPELERÍA NIÑOS**	**$ 54.942**		**No.**	**7**	**TOTAL DESEMBOLSOS REALIZADOS**
DESCUENTO ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	**$ 2.611.224**	**DESCUENTO TALENTO HUMANO**	**$ 268.174**				**$ 666.771.582**

FIRMA ASOCIADO			**FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACION:**
Nombre:	MARIA NANCY MOYA HERNANDEZ	Cargo: RESPONSABLE DEL SERVICIO	YURANY CAROLIINA FORERO
Cédula de Ciudadanía:	51.845.911		53.049.141 de Bogotá

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-054607-92c411-19537104
2025-02-19T16:07:14-05:00 - Pagina 4 de 10

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS
FORMATO RELACIÓN DE SOPORTES
ASPECTOS FINANCIEROS
CONVENIO N° 7616-2024 - JARDÍN INFANTIL SEMBRANDO CAMINO
SOPORTES CORREPONDIENTES AL PERIODO DE 16 AL 31 DE ENERO DE 2025

Fecha verificación: 12 de enero 2025

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO								OBSERVACIONES
PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS Y RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL	
TALENTO HUMANO	**$ 29.231.540**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ 18.855.834**	**$ -**	**$ 18.855.834**	
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 2.188.000	$ -	$ -	$ -	$ 2.188.000	$ -	$ 2.188.000	
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 16.497.000	$ -	$ -	$ 7.576.400	$ 8.920.600	$ -	$ 8.920.600	
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 2.882.000	$ -	$ -	$ 1.056.734	$ 1.825.266	$ -	$ 1.825.266	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 1.133.000	$ -	$ -	$ -	$ 1.133.000	$ -	$ 1.133.000	**No aplica**
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 3.247.109	$ -	$ -	$ 793.738	$ 2.453.371	$ -	$ 2.453.371	
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 3.284.431	$ -	$ -	$ 948.834	$ 2.335.597	$ -	$ 2.335.597	
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	**FECHA DE PAGO**	**BANCO**			**N CUENTA**		**MEDIO DE PAGO**	
PAGO NOMINA	5/02/25	BANCOLOMBIA			58967802831		TRANSFERENCIA	
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL Y PROVISIONES	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**			**N° DE PLANILLA**		**N° DE AFILIADOS**	
N/A	N/A	N/A			N/A		N/A	

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO						OBSERVACIONES
MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
ARRIENDO	JORGE ELVER ROJAS VARGAS	5/02/25	$ -	$ 3.202.392	$ 3.202.392	No aplica
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO			**$ -**	**$ 3.202.392**	**$ 3.202.392**	

VIGILANCIA - COSTO FIJO							OBSERVACIONES
EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
SEGURIDAD BOCHICA LTDA	SB1620	5/02/25	5/02/25	2.004.245,00	138.912	$ 2.143.157	No aplica
TOTAL VIGILANCIA				**$ 2.004.245**	**$ 138.912**	**$ 2.143.157**	

DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN - COSTO FIJO						OBSERVACIONES
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
CERTIFICADO	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	5/02/25	$ -	$ 833.611	$ 833.611	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 833.611**	**$ 833.611**	

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO						OBSERVACIONES
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
CERTIFICADO	JORGE ELVER ROJAS VARGAS	4/11/24	$ -	$ 961.879	$ 961.879	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ 961.879**	**$ 961.879**	

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
MARIA NAIN HERNANDEZ DE MOYA	24.285.059-4	708	24/01/25	$ 596.086		$ 596.086	Factuta por $911.000 enero $596.086 saldo $314.914
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 596.086**	**$ -**	**$ 596.086**	

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
MARIA NAIN HERNANDEZ DE MOYA	24.285.059-4	704	17/01/25	$ 1.145.000		$ 1.145.000	No aplica
MARIA NAIN HERNANDEZ DE MOYA	24.285.059-4	706	24/01/25	$ 5.399.000		$ 5.399.000	No aplica
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ 6.544.000**	**$ -**	**$ 6.544.000**	

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTOS POR REALIZACIÓN							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
MARIA NAIN HERNANDEZ DE MOYA	24.285.059-4	705	17/01/25	$ 304.403		$ 304.403	Factura por $1.476.000 enero $304.403 saldo $1.171.597
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ 304.403**	**$ -**	**$ 304.403**	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-054607-92c411-19537104
2025-02-19T16:07:14-05:00 - Pagina 5 de 10

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTOS POR REALIZACIÓN							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO		$
MARIA NAIN HERNANDEZ DE MOYA	24.285.059-4	709	24/01/25	$ 619.000		$ 619.000	No aplica
MARIA NAIN HERNANDEZ DE MOYA	24.285.059-4	707	24/01/25	$ 1.805.000		$ 1.805.000	No aplica
				$ 2.424.000	**$ -**	**$ 2.424.000**	

PAPELERÍA NIÑOS - COSTOS POR REALIZACIÓN							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
MARIA NAIN HERNANDEZ DE MOYA	24.285.059-4	703	17/01/25	$ 276.687	$ -	$ 276.687	Factura por $841.500 Enero $276.687 descuento elementos $20.500 descuento matriculados $54.942 saldo $489.371
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ 276.687**	**$ -**	**$ 276.687**	

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
ASOCIACION MUTUAL AGROPOLITANA	900,539,884-3	FEV 3957	29/01/25	$ 4.182.900		$ 4.182.900	No aplica
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 4.182.900**	**$ -**	**$ 4.182.900**	

ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
CLAUDIA MIREYA MOLINA MUÑOZ	1.032.380.397-5	4946	29/01/25	$ 401.261		$ 401.261	Factura por $580.400 descuento de cobertura por $179.139
CLAUDIA MIREYA MOLINA MUÑOZ	1.032.380.397-5	4947	29/01/25	$ 2.742.200		$ 2.742.200	No aplica
WILLIAM ORLANDO BARRETO HORTUA	1068972327-1	754	29/01/25	$ 2.007.000		$ 2.007.000	No aplica
WILLIAM ORLANDO BARRETO HORTUA	1068972327-1	755	29/01/25	$ 160.000		$ 160.000	No aplica
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 5.310.461**	**$ -**	**$ 5.310.461**	
TOTAL ALIMENTOS				**$ 9.493.361**	**$ -**	**$ 9.493.361**	

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - POR REALIZACIÓN					OBSERVACIONES
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO - 10884010	JORGE ELVER ROJAS VARGAS	$ 1.238.662		$ 1.238.662	Factura por $1.281.910 se lleva a ejecucón $1.238.662 de acuerdo con periodo de facturación aseo
SERVICIO DE ENERGIA - 331942477-7	JORGE ELVER ROJAS VARGAS	$ 196.056		$ 196.056	Factura por $217.840 se lleva a ejecución $196.056 (27 días con corte al 6 de dociembre)
SERVICIO DE GAS NATURAL - F15B18885220	JORGE ELVER ROJAS VARGAS	$ 74.223		$ 74.223	Factura por $82.470 se lleva a ejecución $74.223 (27 días con corte al 6 de diciembre)
SERVICIO DE TELEFONO E INTERNET - R 1086648504	JORGE ELVER ROJAS VARGAS	$ 16.552		$ 16.552	Factura por $99.315 se lleva a ejecución $16.552 (5 días con corte al 6 de diciembre)
SERVICIO DE CELULAR - E5865188301	JORGE ELVER ROJAS VARGAS	$ 34.801		$ 34.801	Factura por $54.950 se lleva a ejecución $34.801 (19 días con corte al 6 de diciembre)
SERVICIO DE TELEFONO E INTERNET - R 1086648504	JORGE ELVER ROJAS VARGAS	$ 56.277		$ 56.277	Factura por $99.315 se lleva a ejecución $56.277 (17 días desde el 16 de enero)
SERVICIO DE CELULAR - E5865188301	JORGE ELVER ROJAS VARGAS	$ 3.663		$ 3.663	Factura por $54.950 se lleva a ejecución $3663 (2 días desde el 16 de enero)
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 1.620.234**	**$ -**	**$ 1.620.234**	

PIGA - COSTO POR REALIZACIÓN							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
MARIA NAIN HERNANDEZ DE MOYA	24.285.059-4	710	24/01/25	$ 166.000	$ -	$ 166.000	No aplica
TOTAL PIGA				**$ 166.000**	**$ -**	**$ 166.000**	

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACIÓN							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
ALFONSO NARVAEZ OLIVEROS	4.922.425-8	CUENTA DE COBRO 003	20/01/25	$ 800.000	$ -	$ 800.000	No aplica
CONSTRUCERÁMICO ANA ROMERO POVEDA	52.478.041-3	FE 85	16/01/25	$ 600.000	$ -	$ 600.000	No aplica
IDEAL JS SAS	901.705.700	EF47	16/01/25	$ 210.000	$ -	$ 210.000	No aplica
ALUVIDRIOS	79.499.288-3	F0020	20/01/25	$ 85.000	$ -	$ 85.000	No aplica
ALFONSO NARVAEZ OLIVEROS	4.922.425-8	OC1939	20/01/25	$ 50.000	$ -	$ 50.000	No aplica
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ 1.745.000**	**$ -**	**$ 1.745.000**	
TOTAL EJECUCIÓN MENSUAL				**$ 44.029.850**	**$ 5.136.794**	**$ 46.805.544**	

FIRMA DEL ASOCIADO:			FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACION:	
NOMBRE: MARIA NANCY MOYA HERNANDEZ	CARGO:	RESPONSABLE DEL SERVICIO	NOMBRE:	YURANY CAROLINA FORERO NOVA
CÉDULA DE CIUDADANÍA: 51.845.911			CÉDULA DE CIUDADANÍA:	53049141

Fundación Social
Sembrando Camino

NIT. 900412490-9

Bogotá D.C Febrero 18 de 2025

Señores:
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002, y EL ARTICULO 23 DE LA LEY 1150 DE 2007 y EL ARTICULO 9 DE LA LEY 828 DE 2003

Yo, **JORGE ELVER ROJAS VARGAS.** con **Tarjeta Profesional No.76192-T** de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de **REVISOR FISCAL** de la entidad sin ánimo de lucro denominada **FUNDACIÓN SOCIAL SEMBRANDO CAMINO**, identificada con Nit. **900412490-9,** debidamente inscrita en la Cámara de Comercio de Bogotá, certifico que el personal vinculado a nuestra institución para el desarrollo de las actividades propias para la operación del **JARDÌN INFANTIL SEMBRANDO CAMINO,** en el marco del Convenio de Asociación No. 7616/2024, realizo los pagos correspondientes a **ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD, FONDO DE PENSIONES Y RIESGOS LABORALES,** correspondientes al mes de Enero de 2025, dado que sus funcionarios se encuentran vinculados bajo la figura de **ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS (OPS);** razón por la cual la entidad **NO** está obligada a realizar los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral (entidad promotora de salud, fondo de pensiones y riesgos laborales) y los aportes parafiscales correspondientes.

En constancia se firma en la ciudad de Bogotá D.C. el día 18 de Febrero de 2025.

Cordialmente:



JORGE ELVER ROJAS VARGAS
No.76192-T
C.C. No.94.425883 Cali.
REVISOR FISCAL

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **94.425.883**

ROJAS VARGAS

APELLIDOS

JORGE ELVER

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **01-MAR-1975**

NEIVA
(HUILA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.70	**O+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

31-MAR-1993 CALI
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00127495-M-0094425883-20081113 0005906662A 1 1100026250

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO



76192-T

JORGE ELVER
ROJAS VARGAS
C.C. 94425883
RESOLUCION INSCRIPCION 174 FECHA 23/11/2000
UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

Presidente

84535

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

4CD19446108C1AAF

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 **JORGE ELVER ROJAS VARGAS** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 94425883 de CALI (VALLE DEL CAUCA) Y Tarjeta Profesional No 76192-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 3 días del mes de Diciembre de 2024 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

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

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