INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 7618 – 2024

Período a que corresponde el informe	16/01/2025 al 31/01/2025

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACION PEPASO
NIT	860524015-1
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	fundacionpepaso@yahoo.com
NÚMERO DE CONTACTO	3202733258
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	CAMINOS DE LA VIDA
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	KR 76 C BIS 62 F 42 SUR
TELÉFONO DEL JARDÍN	3052461972
RESPONSABLE DEL SERVICIO	BERTILDA SALAS CRUZ

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	Oscar Javier Sierra Moreno

Información del convenio:

NUMERO DE CONVENIO	7618
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	26/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	$ 758.394.928
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 06 de diciembre de2024
FECHA DE INICIO	10/05/2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	06/12/2024
PRORROGAS	MODIFICACIÓN No. 1: PRORROGAR el plazo de ejecución establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO, El plazo de ejecución será HASTA EL 28 DE FEBRERO DE 2025, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
ADICIONES	MODIFICACIÓN No. 1: ADICIONAR al VALOR del CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 7618 de 2024 la suma de OCHENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y UN MIL SETECIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($83.861.778) de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma de SETENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($73.461.472) y el ASOCIADO aporta en especie la suma de DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS MIL TRESCIENTOS SEIS PESOS M/CTE ($10.400.306).
SUSPENSIÓN	MODIFICACIÓN No. 1: SUSPENDER el plazo de ejecución establecido en la CLÁUSULA SEPTIMA –PLAZO por el término de UN (1) MES Y NUEVE (9) DÍAS, termino comprendido entre el 07 de diciembre de 2024 y hasta el 15 de enero de 2025 inclusive. Reiniciando actividades el día 16 de enero de 2025. (La fecha de suspensión corresponde con lo establecido en el calendario de cierre de actividades 2024, así mismo se hizo la proyección y calculo con los recursos disponibles).
OBJETO DEL CONVENIO: “AUNAR RECURSOS TECNICOS, FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONOMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDIN INFANTIL.”	

Bitácora de actividades:

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 10/5/2024, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del convenio, de acuerdo con las orientaciones del supervisor.	Acta de Inicio El soporte de la presente obligación se cargó en el mes 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.	Anexo 2.1 22-01-2025 instrumento componente salud y nutrición. Anexo 2.2 23-01-2025 instrumento componente ambientes educativos y protectores. Anexo 2.3 23-01-2025 instrumento componente gestión ambiental. Anexo 2.4 24-01-2025 instrumento componente pedagógico. Anexo 2.5 30-01-2025 instrumento componente gestión administrativa Anexo 2.6 4-02-2024 instrumento componente salud y nutrición 2. Anexo 2.7 instrumento componente talento humano Anexo 2.8 instrumento componente familia comunidad y redes.
3. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	Certificado cuenta El soporte de la presente obligación se cargó en el mes mayo
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.	Anexo 4.1 Instrumento de verificación Financiera enero
5. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en	Los soportes se relacionan como sustento de las demás

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.	virtud de la suscripción del Convenio. La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de mobiliario, dotación, elementos, y equipos, el cual se implementó durante el periodo del informe.	obligaciones generales y de las obligaciones específicas. Anexo 5.1 Cronograma de mantenimiento. Ene
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 elabora el informe de ejecución correspondiente al desarrollo de las actividad de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de enero	Se presenta al supervisor el Informe de actividades del mes y el Informe financiero. Anexo 6.1 radicado a la subdirección local ene
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 no se generaron requerimientos por parte de la supervisión.	No aplica.
8. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	Se responde por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el mes de noviembre y diciembre.	Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado caminos de la vida ubicado en oficina. Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.
9. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; en el presente informe se presenta visita de educadora especial y de la enfermera de apoyo. Enfermera.	Anexo 9.1 acta enfermera
10. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Para el presente mes no se recibieron visitas de Entes de Control.	No aplica.
11. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	En la fecha del 17-01-2025 se asistió a reunión que realiza la secretaria de integración frente a la inducción En la fecha del 24-01-2025 se asistió a al fortalecimiento de tablas documentales y gestión documental	Anexo 11.1 lista de asistencia 17-01-2025 Anexo 11.2 pantallazo del fortalecimiento 24-01-2025 Anexo 11.3 pantallazo asistencia 30-01-2025

	El 30-01-2025 la auxiliar de servicios generales junto a la responsable del servicio participan de la reunión sobre descomide en la unidad operativa	
12. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital	Durante el mes de enero se realizó socializaciones de la resolución 967 de 2007 con las familias del jardín infantil caminos de la vida.	Anexo 12.1 socialización resolución 967 FLI.
13. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	Durante el mes de enero se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	Anexo 13.1 Certificado de Pequeño productor ene
14. Remitir manifestación en los meses de julio y noviembre de 2024, para esta última antes de la terminación del plazo de ejecución, que permita corroborar la contratación de mujeres durante el periodo de ejecución del convenio, esto para dar cumplimiento al decreto Distrital No. 332 del 29 de diciembre de 2020 “por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital”, modificado por el Decreto 634 de 2023.	En el jardín infantil para el mes de noviembre y diciembre se contó con la contratación de 16 mujeres y 1 hombre.	Los contratos fueron cargados en el compromiso 2 de componente de talento humano.

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).	Cronograma de caracterización Documento de caracterización poblacional acorde con las orientaciones del Estándar	Documento de caracterización Se cargó en el mes de agosto Anexo 1.1 cronograma de caracterización
2. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas.	Se cuenta con cronograma bimestral para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector. Para el mes de enero no se realizó socialización	Anexo 2.1 cronograma rol cuidador
3. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil.	Para el mes de enero no se realizó movilización social	No aplica
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	Para el periodo verificado no se presentaron soportes del acompañamiento individual realizado por los profesionales trasversales todo que a su vez están en proceso de contratación.	No aplica
5. Facilitar y contar con el soporte de cargue del desarrollo de acciones grupales realizadas por los equipos transversales, encaminadas a la prevención de situaciones que puedan amenazar o vulnerar la garantía y el ejercicio de los derechos de niñas y niños, con base en los grupos de familias generados una vez terminado el análisis de la caracterización poblacional y demás situaciones evidenciadas en las dinámicas propias del jardín infantil.	Para le mes de enero no se realización encuentros con grupos poblacionales	No aplica.
6. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e	Se diligenciaron los formatos de novedad del mes de enero acorde con lo establecido en el anexo técnico y a los	Anexo 6.1 Novedades caminadores Anexo 6.2 Novedades pre jardin

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.	documentos que orientan el proceso, teniendo en cuenta las situaciones no habituales de cada niño y niña.	
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones relacionadas en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	Se construyó el cronograma con las acciones para la construcción, actualización y socialización del documento. Cuenta con el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos. Para el mes de enero no se realiza la socializaciones sobre ruta presunto maltrato por negligencia o abandono dirigido a familias mediante video informativo.	Anexo 7.1 cronograma socialización
8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	Para el mes de enero no se presentaron activaciones de ruta por vulneración de derechos de los niños y las niñas.	No aplica
9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento a los acuerdos orientados a favorecer las interacciones armónicas en el	Se cuenta con el cronograma para continuar con el proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento a los acuerdos orientados a favorecer las interacciones armónicas	Anexo 9.1 cronograma interacciones armónicas

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.		
10. Contar con soportes de las acciones de alianza territorial que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	Para el mes de enero no se realizaron alianzas de articulación	No aplica.

COMPROMISOS COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con el soporte de verificación y seguimiento a las atenciones en salud de las niñas y los niños relacionadas con la Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, la asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo, el esquema de vacunación y la valoración odontológica.	En el periodo del informe no se cuenta aún con el seguimiento a la salud de los niños y las niñas teniendo en cuenta que se está en procesos de matriculas 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. Aun nos encontramos en su proceso de actualización Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Aun nos encontramos en su proceso de actualización	Anexo 1.1 Verificación SGSSS.
2. Desarrollar las acciones descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS, y disponer de los equipos antropométricos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y la normatividad vigente.	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: El 30-01-2025 se realiza proceso de toma de talla y peso de los niños y niñas del jardín infantil caminos de la vida el día cabe aclarar que aún no se cuenta con los formatos oficiales para la toma de talla y peso La unidad operativa cuenta con un tallímetro, una balanza de pie, un infantómetro y un pesabebés en adecuado	Inventario Vigilancia Nutricional. Los soportes se cargaron en el mes de mayo Anexo 2.1 registro toma talla y peso.

	estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente.	
3. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar cualquier brote o epidemia de enfermedades transmisibles en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria.	No aplica.
4. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimientos. Estos deben reposar en las instalaciones del Jardín Infantil y estar a disposición de la SDIS o cualquier ente de control. Para los jardines infantiles que no cuentan con concepto sanitario, deberán realizar autoevaluación en el primer mes de operación y aportar soporte de la solicitud de visita.	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06S 008632 con concepto sanitario favorable emitida el 11/02/2024 Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02S 065497, con concepto sanitario favorable, emitida el 20/02/2024	C.S FAVORABLE E. EDUCATIVO 10-02-2024 Los soportes se cargaron en el informe del mes mayo C.S FAVORABLE E. ALIMENTOS 20-02-2024 Los soportes se cargaron en el informe del mes mayo
5. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de cada jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos, en el marco de las orientaciones de los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	De acuerdo con las orientaciones se aplicó la realización de la Autoevaluación en el informe del mes octubre	Auto evaluación establecimiento auto evaluación alimentos Se enviaron los soportes en el informe del mes octubre
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 educativo y de preparación de alimentos no se evidenciaron exigencias y recomendaciones.	No aplica.
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	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones	Anexo 7.1 socialización del plan de saneamiento Anexo 7.2 Formatos control PS. Ene

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.	higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. Declaración de compromiso. Los soportes se cargaron en el informe del mes mayo FT y de seguridad. Los soportes se cargaron en el informe del mes mayo Se realiza socialización del Plan de Saneamiento el 24/01/2025	Anexo 7.3 Herramienta EyS aseo institucional Ene
8. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad. Lista de proveedores. Formatos control de alimentos: Plan de compras de alimentos Formato de verificación del transporte de alimentos. Formato de recepción de alimentos. Formato control de entrada y salida de alimentos. Formato de preparación de alimentos. Formato control de temperaturas de equipos de refrigeración. Formato control de temperaturas de equipos de congelación. Formato de registro, medición y control de descomide.	Anexo 8.1 Formatos control alimentos 30-01-2025 Anexo 8.2 Formato descomide 30-01-2025 Anexo 8.3 CS Vehículo JKV 731 lácteos.
9. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al personal manipulador de alimentos. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	En el periodo verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma, así: Plan de educación sanitaria. El plan se cargó en el informe del mes de mayo Certificados médicos. De las manipuladoras de alimentos El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” El talento humano del servicio de alimentos contó con	Anexo 9.1 Herramienta EyS aseo TH Anexo 9.2 Certificados médicos manipuladoras de alimentos

	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.	
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. Fichas técnicas de equipos. Los soportes se cargaron en el informe del mes mayo Se realiza la actualización de inventario en el mes de mayo del 2024	Inventario Los soportes se cargaron en el informe del mes mayo
11. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico.	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Los conceptos están cargados en el mes de mayo	No aplica, los conceptos están cargados en los meses anteriores
12. Implementar las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil, orientadas por el profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS, para los casos de niñas o niños que lo requieran de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas.	En el periodo del informe no fue necesario implementar modificaciones en la alimentación, dado que no se presentaron recomendaciones médicas soportadas.	No aplica.
13. Ejecutar la minuta de alimentos y sus documentos asociados: minuta patrón, el ciclo de menús y análisis del aporte nutricional, establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8	Anexo 13.1 Novedades salida Anticipada.

	Se realizó entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces 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.	
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 entregaron a padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios,	No aplica.
15. Contar con el soporte del cargue de la información correspondiente al uso de la sala amiga de la familia lactante, en el Sistema Misional de la Secretaría Distrital de Integración Social a través del diligenciamiento de ficha SIRBE vigente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local para cargar esta información. Además, cargará la información solicitada a través de las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil cuenta con cobertura autorizada para participantes menores de 2 años y por lo tanto con sala amiga de la familia lactante la cual tiene la dotación y suministros establecidos en el anexo técnico. Inventario SAFL Los soportes se cargaron en el informe del mes mayo FT SAFL Los soportes se cargaron en el informe del mes mayo Se realizó promoción del uso de la sala amiga de la familia lactante mediante socialización sobre beneficios de la lactancia materna 30-01-2025 Se diligenció el formato uso de la sala amiga de la familia lactante el cual fue cargado en SIRBE el 30-01-2025 Se diligenció el formato uso de la sala amiga de la familia lactante el cual fue cargado en SIRBE el 30-01-2025	Anexo 15.1 Control de temperatura SAFL 30-01-2025 Anexo 15.2 Promoción SAFL 30-01-2025 Anexo 15.4 Ficha SIRBE SAFL 30-11-2024

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 bajo el consecutivo S2024100732 del 25/06/2024 con fecha de emisión de aval del 25/06/2024 Durante el mes enero cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico.	Anexo 1.1 Planeaciones caminadores Anexo 1.2 Planeaciones párvulos A Anexo 1.3 Planeaciones Párvulos B Anexo 1.4 Planeaciones Pre jardín Anexo 1.5 Planeaciones jardín A Anexo 1.6 Planeaciones Jardín B
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	En el mes de enero se realiza un adelanto de las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo fotografías que reflejen la participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso.	Anexo 2.1 Fotografías caminadores Anexo 2.2 Fotografías Párvulos A Anexo 2.2 Fotografías Párvulos B Anexo 2.3 Fotografías Pre jardín Anexo 2.4 Fotografías jardín A Anexo 2.5 Fotografías Jardín B
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	Durante el mes de enero cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio.	Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente. Anexo 3.1 observadores caminadores Anexo 3.2 observadores párvulos A Anexo 3.3 observadores Párvulos B Anexo 3.4 observadores Pre jardín Anexo 3.5 observadores jardín A Anexo 3.6 observadores Jardín B Anexo 3.7 acta socialización de observadores Ene
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 de ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños.	Anexo 4.1 Ambientación caminadores Anexo 4.2 Ambientación párvulos A Anexo 4.3 Ambientación párvulos B Anexo 4.4 Ambientación pre jardín Anexo 4.5 Ambientación jardín A Anexo 4.6 Ambientación jardín B
5. Entregar cuatro (4) informes pedagógicos a los padres, madres o cuidadores, durante el año, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles	Se construyó el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias. Febrero 2025	Anexo 5.1 cronograma trimestral

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.	El 20-01-2025 se realizó acompañamiento y seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas, por medio de la actividad de bienvenida	Anexo 6.1 Acta y Evidencias 20-01-2025
7. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	Para el mes de enero no se realizó comité ampliado	No aplica
8. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	Para el mes de enero no se realiza jornada pedagógica	No aplica
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el Anexo técnico.	El 20-01-2025 se realizó adquisición de material Para el mes de enero, se realizó la siguiente compra: Presentó factura de compra AME70 del 20/01/2025, por concepto de papeleria, del proveedor ES MUTUAL, por un valor de $265,200 Presentó factura AME 75 del 26/01/2025, por concepto de material didactico del proveedor ES MUTUAL por un valor de $1.754.000	Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 9.1 entradas y salidas papelería Ene Anexo 9.2 inventario material didáctico ene

COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES.

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1.Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico Ambientes Adecuados y Seguros.	Para el periodo se presentó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general	No aplica.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos, predictivos y correctivos.	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. Acorde con lo programado se realizaron mantenimientos en las áreas de (salones) de actividades desarrolladas	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.

	(resane arreglos de adecuación)	
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.	Inventario de dotación los soportes se cargaron en el 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 se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático: Resumen del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático de la plataforma SURE. Constancia de diligenciamiento con porcentaje mínimo del 80%. Planos con rutas de evacuación, publicado en todos los niveles/pisos Se realizaron las siguientes socializaciones: • Verificación de botiquín 24-01-2025 • Plan Escolar Gestión Riesgos Cambio Climático con el talento humano 28-01-2025 y con familias el día 30-01-2025 • Plan de gestión de riesgo de accidentes 28-01-2025 • Se cuenta con la conformación 28-01-2025 **Primeros auxilios** Pri. Bertilda salas Sena – 24/05/2023 Sup. Claribel Galindo Sena – 24/05/2023 **Contra incendio** Pri. Aldy Paez Positiva - 12/09/2023 Sup. Liliana Segura Positiva - 12/09/2023 **Contingencia y evacuación** Pri. Camilo García Rosas Positiva - 12/09/2023 Sup. Martha Chala Positiva - 12/09/2023	Anexo 4.1 verificación de botiquines Anexo 4.2 socialización plan escolar, plan de accidentes y póliza de accidentes 28-01-2025 TH Anexo 4.3 conformación de las brigadas y aprobación 28-01-2025 Anexo 4.4 socialización plan escolar 30-01-2025 Flia
5. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Esta socialización está en cronograma para el día 07-02-	Anexo 5.1 cronograma socialización

	2025 esta socialización se realizará con el TH y con las FLIA Se realizaron socializaciones • Momento de ingreso y salida de las niñas y los niños del Jardín Infantil • Momento de ingreso de personas ajenas al Jardín Infantil. • Momento de permanencia de las niñas y los niños en espacios recreativos • Momento de desarrollo de salidas pedagógicas u otras salidas a exteriores • Momento de prestación del servicio de transporte • Momento de traslado de las niñas y los niños en caso de que la alimentación sea suministrada en un lugar diferente a las instalaciones del Jardín Infantil • Acciones en caso de extravío de una niña o niño realizada • Acciones en caso de muerte de una niña o niño realizada. • Ingreso del esquema de seguridad a las instalaciones del jardín • Momento de ingreso y salida de las niñas y los niños del Jardín Infantil • Momento de ingreso de personas ajenas al Jardín Infantil. • Momento de permanencia de las niñas y los niños en espacios recreativos • Momento de desarrollo de salidas pedagógicas u otras salidas a exteriores • Momento de prestación del servicio de transporte • Momento de traslado de las niñas y los niños en caso de que la alimentación sea suministrada en un lugar diferente a las instalaciones del Jardín Infantil • Acciones en caso de extravío de una niña o niño realizada • Acciones en caso de muerte de una niña o niño realizada.	

	• Ingreso del esquema de seguridad a las instalaciones del jardín	
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. 28-01-2025 Medidas para reducir el riesgo de accidentes por caída de altura TH 28-01-2025 Medidas para reducir el riesgo de accidentes por caída de altura FLIA 28-01-2025 Medidas para reducir el riesgo de accidentes por caída de su propia altura TH 28-01-2025 Medidas para reducir el riesgo de accidentes por caída de su propia altura TH	Anexo 6.1 Medidas para reducir el riesgo de accidentes TH y FLIA
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.	Para el presente informe no se realiza activación de la póliza de accidentes	No aplica
8. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se cuenta con concepto técnico vigente expedido con fecha de vigencia 09-09-2024 al 08-09-2025 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.	El concepto técnico de bomberos se cargó en el informe del mes de octubre

COMPROMISOS ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. Se cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual este, está a la espera de notificación con su respetivo acto administrativo. Se realizaron las siguientes socializaciones: *Socialización política ambiental 31-01-2025 *Socialización estructura PIGA 31-01-2025 *Socialización normograma ambiental 31-01-2025	Anexo 1.1 política ambiental, estructura y normograma 31-01-2025

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.	Para el mes enero se realizan acciones a frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento.	Anexo 1.1 acta de 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.	Los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores se cargaron el Drive dispuesto para tal fin el día 16-01-2025 Se realiza socialización de entrega de contratos 20-01-2025	Anexo 2.1 contratos y ARL Anexo 2.1 acta socialización 20-01-2025
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el período verificado se radicaron 3 hoja (s) de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera: *Lhiz katherin Murcia Sánchez Perfil: servicios generales *Mirian Elena Ortega Torres Perfil: manipuladora de alimentos *Angie Katherine Díaz Robayo Perfil: manipuladora de alimentos *Ana Liliana Segura Salas Perfil: Profesional en a la primera infancia	Anexo 3.1 Auxiliares de servicios generales Anexo 3.2 Manipuladoras de alimentos Anexo 3.3 Profesional en atención a la primera infancia

	*Lina Isabel Giraldo Jiménez Perfil: Profesional en a la primera infancia	
4. Notificar al supervisor del convenio de manera inmediata los cambios realizados en la contratación de las y los colaboradores	En el periodo verificado se notificaron novedades de contratación *servicios generales Alejandra Melo (terminación de contrato) Lhiz Katherin Murcia Sánchez (ingresa el 16-01-2025) *manipuladora de alimentos Luisa Celis (Terminación de contrato) Mirian Elena Ortega Torres (ingresa 30/01/2025) *Profesional en a la primera infancia Diana Vásquez (Terminación del contrato) Ana Liliana Segura Salas (ingresa 20-01-2025) Mayerly Cardoso (licencia de maternidad) Lina Isabel Giraldo Jiménez (ingresa 27-01-2025)	Anexo 4.1 notificación
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos en el mes de enero	Anexo 5.1 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 y los colaboradores.
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del anexo técnico y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	En el periodo del informe no se realizaron socializaciones del anexo técnico en general	No aplica.
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas. (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños)	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.	El soporte fue relacionado en las 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	En el mes enero no se presentaron novedades con las y los colaboradores.	No aplica.

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.		
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	Para el período verificado no se realizó ninguna actualización al plan de fortalecimiento.	No aplica.
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.	Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: Primeros auxilios con énfasis en primera infancia. (4) Prevención y detención en abuso sexual infantil. (6) Defensa de la lactancia materna (7)	No aplica.
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.	Así mismo, la matriz de riesgos se encuentra actualizada con fecha del 20-03-2024.	Matriz del Jardín Infantil. Los soportes fueron cargados en el mes de mayo
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 los meses de noviembre y diciembre no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la	El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Se realiza socialización de la misión y la visión 30-01-2025	Anexo 1.1. socialización de la misión y la visión 30-01-2025

identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.		
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	Para el periodo verificado aún no se cuenta con el plan de acción 2025 no obstante el jardín infantil cuenta con el plan de acción anual donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan.	No aplica.
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo- SIGA.	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra actualizado al mes de enero 2025 Se realiza la última actualización	Anexo 3.1 FUID y adecuación de cajas
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. El 30-01-2025 realiza socialización del buzón de sugerencias y protocolo de apertura	Anexo 4.1 socialización de buzón 30-01-2025
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio	Se presentaron 15 compromisos con plazo de entrega para el 28-02-2025	Anexo 5.1. Caminadores Anexo 5.2 Párvulos B Anexo 5.3 Pre jardín Anexo 5.4 Jardín A Anexo 5.5 Jardín B
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	En el mes enero se realizaron inscripción en el sistema de información misional donde se inscribieron de (20) niños y niñas: 3 niños y niñas de nivel caminadores, 8 niños y niñas de nivel párvulos 4 niños y niñas de nivel jardín.	Anexo 6.1 testigo documental.

critica a la ficha SIRBE y las novedades en la Subdirección Local correspondiente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local.		
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 de enero se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: El 20-01-2025 En atención de 07 niños y niñas de nivel caminadores 15 niños y niñas de nivel párvulos, 26 niños y niñas de nivel pre jardín 37 niños y niñas de nivel jardín. El 27-01-2025 En actuación 02 niños y niñas de nivel caminadores 10 niños y niñas de nivel párvulos 26 niños y niñas de nivel pre jardín 3 niños y niñas de nivel jardín. El 29-01-2025 En actuación 1 niño de nivel caminadores 3 niños y niñas de nivel jardín.	Anexo 7.1 Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado.
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía	En estos momentos se encuentra en actualización los carnet de identificación de los las niñas, los niños y las y los colaboradores.	No aplica.
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 noviembre y diciembre	Anexo 9.1 Listados de asistencia Ene.
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 no realiza seguimiento a la cobertura puesto que presentamos una lista de espera extensa	No aplica.
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia	El jardín infantil garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	No aplica.

COMPROMISOS GESTIÓN DOCUMENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	Anexo 1.1. Imágenes de las áreas de almacenamiento.
2. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico.	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordena de manera física y digital.	Anexo 2.1 Imágenes del archivo digital y físico del Convenio
3. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	El jardín infantil guarda y custodia guardar la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el mes octubre no se presentaron daños o perdidas de la documentación.	Anexo 3.1. Imágenes del archivo digital y físico del Convenio.
4. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el contrato, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	En el periodo verificando no se realizó la entrega de historias sociales ante la SLIS.	No aplica.

COMPROMISOS SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 0083 DE 2021 “Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de	En la ejecución del informe el jardín infantil realizo la socialización de la política de seguridad de la información el 30-01-2025	Anexo 1.1 socialización 30-01-2025

Integración Social y se deroga la Resolución No. 0635 del 12 de abril de 2017".		
2. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Anexo 2.1 Formato SIRBE sala amiga. Ene
3. Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia	El jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por cada uno de las y los colaboradores. En el mes verificado las señoras *Lhiz katherin Murcia Sánchez *Mirian Elena Ortega Torres *Ana Liliana Segura Salas *Lina Isabel Giraldo Jiménez Firmaron autorización de tratamiento de datos	Anexo 3.1 autorización 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 17-01-2025 el jardín infantil se firmo el acuerdo de confidencialidad Camilo García Rosas	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.	El 17-01-2025 se diligenciaron el formato de creación, modificación o desactivación de usuarios para el auxiliar administrativo Camilo García Rosas	Anexo 5.1 soporte de envió

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

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD (Indicar
plazo de cumplimiento con fecha para verificación por parte de la Supervisión)

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI NO_X_

RADICADO:

FECHA DE EMISIÓN:

FECHA DE RECEPCIÓN:

RESPUESTA:

RADICADO:

FECHA DE RADICADO

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI NO_X_

QUE ENTIDAD LO VISITÓ:

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI NO _X_ FEHCA:

RESULTADO

BOMBEROS SI NO _X_ FECHA:

RESULTADO

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA COMPONENTE

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
22-01-2025	Salud y nutrición	Eugenia Peña Vargas
23-01-2025	Gestión ambiental.	Alejandra Romero
23-01-2025	Ambientes educativos y protectores.	Erika Natalia Ramírez
24-01-2025	Pedagógico	Monica Liliana Martinez Barreto
30-01-2025	Gestión administrativa	Yenid Carolina Reyes Rodriguez
04-02-2025	Salud y nutrición verificación 2	Eugenia Peña Vargas
Visita virtual	Talento humano	Cristian Miguel Cervantes Navarro
Visita virtual	Familia comunidad y redes.	Ana María González Aranda

FECHA DE ELABORACIÓN: 03-02-2025



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 7618 – 2024

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

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACIÓN PEPASO
NIT	860.524.015-1
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	KR 11 B ESTE # 43 A 54 SUR
CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN OFICIAL (RUT)	fundacionpepaso@yahoo.com
NÚMERO DE CONTACTO	3202733258
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	CAMINOS DE LA VIDA
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	KR 76 C BIS # 62 F 42 SUR
TELÉFONO DEL JARDÍN	3052461972

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	OSCAR JAVIER SIERRA MORENO

Información del convenio:

NUMERO DE CONVENIO	7618
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	26/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	*El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE ($758.394.928), discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($682.555.435) correspondiente al 90,00% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de SETENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE ($75.839.493) 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 ENERO 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).* *MODIFICACIÓN 1* *CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO, El plazo de ejecución será HASTA EL 28 DE FEBRERO DE 2025, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.*
FECHA DE INICIO	10/05/2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	06/12/2024
PRORROGAS	*MODIFICAC IÓN 1* *PRORROGAR el plazo de ejecución establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO, El plazo de ejecución será HASTA EL 28 DE FEBRERO DE 2025, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.*

SUSPENSIÓN	*MODIFICACIÓN 1* *SUSPENDER el plazo de ejecución establecido en la CLÁUSULA SEPTIMA –PLAZO por el término de UN (1) MES Y NUEVE (9) DÍAS, termino comprendido entre el 07 de ENERO de 2024 y hasta el 15 de enero de 2025 inclusive. Reiniciando actividades el día 16 de enero de 2025.*
OBJETO DEL CONVENIO: "AUNAR RECURSOS 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

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	*El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE ($758.394.928), discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($682.555.435) correspondiente al 90,00% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de SETENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE ($75.839.493) 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.* *MODIFICACIÓN 1* *MODIFICAR la CLÁUSULA CUARTA el VALOR del CONVENIO DE ASOCIACIÓN No.7618 de 2024 así: OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS SEIS PESOS M/CTE. ($842.256.706), discriminados de la siguiente manera: La Secretaría Distrital de Integración Social aporta en dinero la suma de SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES DIECISÉIS MIL NOVECIENTOS SIETE PESOS M/CTE. ($756.016.907), con un porcentaje de participación del 89,76% y el Asociado aporta en especie la suma de OCHENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($86.239.799) de conformidad con el porcentaje de participación del asociado en el Convenio de Asociación No. 7618 del 2024 del 10,24%, el cual incluye impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.*
ADICIONES:	*MODIFICACIÓN 1* *ADICIONAR al VALOR del CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 7618 de 2024 la suma de OCHENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y UN MIL SETECIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($83.861.778) de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma de SETENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($73.461.472) y el ASOCIADO aporta en especie la suma de DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS MIL TRESCIENTOS SEIS PESOS M/CTE ($10.400.306).*

REINVERSIONES:	*MODIFICACIÓN 1* *REINVERTIR Y REDISTRIBUIR la suma de SETENTA Y CINCO MILLONES SESENTA Y SEIS MIL OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($75.066.089), los cuales se discriminan así: SETENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($71.899.355), que corresponde a aportes en dinero de la SDIS y TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($3.166.734), los cuales corresponden a aportes en especie del asociado, los aportes SDIS se encuentran respaldados con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 9156 de 2024 y el Certificado de Registro Presupuestal No. 9162 de 2024, expedidos por el Responsable del Presupuesto, de acuerdo con lo descrito en la estructura de costos del convenio anexa a esta modificación.*
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*SDIS $570.812.021* *APORTES ASOCIADO $72.670.811*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*SDIS $185.204.886* *APORTES ASOCIADO $13.568.988*

COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	*Las actividades financieras y contables realizada durante el periodo del 16 de Enero al 31 de Enero de 2025, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).*	*sharepoint/Convenio 7618-2024 Pepaso/ Enero /Aspectos Financieros/Compromiso 1/Libro Auxiliar Contable.*
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 periodo del 16 de Enero al 31 de Enero de 2025, para el funcionamiento del Jardín Infantil con proveedores, fueron presentadas a la supervisión para en el respectivo mes.*	*sharepoint/Convenio 7618-2024 Pepaso/Enero/Aspectos Financieros/Facturas Electrónicas/Transferencias Bancarias.*
3. Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	*El pago de las obligaciones con el talento humano fue canceladas dentro del tiempo establecido.*	*Para el periodo del 16 de Enero al 31 de Enero de 2025, se cargaron los soportes en sharepoint/Convenio 7618-2024 Pepaso/ Enero /Aspectos Financieros/Compromiso 6/Aporte SDIS/Talento Humano/Facturas Electrónicas/Transferencias 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.	*Para el periodo del 16 de Enero al 31 de Enero de 2025 no se han recibido recursos en el marco del convenio.* *Durante el periodo del 16 de Enero al 31 de Enero de 2025, los recursos públicos recibidos fueron*	*Los soportes de la ejecución del convenio para el periodo del 16 de Enero al 31 de Enero de 2025, se presentan a la supervisión para el respectivo desembolso.*

	utilizados únicamente para los gastos que demanda la ejecución del convenio.	*Los soportes se encuentran adjuntos en la obligación N° 1, 6.* *Para el periodo del 16 de Enero al 31 de Enero de 2025 se cargaron los soportes en sharepoint/Convenio 7618-2024 Pepaso/ Enero /Aspectos Financieros/Facturas Electrónicas/Transferencias Bancarias.*
6. Suministrar de forma mensual los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	*Se presentaron los soportes correspondientes al periodo comprendido entre el 16 de Enero al 31 de Enero de 2025, los cuales dan cuenta de la ejecución de los recursos de la SDIS y el aporte del Asociado, conforme a la propuesta presentada en el proceso competitivo.*	*Para el periodo del 16 de Enero al 31 de Enero de 2025 se cargaron los soportes en sharepoint/Convenio 7618-2024 Pepaso/ Enero /Aspectos Financieros/Facturas Electrónicas/Transferencias Bancarias.*

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PERIODO COMPRENDIDO DEL 16 AL 31 DE ENERO DE 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	$10.998.000	
	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	$2.262.608	
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO		$2.362.048
	VIGILANCIA	$2.147.365	
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN		$614.862
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS		$709.471
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$506.095	$81.005
	MATERIAL DIDACTICO	$2.453.994	$776.555
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$118.249	$115.451
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$1.766.100	
	PAPELERÍA NIÑOS	$259.726	
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN		
	CAMINADORES - ALIMENTACIÓN	$756.826	
	PÁRVULOS - ALIMENTACIÓN	$1.733.994	
	PRE JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$3.028.833	
	JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$4.601.497	
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET		
	PIGA	$206.873	

	MANTENIMIENTOS MENORES	$327.527	
TOTAL		$38.767.324	$4.659.392

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
RESPONSABLE DEL JARDIN INFATI	BERTILDA SALAS CRUZ	40.270.565	OPS	16/01/2025	28/02/2025
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	STEPHANIA MORENO HERRERA	52.958.696	OPS	02/08/2024	28/02/2025
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	CLARIBEL GALINDO ARAGON	65.698.602	OPS	16/01/2025	28/02/2025
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	ALDY ASTRID PAEZ MORA	65.828.610	OPS	16/01/2025	28/02/2025
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	NANDY YUCELY PINEDA LADINO	1.012.377.215	OPS	16/01/2025	28/02/2025
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	SANDRA BUSTOS CORREDOR	52.546.450	OPS	16/01/2025	28/02/2025
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	ANA LILIANA SEGURA SALAS	33.875.527	OPS	20/01/2025	28/02/2025
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	LINA ISABEL GIRALDO JIMENEZ	52.767.355	OPS	27/01/2025	28/02/2025
AUXILIAR DE ATENCIÓN EN	MARTHA ISABEL	52.096.239	OPS	16/01/2025	28/02/2025

PRIMERA INFANCIA	CHALA MARTIN				
AUXILIAR DE ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	MARIA ALCIRA SARMIENTO GONZALES	52.545.978	OPS	27/09/2024	28/02/2025
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	LUIS CAMILO GARCIA ROSAS	1.024.568.949	OPS	16/05/2024	28/02/2025
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	EPIFANIA MESA	30.042.430	OPS	27/01/2025	28/02/2025
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	LHIZ KATHERIN MURCIA SANCHEZ	1.004.208.334	OPS	16/01/2025	28/02/2025
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	YAZMIN OROZCO ARANGO	28.986.315	OPS	16/01/2025	28/02/2025
MANIPULADORA DE ALIMENTOS	MIRIAM ELENA ORTEGA TORRES	1.065.575.712	OPS	30/01/2025	28/02/2025
MANIPULADORA DE ALIMENTOS	MERCEDES SIERRA FLOREZ	52.878.633	OPS	16/01/2025	28/02/2025
MANIPULADORA DE ALIMENTOS	GLORIA EDITH JARA CORREAL	52.466.505	OPS	16/01/2025	28/02/2025

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES DEL 16 AL 30 DE ENERO DE 2025:

TALENTO HUMANO CONTRATADO POR OPS

NOMBRE	EPS	FONDO DE PENSIONES	*ARL*	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	PERIODO PAGADO	VALOR PAGADO
BERTILDA SALAS CRUZ	COMPENSAR	PROTECCIÓN	POSITIVA	83960136	06/02/2025	ENERO	479.800
STEPHANIA MORENO HERRERA	SANITAS EPS	PROTECCIÓN	POSITIVA	83801137	03/02/2025	ENERO	$428.200
CLARIBEL GALINDO ARAGON	COMPENSAR	COLPENSIONES	POSITIVA	83404376	03/02/2025	ENERO	$435.800
ALDY ASTRID PAEZ MORA	NUEVA EPS	PROTECCION	POSITIVA	83798449	03/02/2025	ENERO	$210.400

ALDY ASTRID PAEZ MORA	NUEVA EPS	PROTECCION	POSITIVA	84085326	10/02/2025	ENERO	$21.100
NANDY YUCELY PINEDA LADINO	FAMISANAR	PROTECCION	POSITIVA	9481164528	03/02/2025	ENERO	$263.800
SANDRA BUSTOS CORREDOR	COMPENSAR	COLFONDOS	POSITIVA	83809196	03/02/2025	ENERO	$217.900
ANA LLIANA SEGURA SALAS	COMPENSAR	PORVENIR	POSITIVA	9481179434	03/02/2025	ENERO	$203.500
ANA LLIANA SEGURA SALAS	COMPENSAR	PORVENIR	POSITIVA	9481367753	05/02/2025	ENERO	$13.300
LINA ISABEL GIRALDO JIMENEZ	FAMISANAR	PORVENIR	POSITIVA	8383801052	03/02/2025	ENERO	$64.400
MARTHA ISABEL CHALA MARTIN	FAMISANAR	COLFONDOS	POSITIVA	83718743	03/02/2025	ENERO	$210.400
MARIA ALCIRA SARMIENTO GONZALES	EPS SURA	PORVENIR	POSITIVA	75807501	03/02/2025	ENERO	$56.200
LUIS CAMILO GARCIA ROSAS	COMPENSAR	COLPENSIONES	POSITIVA	83714475	03/02/2025	ENERO	$210.400
EPIFANIA MESA	FAMISANAR	COLFONDOS	POSITIVA	83691000	04/02/2025	ENERO	$58.900
LHIZ KATHERIN MURCIA SANCHEZ	COMPENSAR	COLPENSIONES	POSITIVA	83799471	03/02/2025	ENERO	$210.400
YAZMIN OROZCO ARANGO	COMPENSAR	PORVENIR	POSITIVA	83582985	03/02/2025	ENERO	$440.500
MIRIAM ELENA ORTEGA TORRES	SALUD TOTAL	PORVENIR	POSITIVA	1070169278	05/02/2025	ENERO	$15.100
MERCEDES SIERRA FLOREZ	EPS SURA	COLFONDOS	POSITIVA	9480627353	03/02/2025	ENERO	$220.300
GLORIA EDITH JARA CORREAL	COMPENSAR	PORVENIR	POSITIVA	32377418	03/02/2025	ENERO	$220.300

FECHA DE ELABORACIÓN: 13/02/2025



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



FIRMA DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS
FORMATO RELACION DE SOPORTES
ASPECTOS FINANCIEROS
CONVENIO Nº 7618-2024 - JARDIN INFANTIL CAMINOS DE LA VIDA
SOPORTES CORREPONDIENTES AL PERIODO DEL 16 AL 31 DE ENERO DE 2025

CÓDIGO
VERSION
Fecha
Pagina 1 de 1
Fecha verificación: 11 febrero 2025

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO

PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS Y RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
TALENTO HUMANO	**$ 25.565.540**	**$ -**	**$ -**	**$ 4.705.295**	**$ 20.860.245**	**$ -**	**$ 20.860.245**	
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN	$ 2.188.000	$ -	$ -	$ -	$ 2.188.000	$ -	$ 2.188.000	
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA	$ 12.831.000	$ -	$ -	$ 1.833.000	$ 10.998.000	$ -	$ 10.998.000	
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA	$ 2.882.000	$ -	$ -	$ 1.056.734	$ 1.825.266	$ -	$ 1.825.266	El valor ejecutado contempla etapa de planeación 16 al 19 de enero y fecha de inicio de operación del 20 al 30 de enero 2025, teniendo en cuenta lo anterior se evidencian dos hojas de trabajo
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 1.133.000	$ -	$ -	$ -	$ 1.133.000	$ -	$ 1.133.000	
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 3.247.109	$ -	$ -	$ 793.738	$ 2.453.371	$ -	$ 2.453.371	
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 3.284.431	$ -	$ -	$ 1.021.823	$ 2.262.608	$ -	$ 2.262.608	

NFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMAN	FECHA DE PAGO	BANCO	N CUENTA	MEDIO DE PAGO
PAGO NOMINA	31/01/2025	CONFIAR COOPERATIVA FINANCIERA	480011436	TRANSFERENCIA
ORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL Y PROVISION	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**	**Nº DE PLANILLA**	**Nº DE AFILIADOS**
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO

MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
COMODATO	ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ MARTINEZ	31/01/2025	$ -	$ 2.362.048	$ 2.362.048	Certificación por $2.384.760, se llevó a la ejecución $2.362.048
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO			**$ -**	**$ 2.362.048**	**$ 2.362.048**	

VIGILANCIA - COSTO FIJO

EMPRESA DE VIGILANCIA	Nº FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
VIGIASER LTDA SEGURIDAD PRIVADA - ASESORIAS Y	FEV VAS1478	31/01/2025	31/01/2025	$ 2.147.365	$ -	$ 2.147.365	Soporte por valor total de $2.147.365 (Subtotal $2.107.326 más IVA $40.039)
TOTAL VIGILANCIA				**$ 2.147.365**	**$ -**	**$ 2.147.365**	

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

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
CERIFICADO	ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ MARTINEZ	31/01/2025	$ -	$ 614.862	$ 614.862	Certificación por $790.076, se llevó a la ejecución $614.862
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 614.862**	**$ 614.862**	

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	31/01/2025	$ -	$ 709.471	$ 709.471	Certificación por $911.645, se llevó a la ejecución $709.471
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACION PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ 709.471**	**$ 709.471**	

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5.909.457-3	FEV - RIJ 2629	30/01/2025	$ 506.095	$ 81.005	$ 587.100	No aplica
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 506.095**	**$ 81.005**	**$ 587.100**	

MATERIAL DIDACTICO - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
ASOCIACIÓN MUTUAL ESPERANZA SOLIDARIA	901.511.659-4	FEV - AME74	24/01/2025	$ 1.476.549	$ -	$ 1.476.549	Soporte por $1.592.300, ejecución enero $1.476.549, saldo $115.751
ASOCIACIÓN MUTUAL ESPERANZA SOLIDARIA	901.511.659-4	FEV - AME75	26/01/2025	$ 977.445	$ 776.555	$ 1.754.000	No aplica
TOTAL MATERIAL DIDACTICO				**$ 2.453.994**	**$ 776.555**	**$ 3.230.549**	

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
ASOCIACIÓN MUTUAL ESPERANZA SOLIDARIA	901.511.659-4	FEV - AME71	21/01/2025	$ 118.249	$ 115.451	$ 233.700	Soporte por $261.900 descuento $28.200
TOTAL PAPELERIA ADMINISTRATIVA				**$ 118.249**	**$ 115.451**	**$ 233.700**	

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5.909.457-3	FEV - RIJ 2617	29/01/2025	$ 380.000	$ -	$ 380.000	No aplica
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5.909.457-3	FEV - RIJ 2618	29/01/2025	$ 1.386.100		$ 1.386.100	No aplica
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 1.766.100**	**$ -**	**$ 1.766.100**	

PAPELERIA NIÑOS - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
ASOCIACIÓN MUTUAL ESPERANZA SOLIDARIA	901.511.659-4	FEV - AME70	21/01/2025	$ 259.726	$ -	$ 259.726	Soporte por $265.200, ejecución enero $259.726, saldo 5.474
TOTAL PAPELERIA NIÑOS				**$ 259.726**	**$ -**	**$ 259.726**	

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
ASOCIACIÓN MUTUAL AGROPOLITANA	900.539.884-3	FEV 3521	27/01/2025	$ 4.069.950	$ -	$ 4.069.950	No aplica
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 4.069.950**	**$ -**	**$ 4.069.950**	

ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
EVEREST RM 8 SAS	901.405.570-4	RM3373	28/01/2025	$ 501.200	$ -	$ 501.200	Soporte por $542.840, descuento $41.640
MIGUEL ANGEL GUTIERREZ ALDANA	1.023.959.037-4	FEM2425	28/01/2025	$ 1.864.500	$ -	$ 1.864.500	Soporte por $1.880.000 descuento $15.500
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5.909.457-3	FEV - RIJ 2626	30/01/2025	$ 403.800	$ -	$ 403.800	Soporte por $422.400 descuento $18.600
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5.909.457-3	FEV - RIJ 2627	30/01/2025	$ 1.958.100	$ -	$ 1.958.100	No aplica
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5.909.457-3	FEV - RIJ 2628	30/01/2025	$ 931.200	$ -	$ 931.200	Soporte pot $975.300, descuento $44.100
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5.909.457-3	FEV - RIJ 2658	4/02/2025	$ 392.400	$ -	$ 392.400	Alimentos del mes de enero facturados en febrero.
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 6.051.200**	**$ -**	**$ 6.051.200**	
TOTAL ALIMENTOS				**$ 10.121.150**	**$ -**	**$ 10.121.150**	

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO VARIABLE

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
			$ -	$ -	No aplica
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ -**	**$ -**	**$ -**	

PIGA - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
LEONARDO MONGUI	80745926	CUENTA DE COBRO	27/01/2025	$ 89.873		$ 89.873	Soporte por $225.000, ejecución enero $89.873, saldo $135.127
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5.909.457-3	FEV - RIJ 2612	28/01/2025	$ 117.000	$ -	$ 117.000	No aplica
TOTAL PIGA				**$ 206.873**	**$ -**	**$ 206.873**	

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
LEONARDO MONGUI	80745926	CUENTA DE COBRO	27/01/2025	$ 327.527	$ -	$ 327.527	Soporte por $375.000, ejecución enero $327.527,saldo $47.473
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ 327.527**	**$ -**	**$ 327.527**	
TOTAL EJECUCIÓN MENSUAL				**$ 38.767.324**	**$ 4.659.392**	**$ 43.426.716**	

FIRMA DEL ASOCIADO:		FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACION:	
NOMBRE: LUZ DARY BUENO CARVAJAL	CARGO: REPRESENTANTE LEGAL	NOMBRE:	LEIDY YOLIMA CHAPARRO P.
CÉDULA DE CIUDADANÍA: 51.707.142		CÉDULA DE CIUDADANÍA:	1012330349

CERTIFICACION DE PAGOS DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES. PERSONA JURIDICA.

ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002.

ERIKA MAYERLY RODRÍGUEZ MARTÍNEZ, identificada con cédula de ciudadanía No **52.317.106** de Bogotá, y con Tarjeta Profesional No. **79221-T** de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisora Fiscal de la FUNDACIÓN PEPASO identificada con Nit. **860524015-1** , debidamente inscrita en la Cámara de Comercio de Bogotá, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Para el personal contratado bajo la modalidad de Orden de prestación de Servicios certifico que se verifico mes a mes el pago de salud, pensión y arl de cada una de estas personas

Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en los artículos 19 al 24 del Decreto 1406 de 1999 y el Decreto 2236 de 1999, y demás disposiciones que los modifiquen o adicionen. Así mismo, en el caso correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto en el Decreto 1464 de 2005.

Dada en Bogotá, D.C., a los catorce (14) días del mes de febrero de dos mil veinticinco (2025).



ERIKA MAYERLY RODRÍGUEZ MARTÍNEZ
C.C 52.317.106 de Bogotá
T.P 79221-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

A9078 0A6EB117665

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 **ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ MARTINEZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 52317106 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 79221-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 10 días del mes de Enero de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

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

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

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

79221-T



ERIKA MAYERLY
RODRIGUEZ MARTINEZ
C.C. 52317106
RES. INSCRIPCION 64 DEL 10/05/2001
UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO

OSCAR EDUARDO FUENTES PEÑA
DIRECTOR GENERAL

230143 87722

Identificación Plástica S.A. 170014/0117

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990. Es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (57)(1) 6444450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Calle 96 No. 9 A – 21 Bogotá D.C

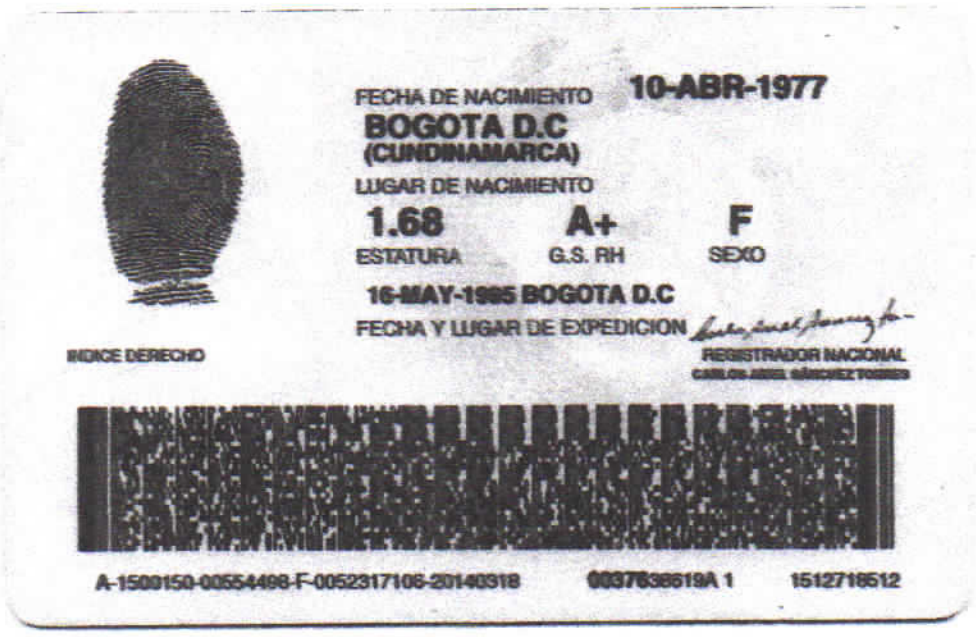
FIRMA



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 52.317.106
RODRIGUEZ MARTINEZ
APELLIDOS
ERIKA MAYERLY
NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 10-ABR-1977
BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.68 ESTATURA
A+ G.S. RH
F SEXO
16-MAY-1995 BOGOTA D.C
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL

INDICE DERECHO

A-1500150-00554498-F-0052317106-20140318 0037636619A 1 1512718512