INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 7620 – 2024

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

Datos del Asociado:

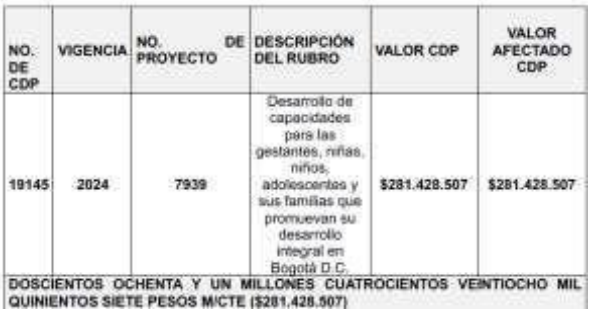
ASOCIADO	FUNDACION PEPASO
NIT	860524015 - 1
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CARRERA 11 B ESTE # 43 A 54
NÚMERO DE CONTACTO	3202733258
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	SEMILLITAS DE AMOR
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	DIAGONAL 75 D SUR # 75 L 07
TELÉFONO DEL JARDÍN	3102886616
RESPONSABLE DEL SERVICIO	ALBA YOLIMA VELÀSQUEZ RODRIGUEZ

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	OSCAR JAVIER SIERRA MORENO

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	7620 - 2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	26/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	$1.391.152.109
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 06 de diciembre de 2024.
FECHA DE INICIO	10/05/2024.
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	06/12/2024.
PRORROGAS	MODIFICACIÓN 01: 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, modificando la cláusula la cual quedará de la siguiente manera: CLAUSULA 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.
ADICIONES	MODIFICACIÓN 01: ADICIONAR al VALOR del CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 7620 de 2024 la suma de: TRESCIENTOS VEINTIÚN MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($321.496.654) de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma de DOSCIENTOS OCHENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS SIETE PESOS M/CTE ($281.428.507) y el ASOCIADO aporta en especie la suma de CUARENTA MILLONES SESENTA Y OCHO MIL CIENTO CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($40.068.147).

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

NO. DE CDP	VIGENCIA	NO. DE PROYECTO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	VALOR CDP	VALOR AFECTADO CDP
19145	2024	7939	Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C.	$281.428.507	$281.428.507
DOSCIENTOS OCHENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS SIETE PESOS M/CTE ($281.428.507)					

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 10/05/2024 una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor. El acta de inicio se cargó en el Share Point, del mes de mayo del 2024, en el compromiso 1 de obligaciones generales .	Anexo No aplica.
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 7620 del 2024, correspondientes al mes de ENERO del 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	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio. La certificación bancaria tiene vigencia hasta 05 junio 2025, y esta fue cargada en el Share Point,	Anexo: No aplica

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.	correspondiente al mes de mayo del 2024.	
4. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gastos reconocimiento uso del predio, desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales, desgaste y uso de dotación para los niños y niñas, elementos de aseo institucional, material didáctico, papelería administrativa.	Anexo 4.1 Instrumento de verificación Financiera
5. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexo técnico, Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio. La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de mobiliario, dotación, elementos, y equipos, el cual se implementó durante el periodo del informe.	Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones específicas. Anexo 5.1 Cronograma de mantenimientos enero. 5.2 Cronograma preventivo de equipos. 5.3 Cronograma equipos de computo.
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 a los meses de noviembre y diciembre.	Se presenta al supervisor el informe de actividades del mes y el informe financiero. 6.1 Gmail-Notificación cargue de informe de gestión ENERO - 7620
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.	Anexo: No Aplica.
8. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	Se responde por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el mes de ENERO del 2025.	Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado SEMILLITAS DE AMOR, ubicado en la localidad de CIUDAD BOLIVAR en la diagonal 75 D sur # 75 L 07. Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión de la secretaria Distrital de Integración Social, para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio 7620 del 2024.

9. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el presente mes de noviembre se recibieron visitas de supervisión y de los equipos de apoyo nutricional, psicosocial, educadora especial y gestora local. Para el mes de enero, se cuenta con acompañamiento, por parte de la psicóloga y la nutricionista local.	Anexo 9.1 Actas educadora Especial enero
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 mes de enero, no se recibieron visitas de entes de control.	Anexo No Aplica.
11. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	Para el mes de noviembre se participa a las siguientes reuniones: El día 17/01/2025, asiste la responsable del servicio, YOLIMA VELASQUEZ, al primer encuentro del año de acciones de cumplimiento para el año 2025, la cual se desarrolla de manera presencial en la subdirección local. El día 30/01/2024, asiste las auxiliares Administrativas ANGELLI ROA y MARTHA RUEDA auxiliar de servicios generales, a la Socialización de manejo de descomide, la cual se desarrolla de manera virtual, donde se hablan temas relacionados en los procesos de descomide.	Anexo 11.1 Asistencia encuentro sub, local 17.01.2025. 11.2 Capacitación Descomide 30.01.2025.
12. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	Durante el mes de enero, se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007, prestando un servicio de gratuidad a nuestros participantes. Para este fin se adelantó socialización el 16 de enero del 2025, con el equipo de trabajo, donde se dio a conocer la resolución 967 del 2007.	Anexo 12.1 Inducción servicio de gratuidad 16.01.2025.
13. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir	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. El certificado de pequeño productor en nuestro convenio con Agropolitana, fue cargado en el Share Point del mes de julio del 2024, de acuerdo con el compromiso 13 de obligaciones generales.	Anexo 13.1 Certificado pequeño productor

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.		
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 N. 332 del 29 de diciembre de 2020 “Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital”, modificado por el decreto 634 de 2023.	El jardín infantil SEMILLITAS DE AMOR, de la Fundación PEPASO para el mes de ENERO de 2025, conto con la contratación del talento humano requerido para la cobertura matriculada. 191 niños y niñas matriculados y 23 colaboradoras.	Anexo: Los contratos de las colaboradoras fueron cargados en el SharePoint en el compromiso 2, del componente de Talento Humano correspondiente de enero del 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).	Se realizó construcción del documento de caracterización poblacional acorde con las orientaciones del estándar, donde se pretende garantizar los derechos de los niños y niñas a través de encuentros con las familias y apoyo del equipo transversal de la SDIS, el cual fue cargado en Share Point del mes de agosto del 2024. El cronograma de las fases de caracterización se encuentra cargado en el Share Point del mes de julio del 2024. Se cuenta con el documento de caracterización poblacional, sin embargo, se vio la necesidad de realizar ajustes al mismo debido a que se vincularon nuevas familias a nuestra unidad operativa, es por esto que, para el mes de enero del 2025,	Anexos 1.1 Cronograma construcción de la caracterización poblacional.
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 encuentro grupal, toda vez que se tiene programada para el 12 de febrero del 2025.	Anexo 2.1 Cronograma rol protector.

3. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil.	Para el mes de enero no se realizó encuentro grupal, toda vez que no se ha realizado con el equipo transversal la construcción del documento para determinar los temas de dichos encuentros.	Anexo
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	El día 20.01.2025 se realizó acompañamiento por parte de la Educadora especial, atendiendo la situación presentada con el niño JDOR del nivel de PC, donde la madre de familia informa que no requiere del cupo para el año 2025, debido a un traslado de Ciudad.	Anexo 4.1 Acta individual educadora JDOR - PC – 20.01.2025
5. Facilitar y contar con el soporte de cargue del desarrollo de acciones grupales realizadas por los equipos transversales, encaminadas a la prevención de situaciones que puedan amenazar o vulnerar la garantía y el ejercicio de los derechos de niñas y niños, con base en los grupos de familias generados una vez terminado el análisis de la caracterización poblacional y demás situaciones evidenciadas en las dinámicas propias del jardín infantil.	En el mes de enero no se desarrollaron acciones en el marco del plan de prevención, ya que no se cuenta con el análisis de caracterización.	Anexo
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 correspondientes al mes de enero 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.	Anexo 6.1 Novedades Caminadores enero. 6.2 Novedades Párvulos A enero. 6.3 Novedades Párvulos B enero. 6.4 Novedades Párvulos C enero. 6.5 Novedades Pre jardín A enero. 6.6 Novedades Pre jardín B enero. 6.7 Novedades Pre jardín C enero. 6.8 Novedades Jardín A enero. 6.9 Novedades Jardín B enero. 6.10 Novedades Jardín C enero.
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.	Anexo 7.1 Cronograma 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 mes de enero no se presentaron acciones de vulneración de derechos, por lo cual no se requirió procedimiento de seguimiento o activación de ruta.	Anexo No aplica
9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento a los acuerdos orientados a favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la paz entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Se construyó el cronograma que da cuenta de la construcción, actualización, socialización y seguimiento a los acuerdos para favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños.	Anexo 9.1 Cronograma acuerdos para favorecer las interacciones armónicas
10. Contar con soportes de las acciones de alianza territorial que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	Se construyó el cronograma que da cuenta de las acciones de alianza territorial, dando respuesta a las particularidades. necesidades o intereses establecidas, en el proceso de caracterización poblacional.	Anexo 10.1 Cronograma Alianza territorial.

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 de enero 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. 1.2 Verificación Vacunas 1.3 Verificación Valoración integral

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 del mes de enero no se ha realizado toma de datos antropométricos, debido a que no se ha recibido la debida indicación. Se cuenta con inventario y fichas técnicas de equipos antropométricos, las cueles fueron cargadas en SHAREPOINT en los meses de mayo y junio.	Anexo No aplica.
3. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar cualquier brote o epidemia de enfermedades transmisibles en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe de enero no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria.	Anexo 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 ASB06S008514, con concepto sanitario favorable, emitida el 07 de noviembre del 2023, soportes cargados en el Share Point del mes de junio. Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02S069170, con concepto sanitario favorable, emitida el 13 de agosto de 2024, soportes cargados en el Share Point del mes agosto. El día 13 de agosto del 2024, se envió vía correo al supervisor del convenio acta de visita del hospital, soportes cargados en el Share Point del mes agosto, el soporte se cargó en el Share Point del mes de agosto.	Anexo No Aplica
5. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de cada jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos, en el marco de las orientaciones de los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	Para el mes de enero, de acuerdo con las orientaciones no aplico realizar autoevaluación.	Anexo: No Aplica
6. Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones	En el acta de inspección sanitaria vigente para la de preparación de alimentos se evidenciaron las	Anexo: No Aplica.

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.	siguientes exigencias las cuales fueron solucionadas; Los soportes fueron cargados en el Share Point del mes de agosto. Se informó al supervisor del convenio mediante correo el día 13.08.2024, sobre la visita de la autoridad sanitaria recibida el día 13.08.2024, los soportes fueron cargados en el Share Point del mes de agosto.	
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento establecido por la SDIS de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. El `plan de saneamiento se cargó en el Share Point del mes de junio del 2024. Herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional correspondientes al mes de enero 2025. Se realiza procedimiento de diligenciamiento de formatos control del plan de saneamiento: • Listas de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas. • Seguimiento a soluciones desinfectantes. • Control de lavado de tanques y desinfección del tanque de agua potable. • Inspección de presencia de plagas. • Registro de control de la hermeticidad de la edificación. • Inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques • registro de control de plagas. Soporte fotográfico actualizado de ubicación de la tabla de dosificación del desinfectante. Los soportes fueron cargados en el Share Point del mes de agosto. Ficha técnica y de seguridad emitida por el fabricante, de todo producto químico utilizado en la unidad operativa, los soportes fueron cargados en el Share Point en la etapa de alistamiento.	Anexo 7.1 Herramienta E y S de elementos de aseo institucional enero 7.2 Formatos Control PS enero.

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. Entradas y salidas Alimentos Formatos preparación de alimentos. Formato recepción de alimentos. Formato verificación de transporte de alimentos. Formato control de temperatura de equipos de congelación. Formato control de temperatura de equipos de refrigeración Formatos descomide. Los soportes se cargan en el Share Point, correspondientes al mes de enero.	Anexo 8.1 Entradas y salidas Alimentos enero. 8.2 Formatos preparación de alimentos enero. 8.2.1 Formato recepción de alimentos enero. 8.2.2 Formato verificación de transporte de alimentos enero. 8.2.3 Formato control de temperatura de equipos de congelación enero. 8.2.4 Formato control de temperatura de equipos de refrigeración enero. 8.3 Formatos descomide enero.
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: El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos”. Los soportes fueron cargados en el Share Point en el mes de mayo del 2024. Y se actualiza el de dos manipuladoras que ingresan en el mes de enero 2025. El talento humano del servicio de alimentos conto 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. El día lunes 24 de enero del 2025, se realizó con todo el talento humano del jardín socialización del Plan de saneamiento y del BPM.	Anexo 9.1 Herramientas E y S aseo TH enero. 9.2 Certificados médicos y concepto manipulación de alimentos de YJRA. 9.3 Certificados médicos y concepto manipulación de alimentos de DMPM. 9.4 Evidencia fotográfica TH uniformes. 9.5 Evidencia fotográfica actividades manipulación de alimentos. 9.6 Socialización Plan de saneamiento y BPM 24.01.2025
10. Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares de	La unidad operativa conto con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada.	Anexo No Aplica.

Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico.	Se realizó actualización de inventario el 15 de mayo de 2024, a la fecha no se ha presentado la necesidad de actualizar el inventario, por lo cual estos soportes se cargaron en el Share Point del informe correspondiente al mes de 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. Se realizó compra de carnes al proveedor El imperio de las Carnes, con concepto sanitario establecimiento favorable con fecha de emisión del 05 de junio de 2024, y autorización Sanitaria AS21N006357, 30.06.2020. Se realizó compra de lácteos y derivado, abarrotes al proveedor IVAN RIVERA, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 19 julio 2024. Los soportes fueron cargados en el Share Point en el mes de junio del 2024. Se realizó compra de panadería al proveedor EVEREST, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 15 julio 2024. Los soportes fueron cargados en el Share Point en el mes de agosto del 2024. El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención. El vehículo transportador de carnes conto con autorización sanitaria 1498 del 30 de junio de 2020.	Anexo No Aplica.
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.	Anexo. No aplica.
13. Ejecutar la minuta de alimentos y sus documentos asociados: minuta patrón, el ciclo de menús y análisis del aporte nutricional, establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8. Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar	Anexo 13.1 Novedades salida anticipada.

	visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos. Para el mes de enero, Se realizó entrega de alimentos tipo jornada liberada, a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces.	
14. Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la jornada pedagógica (el día anterior a la misma), jornada liberada (el mismo día), o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique), de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico, dejando registro físico y digital (Excel editable) de la entrega.	En el periodo del informe verificado, no se entregó paquetes alimentarios.	Anexo 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. No aplico diligenciar el formato uso de la sala amiga de la familia lactante, dado que en el periodo del informe no se hizo uso del espacio.	Anexo 15.1 Control de temperatura congelación SAFL enero. 15.2 Control de temperatura refrigeración SAFL enero.

COMPROMISOS COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado o en proceso de verificación por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como realizar las actualizaciones que apliquen.	Se obtuvo oficio con radicado S2023238276 con fecha del 15.11.2023 en el cual se otorgó aval al proyecto pedagógico con fecha del 29.11.2023, los soportes se cargaron en el Share Point del mes de mayo y junio. Durante el mes de ENERO cada profesional de atención a la primera infancia, y auxiliares pedagógicas realizaron planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico.	Anexo 1.1 Planeación Caminadores enero. 1.2 Planeación Párvulos A enero. 1.3 Planeación Párvulos B enero. 1.4 Planeación Párvulos C enero. 1.5 Planeación Pre jardín A enero 1.6 Planeación Pre jardín B enero. 1.7 Planeación Pre jardín C enero. 1.8 Planeación Jardín A enero. 1.9 Planeación Jardín B enero. 1.10 Planeación Jardín C enero.

2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	Durante el mes de enero, cada profesional de atención a la primera infancia, y auxiliares pedagógicas consolidan de manera mensual las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas incluyendo fotografías que reflejan las voces, participación interacciones y anécdotas de las niñas y niños y a lo largo del proceso.	Anexo: 2.1 Bitácora Caminadores enero. 2.2 Bitácora Párvulos A enero. 2.3 Bitácora Párvulos B enero. 2.4 Bitácora Párvulos C enero. 2.5 Bitácora Pre jardín A enero. 2.6 Bitácora Pre jardín B enero. 2.7 Bitácora Pre jardín C enero. 2.8 Bitácora Jardín A enero. 2.9 Bitácora Jardín B enero. 2.10 Bitácora Jardín C enero. 2.11 Bitácora Auxiliar pedagógica Yeiri enero. 2.12 Bitácora Auxiliar pedagógica Fanny enero. 2.13 Bitácora Auxiliar pedagógica Lisdany enero.
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.	Para la elaboración del instrumento observador, las profesionales de atención a la primera infancia registraron de manera oportuna la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio, para el cargue de los respectivos soportes se suben en la carpeta de Share Point correspondiente al mes de enero. El día 31 de enero de 2025, las maestras de cada nivel socializan los observadores con las familias.	Anexo: Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente. 3.1 Observadores Caminadores. 3.2 Observadores Párvulos A. 3.3 Observadores Párvulos B. 3.4 Observadores Párvulos C. 3.5 Observadores Pre jardín A. 3.6 Observadores Pre Jardín B. 3.7 Observadores Pre jardín C. 3.8 Observadores Jardín A. 3.9 Observadores Jardín B. 3.10 Observadores Jardín C. 3.11 Socialización observadores 31.01.2025.
4. Diseñar y disponer ambientes pedagógicos que promuevan la participación e investigación, espacios susceptibles de	Durante el mes de enero, cada una de las profesionales de atención a la primera infancia, y cada una de las auxiliares pedagógicas, dispuso de	Anexo 4.1 Ambientación pedagógica enero.

transformación, creación en los que se evidencie el sentido y uso de los recursos dispuestos, así como, las intencionalidades expuestas en el proyecto pedagógico.	ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños	
5. Entregar cuatro (4) informes pedagógicos a los padres, madres o cuidadores, durante el año, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Se construyó el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias. Para el mes de enero no se realizó entrega de informes, toda vez que se tiene programado para el mes de marzo 2025.	Anexo 5.1 Cronograma entrega de informes 2025.
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 construyó el cronograma en el cual se establecen las fechas para los encuentros de transiciones efectivas armónicas. Para el día 27.01.2025, el talento humano del jardín infantil, realizan un encuentro con las familias, con el propósito de generar sentimientos de confianza, en el proceso de acogida de los niños y niñas.	Anexo 6.1 Cronograma TEAS 6.2 Actividades de acogida proceso TEAS 27.01 2025
7. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	Teniendo en cuenta la programación de la SDIS, para el mes de enero, no se participa a comité ampliado.	Anexo No Aplica.
8. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	Teniendo en cuenta la programación de la SDIS, para el mes de enero, no se realiza jornada pedagógica.	Anexo 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 21.01.2025 se realizó adquisición de material de papelería, del mes de enero con soporte factura: • Material de Papelería AME72 del 21.01.2025 por un valor de $ 541.167 El 21.01.2025 se realizó adquisición de material didáctico, del mes de enero con soporte factura: • AME77 del 26.01.2025, por un valor de $ 8.002.000. • NOTA CREDITO: AME78 del 27.01.2025 por un valor de $ 955.000. • AME79 del 29.01.2025 por un valor de $618.000. Los cuales fueron verificados por la supervisora del componente.	Anexo Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. 9.1 Inventario material didáctico enero 9.2 Entradas y salidas papelería enero

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 de enero, se presentó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura.	Anexo. 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. Se vio la necesidad de: • 1. Compra e instalación de 20 metros de tubo de media, 2t, 8 codos, 2 uniones de media, 1/8 de soldadura, 1 frasco de limpiador, 1 registro de media para mantenimiento del tanque de agua de reserva. • Compra e instalación de una toma GFCI para la cocina.	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. 2.2 Informe de mantenimientos y cuenta de cobro de enero 2025
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el numeral Elementos mínimos para la implementación del componente Ambientes Educativos y Protectores.	Se cuenta con mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico. El inventario se cargó en el Share Point del mes de mayo, junio y julio.	Anexo No aplica.
4. Implementar el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	En el periodo se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático: Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado: *5 extintores con recarga y fecha vigente hasta octubre 2025, todos correctamente señalizados y asegurados, Los cuales está programado por la empresa encargada de la carga FUMIINDUSTRIAL para el día 10 de octubre de 2025, el soporte se cargó en el Share Point correspondiente al mes de octubre. *1 botiquín fijo y 1 portátil, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 23/01/2025.	Anexo Los soportes de certificados de brigadas de emergencia, se cargaron en el Share Point correspondiente al mes de julio. Los soportes de socializaciones se cargaron en el Share Point, indicados en los informes ejecutados durante el convenio 7620, del 2024. 4.1 Formatos verificación Botiquines 23.01.2025.

	Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos. *Directorio de emergencias completo. *Áreas señalizadas de forma correcta. *Silbato y alarma del megáfono como alarma independiente del fluido eléctrico. Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 85.08 % en la cual se encontraron cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada. Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera: *Primeros Auxilios: Curso realizado el día 12/05-2023, a 10 personas, otorgado por SENA. *Contra Incendios: Curso realizado el día 11-05-2023, a 4 personas por ARL POSITIVA *Contingencia y Evacuación: Curso realizado el día 11-05-2023, a 4 persona, otorgado por ARL POSITIVA.	
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.	Anexo Los Protocolos para cada uno de los momentos/acciones, se encuentran cargados en el SharePoint desde la etapa de alistamiento a la fecha según lo descrito en la actividad y cronograma.
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 seguros contra accidentes vigente para niñas y niños. No se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	Anexo No Aplica.
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	Durante los meses noviembre y diciembre del 2024, no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.	Anexos: No Aplica.

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.		
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 N°2024 – 00133421/ZCEZMSJMYX114203, con fecha de vigencia de 11/12/2024 a 10/12/2025 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 de bomberos.

COMPROMISOS ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizó separación de residuos acorde al código de colores. Se contó con visita de condiciones realizada el 24 de septiembre de 2024 con un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental, la cual fue cargada en el Share Point del mes de septiembre. Se cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual, numero SCAAV-00200 del 01/04/2024, el cual se cargó en el Share Point en el mes del mes de julio. Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Se cuenta con certificación de residuos entregados al recuperador de residuos. Se diligenciaron los formatos de:	Anexo 1.1 Base de consumo servicios públicos. 1.2 Kardex Ambiental. 1.3 Factura Gestión Ambiental. 1.4 Cuenta de cobro enero. 1.5 Cronograma ambiental 2025.

	Residuos actualizados de enero 2025. Acuerdo de corresponsabilidad. Bitácora de consumos actualizados a enero 2025. Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. * Base de consumo servicios públicos. * Cronograma Gestión Ambiental 2025, PIGA. * Kardex Ambiental enero 2025. * Facturas Gestión Ambiental enero del 2025. Para el mes de enero se realizaron algunos mantenimientos correspondientes al componente gestión ambiental. 1. Compra e instalación de 3 lámparas led, para el baño línea infantil primer piso, patio de juegos, salón primer piso. 2. Compra e instalación de llave con perlizador, para el baño línea infantil segundo piso.	

COMPROMISOS COMPONENTE TALENTO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Se construyó cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. El día 16 de enero del 2025, se realiza inducción y reinducción a las siguientes colaboradoras. Yolima Velásquez - Responsable del servicio. Esperanza Alvarado – Profesional de atención a la primera infancia.	Anexo 1.1 Inducción – Reinducción 16.01.2025. 1.2 Inducción TH 24.01.2025.

	Alejandra Barrios – Profesional de atención a la primera infancia. Flor Cucaita – Profesional de atención a la primera infancia. Jennifer Cubillos – Profesional de atención a la primera infancia. Olga Ramírez – Profesional de atención a la primera infancia. Paola Mora – Profesional de atención a la primera infancia. Katherine Gámez – Profesional de atención a la primera infancia. Magaly Cubillos – Profesional de atención a la primera infancia. Yeimmi Sanabria – Profesional de atención a la primera infancia. Angelli Roa – Auxiliar administrativa Yeiri Sánchez – Auxiliar de atención a la primera infancia. Lisdany Hernández – Auxiliar de atención a la primera infancia. Luz Anis Blanco – Manipulador de alimentos. Ilma Moreno – Auxiliar de servicios generales. Martha Rueda – Auxiliar de servicios generales. El día 24 de enero del 2025, se realiza inducción y reinducción a las siguientes colaboradoras. Andrea Álvarez – Profesional de atención a la primera infancia. Michel González – Profesional de atención a la primera infancia. Diana Posada – Profesional de atención a la primera infancia. Fanny Morales – Auxiliar de atención a la primera infancia. Angie Barrero – Auxiliar de servicios generales. Johana Rodríguez – Manipuladora de alimentos. Diana Pérez – Manipuladora de alimentos.	

2. Presentar al supervisor del convenio, durante el primer mes de ejecución los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores que prestan la atención en el jardín infantil. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	Los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores se cargaron el Drive dispuesto para tal fin en el mes de enero 2025. En el mes de enero, se realizaron los siguientes cambios en la contratación de las siguientes colaboradoras. Fanny Morales - Auxiliar de atención a la primera infancia, reemplaza a Paola Mora - cambio de perfil, a partir del 23 enero 2025. Jennifer Cubillos - Profesional de atención a la primera infancia, reemplaza a Daniela Ramírez Terminación de contrato, a partir del 16 de enero 2025. Angie Barrero - auxiliar de servicios generales, reemplaza a Alba Sáenz, Terminación de contrato, a partir del 21 de enero 2025. Andrea Álvarez - Profesional de atención a la primera infancia, reemplaza a Lina Paola Briñez Terminación de contrato, a partir del 23 de enero 2025. Lisdany Hernández - Auxiliar de atención a la primera infancia, reemplaza a Mauren Lozano Terminación de contrato, a partir del 16 de enero 2025. Yeimi Rodríguez - Manipulador de alimentos, reemplaza a Lisdany Hernández cambio de perfil, a partir del 22 de enero 2025. Diana Posada - Profesional de atención, reemplaza a Marcela Cabezas, Terminación de contrato, a partir del 27 de enero 2025. Michel González - Profesional de atención, reemplaza a Nohora Rojas, Terminación de contrato, a partir del 27 de enero 2025.	Anexo: 2.1 Contratos TH 2.2 Inducción entrega de contratos TH 24.01.2025.
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el periodo verificado se radicaron hojas de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera:	Anexo 3.1 Hojas de vida 2025. 3.2 Gmail pantallazos solicitud avales 2025.

	El día 08.01.2025, se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de: - Diana Eslendy Posada - Andrea Janeth Álvarez - Diana Alexandra Orjuela - Jennifer Marcela Cubillos - Michel Alexandra González Profesionales de atención la primera infancia, la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico el 07 de enero del 2025. El día 08.01.2025, se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de: - Lisdany Hernández Arrieta Auxiliar de atención la primera infancia, la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico el 07 de enero del 2025. El día 14.01.2025, se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de: - Fanny Yolanda Morales - Auxiliar de atención la primera infancia. La cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico el 30 de enero del 2025. El día 17.01.2025, se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de: - Angie Julieth Barrero – auxiliar de servicios generales. - Diana Marcela Pérez – Manipuladora de alimentos. - Irma Victoria Garzón – Auxiliar de atención a la primera infancia. La cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico el 30 de enero del 2025.	
4. Notificar al supervisor del convenio de manera inmediata los cambios realizados en la contratación de las y los colaboradores	El día 08.01.2025, se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de: - Diana Eslendy Posada	Anexo 4.1 Gmail – Talento Humano nuevo – Semillitas de Amor.

	- Andrea Janeth Álvarez - Diana Alexandra Orjuela - Jennifer Marcela Cubillos - Michel Alexandra González Profesionales de atención la primera infancia, la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico el 07 de enero del 2025. El día 08.01.2025, se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de: - Lisdany Hernández Arrieta Auxiliar de atención la primera infancia, la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico el 07 de enero del 2025. El día 14.01.2025, se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de: - Fanny Yolanda Morales - Auxiliar de atención la primera infancia. La cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico el 30 de enero del 2025. El día 17.01.2025, se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de: - Angie Julieth Barrero – auxiliar de servicios generales. - Diana Marcela Pérez – Manipuladora de alimentos. - Irma Victoria Garzón – Auxiliar de atención a la primera infancia. La cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico el 30 de enero del 2025.	
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 Reporte de datos de las colaboradoras enero 2025

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. Listado de ingreso de las Colaboradoras enero.
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del anexo técnico y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	Para el mes de enero no se realiza socialización de anexo técnico, toda vez que se realiza terminación de la prestación del servicio.	Anexo 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.	Anexo 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 no se presentaron novedades con las colaboradores.	Anexo No Aplica
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	Para el periodo verificado no se realizó ninguna actualización al plan de fortalecimiento.	Anexo 10.1 Plan De cualificación – diagnostico institucional.
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	Se tiene programado buscar redes de apoyo para los procesos cualificación sobre los temas relacionados a la primera infancia según indicaciones dadas por la SDIS. Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia *13 colaboradoras cualificadas.* *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia 4 colaboradoras cualificadas. *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna 7 colaboradoras cualificadas.	Anexo 11.1 Promoción, protección apoyo y defensa a la lactancia materna. 11.2 Prevención y detención de la violencia sexual hacia la primera infancia. 11.3 Primeros auxilios con énfasis en primera infancia. 11.4 Atención en salud infantil 11.5 Estilos de vida saludable nutrición.

	*Atención en salud infantil en niños y niñas, 3 colaboradoras cualificadas. *Estilos de vida saludable, 7 colaboradoras cualificadas. *Curso manipulación alimentos, 7 colaboradoras cualificadas. Para los procesos de cualificación y formación de las colaboradoras, se desarrolló la capacitación de: *Estilos de vida saludable, 29 colaboradoras, el cual se desarrolló 06.09.2024, y este se cargó en el Share Point en el mes de septiembre. *Prevención de enfermedades prevalentes de la primera infancia, 17 colaboradoras, el cual se desarrolló 20.09.2024, y este se cargó en el Share Point en el mes de septiembre. *Fortalecimiento plan de capacitación plan de saneamiento, 29 colaboradoras, el cual se desarrolló 29.11.2024, los soportes fueron cargados en el Share Point. *Fortalecimiento en atención en salud con énfasis en esquema de vacunación, 29 colaboradoras, el cual se desarrolló 05.12.2024, y este se cargó en el Share Point. Para el mes de enero no se realizaron actividades, toda vez que nos encontrábamos en inicio de año.	
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	La matriz de riesgos se encuentra actualizada con fecha de 15 marzo 2024, la cual se cargó en el Share Point del mes de julio del 2024. Para el mes de enero no se realizaron actividades, toda vez que nos encontrábamos en inicio de año.	Anexo No Aplica
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el mes enero de 2025, no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores del jardín infantil.	Anexo No Aplica

COMPROMISOS COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Para el mes supervisado no se realizaron socializaciones de identidad institucional.	Anexo No aplica
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de los componentes: Familia Comunidades y Redes, Salud y Nutrición, Proceso Pedagógico Ambientes Educativos y Protectores, Talento humano y Gestión Administrativa conforme con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles	El jardín infantil cuenta con el plan de acción anual donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan. El día 25.11.2024, se realizo envió correo al supervisor del convenio y gestora local el plan de acción correspondiente al cuarto trimestre del año 2024. En el mes supervisado no se realizó ninguna actualización al plan de acción, toda vez que no se cuenta con la directriz de diligenciamiento y seguimiento para el año 2025.	Anexo 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 06 de diciembre de 2024.	Anexo: 3.1 Formato FUID.
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente	Se cuenta con un documento para realizar el procedimiento de recepción, análisis de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio del jardín infantil. El día 16.01.2025, se realizó socialización con el talento humano acerca del documento de procedimiento de recepción del buzón de sugerencias. Para el mes de enero no se cuenta con ningún soporte de seguimiento, queja o sugerencia por parte de la comunidad educativa.	Anexo 4.1 Socialización Talento humano buzón 16.01.2025
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para	El 29.01.2025 se realizaron compromisos con las familias o cuidadores de los niños y niñas del	Anexo 5.1. Compromisos Caminadores

verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio	nivel de Caminadores 9 compromisos, con plazo de entrega para el 28.02.2025, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas. El 20.01.2025 se realizaron compromisos con las familias o cuidadores de los niños y niñas del nivel de Párvulos A 20 compromisos, con plazo de entrega para el 20.02.2025, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas El 27.01.2025 se realizaron compromisos con las familias o cuidadores de los niños y niñas del nivel de Párvulos B 14 compromisos, con plazo de entrega para el 27.02.2025, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas. El 28.01.2025 se realizaron compromisos con las familias o cuidadores de los niños y niñas del nivel Párvulos C 9 compromisos, con plazo de entrega para el 28.02.2025, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas. El 20.01.2025 se realizaron compromisos con las familias o cuidadores de los niños y niñas del nivel de Pre jardín A 19 compromisos, con plazo de entrega para el 20.02.2025, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas. El 20.01.2025 se realizaron compromisos con las familias o cuidadores de los niños y niñas del nivel de Pre jardín B 18 compromisos, con plazo de entrega para el 20.01.2025, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas. El 20.01.2025 se realizaron compromisos con las familias o cuidadores de los niños y niñas del nivel de Pre jardín C 25 compromisos, con plazo de entrega para el 20.02.2025, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas.	5.2 Compromisos Párvulos A 5.3 Compromisos Párvulos B 5.4 Compromisos Párvulos C 5.5 Compromisos Pre jardín A 5.6 Compromisos Pre jardín B 5.7 Compromisos Pre Jardín C 5.8 Compromisos Jardín A 5.9 Compromisos Jardín B 5.10 Compromisos Jardín C

	El 23.01.2025 se realizaron compromisos con las familias o cuidadores de los niños y niñas del nivel de Jardín A 20 compromisos, con plazo de entrega para el 23.02.2025, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas. El 20.01.2025 se realizaron compromisos con las familias o cuidadores de los niños y niñas del nivel Jardín B 20 compromisos, con plazo de entrega para el 20.02.2025, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas. El 20.01.2025 se realizaron compromisos con las familias o cuidadores de los niños y niñas del nivel de Jardín C 25 compromisos, con plazo de entrega para el 20.02.2025, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas.	
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades en la Subdirección Local correspondiente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local.	En el mes de enero se realizaron en el sistema de información misional 35 inscripciones para los siguientes niñas y niñas, posibles participantes al: - Caminadores 16 - Párvulos 18 - Pre Jardín 1	Anexo 6.1 Soporte de las inscripciones caminadores. 6.2 Soporte de las inscripciones párvulos. 6.3 Soporte de las inscripciones Pre jardín.
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCION, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la Subdirección Local correspondiente, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará	En el mes de enero se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: Del 20.01.2025 al 30.01.2025 se realizaron 191 actuaciones en estado de Atención. El 24.01.2025 se realiza 1 actuaciones en estado de egreso.	Anexo 7.1 Actuación Atención enero. 7.2 Actuación Egreso enero.

el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local.		
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 colaboradoras cuentan con el carnet de identificación, el cual se porta con compromiso día a día y esto se pudo verificar en los soportes cargados en el Share Point, y en las diferentes visitas de supervisión.	Anexo: 8.1 Carnet de los niños y niñas. 8.2 Carnet de las colaboradoras.
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS	El jardín infantil mantiene diligenciada de manera oportuna los reportes diarios de asistencia en cada uno de los niveles correspondientes al mes de enero implementando nuevo formato FOR – SPSS – 160 con fecha del 24.05.2024.	Anexo 9.1 Asistencias enero.
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 día 18.01.2025, realizó seguimiento a la cobertura; por lo cual mediante un dialogo en el horario de ingreso y salida de los niños se les informo a las familias y comunidad, sobre la disponibilidad de cupos, anexo a esto se publicó cartelera informativa.	Anexo 10.1 Socialización Búsqueda Activa 18.01.2025.
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.	Anexo 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. Los soportes se han cargado en el Share Point, durante los meses de mayo a agosto del 2024.	Anexo No Aplica.
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 Manejo de archivo físico y digital enero.
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	El jardín infantil guarda y custodia guardar la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el mes de enero no se presentaron daños o perdidas de la documentación.	Anexo No Aplica.

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.	Los soportes se han cargado en el Share Point, durante los meses de mayo a agosto del 2024.	
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 verificado ENERO, no se realizó la entrega de historias sociales ante la SLIS.	Anexo No Aplica.

COMPROMISOS SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 0083 DE 2021 "Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se deroga la Resolución No. 0635 del 12 de abril de 2017".	Para el mes supervisado de noviembre y diciembre se cumplió con la política de seguridad de la información. Para garantizar cumplimiento del compromiso adquirido, se realizaron las respectivas socializaciones las cuales se cargaron durante los meses junio y octubre del 2024.	Anexo. No Aplica..
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. Para el mes de enero no se diligencia instrumento de ficha sirbe, toda vez que se da inicio al año 2025.	Anexo No Aplica
3. Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia	El jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por cada uno de las y los colaboradores.	Anexo 3.1 Autorización de uso de datos de las colaboradoras.

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 día 17.01.2025, el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad para el apoyo administrativo ANGELLI KATHERIN ROA ANGARITA. Los respectivos soportes fueron cargados en el Share Point correspondiente al mes de mayo del 2024.	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 verificación enero no se diligenciaron los formatos de modificación o desactivación de usuarios.	Anexo No Aplica.

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 FECHA:

RESULTADO:

BOMBEROS SI: NO: X FECHA:

RESULTADO

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
21 de enero 2025	Gestión Administrativa	Carolina Reyes
23 de enero 2025	Gestión Ambiental	Alejandra Romero
23 de enero 2025	Ambientes educativos y protectores	Erika Natalia Ramírez
24 de enero 2025	Salud y Nutrición	Eugenia Peña
27 de enero 2025	Pedagógico	Lorena Moreno Tocora

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
ENERO VIRTUAL	Talento Humano	Cristian Miguel Cervantes
ENERO VIRTUAL	Familia Comunidad y Redes	Ana María González

FECHA DE ELABORACIÓN: 07.02.2025

FIRMA RESPONSABLE

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 7620 – 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	SEMILLITAS DE AMOR
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	DG 75 D SUR # 75 L 07
TELÉFONO DEL JARDÍN	3102886616

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	OSCAR JAVIER SIERRA MORENO

Información del convenio:

NUMERO DE CONVENIO	7620
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	26/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL CIENTO NUEVE PESOS M/CTE ($1.391.152.109), discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($1.252.036.898) correspondiente al 90,00% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de CIENTO TREINTA Y NUEVE MILLONES CIENTO QUINCE MIL DOSCIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($139.115.211) 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) MODIFICACIÓN 1 CLAUSULA 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
FECHA DE INICIO	10/05/2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	06/12/2024
PRORROGAS	MODIFICACIÓN 1 PRORROGAR el plazo de ejecución establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO, El plazo de ejecución será HASTA EL 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, modificando la cláusula la cual quedara de la siguiente manera:

	CLAUSULA 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
SUSPENSIÓN	MODIFICACIÓN 1 SUSPENDER el plazo de ejecución establecido en la CLÁUSULA SEPTIMA – SUSPENSIÓN por el término de UN (1) MES Y NUEVE (9) DÍAS, termino comprendido entre el 07 de diciembre de 2024 y hasta el 15 de enero de 2025 inclusive. Reiniciando actividades el día 16 de enero de 2025.
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 MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL CIENTO NUEVE PESOS M/CTE ($1.391.152.109), discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($1.252.036.898) correspondiente al 90,00% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de CIENTO TREINTA Y NUEVE MILLONES CIENTO QUINCE MIL DOSCIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($139.115.211) 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 - VALOR del CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 7620 de 2024 la cual quedará así: MIL SETECIENTOS DOCE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($1.712.648.763), discriminados de la siguiente manera: La Secretaría Distrital de Integración Social aporta en dinero la suma de MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCO PESOS M/CTE. ($1.533.465.405), con un porcentaje de participación del 89,54% y el Asociado aporta en especie la suma de CIENTO SETENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($179.183.358) de conformidad con el porcentaje de participación del asociado en el Convenio de Asociación No. 7620 del 2024 del 10,46%, 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. 7620 de 2024 la suma de:

	TRESCIENTOS VEINTIÚN MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($321.496.654) de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma de DOSCIENTOS OCHENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS SIETE PESOS M/CTE ($281.428.507) y el ASOCIADO aporta en especie la suma de CUARENTA MILLONES SESENTA Y OCHO MIL CIENTO CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($40.068.147).
REINVERSIONES:	*MODIFICACIÓN1* REINVERTIR Y REDISTRIBUIR la suma de CIENTO SESENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA NUEVE MIL NOVECIENTOS TRES PESOS M/CTE. ($168.639.903), los cuales se discriminan así: CIENTO SESENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE. ($163.440.651), que corresponde a aportes en dinero de la SDIS y CINCO MILLONES CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($5.199.252), los cuales corresponden a aportes en especie del asociado, los aportes SDIS se encuentran respaldados con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 9154 de 2024 y el Certificado de Registro Presupuestal No. 9173 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 $999.392.902* *APORTE ASOCIADO $133.915.959*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*SDIS $534.072.503* *APORTE ASOCIADO $45.267.399*

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 2025, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).*	*sharepoint/Convenio 7620-2024 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 2025, para el funcionamiento del Jardín Infantil con proveedores, fueron presentadas a la supervisión para en el respectivo mes.*	*sharepoint/Convenio 7620-2024 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,	*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 2025, se cargaron los soportes en sharepoint/Convenio 7620-2024 Pepaso/Enero /Aspectos Financieros/Compromiso 6/Aporte SDIS/Talento Humano/Facturas Electrónicas/Transferencias Bancarias*

efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.		
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 periodo comprendido entre el 16 y el 31 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 del 16 al 31 de enero 2025, se presentan a la supervisión para el respectivo desembolso.* *Los soportes se encuentran adjuntos en la obligación N° 1, 6.* *Para el periodo del 16 de Enero al 31 de Enero 2025 se cargaron los soportes en sharepoint/Convenio 7620-2024 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 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 2025 se cargaron los soportes en sharepoint/Convenio 7620-2024 Pepaso/Enero /Aspectos Financieros/Facturas Electrónicas/Transferencias Bancarias.*

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PERIODO COMPRENDIDO DEL 16 AL 31 DE 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	$18.452.200	
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$3.650.533	
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$1.133.000	
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$2.886.318	
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$2.262.609	
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO		$4.905.792
	VIGILANCIA	$2.147.365	
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN		$1.277.021
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS		$1.473.516
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$621.682	$173.098
	MATERIAL DIDACTICO	$1.633.841	$1.078.274
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$242.240	$112.870
	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$2.124.000	

COSTOS VARIABLES	PAPELERÍA NIÑOS	$476.997	
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN		
	CAMINADORES - ALIMENTACIÓN	$396.446	
	PÁRVULOS - ALIMENTACIÓN	$3.641.772	
	PRE JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$6.760.301	
	JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$6.838.779	
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET		
	PIGA	$362.000	
	MANTENIMIENTOS MENORES	$560.000	
TOTAL		$56.378.083	$9.020.571

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	ALBA YOLIMA VELÁSQUEZ RODRÍGUEZ	52.752.099	OPS	16/01/2025	31/03/2025
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	MARYI ALEJANDRA BARRIOS SOTO	53.089.705	OPS	16/01/2025	31/03/2025
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	PAOLA ANDREA MORA BERMUDEZ	1.013.635.421	OPS	16/01/2025	31/03/2025
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	DIANA ESLENDY POSADA MOYA	52.829.525	OPS	27/01/2025	31/03/2025
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	LUZ MAGALI CUBILLOS REYES	52.460.509	OPS	16/01/2025	31/03/2025
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	YEIMY MAVEL SANABRIA PÁEZ	52.846.452	OPS	16/01/2025	31/03/2025
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN	ANDREA JANNETH	1.057.577.888	OPS	23/01/2025	31/03/2025

PRIMERA INFANCIA	ALVAREZ CRISTANCHO				
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	YENNY KATHERINE GAMEZ ESPITIA	1.024.491.480	OPS	16/01/2025	31/03/2025
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	MICHELL ALEXANDRA GONZALEZ CAGUA	1.000.000.505	OPS	27/01/2025	31/03/2025
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	FLOR MARIA CUCAITA RODRIGUEZ	21.103.451	OPS	16/01/2025	31/03/2025
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	GLORIA ESPERANZA ALVARADO JAUREGUI	52.150.141	OPS	16/01/2025	31/03/2025
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	OLGA LUCIA RAMIREZ PAEZ	39.657.502	OPS	16/01/2025	31/03/2025
GPROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	YENNIFER MARCELA CUBILLOS REYES	52.877.450	OPS	16/01/2025	31/03/2025
AUXILIAR DE ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	YEIRI ANDREA SANCHEZ SIERRA	1.000.780.817	OPS	16/01/2025	31/03/2025
AUXILIAR DE ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	FANNY YOLANDA MORALES MORENO	39.679.851	OPS	16/01/2025	31/03/2025
AUXILIAR DE ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	LIZDANI HERNANDEZ ARRIETA	1.137.220.063	OPS	16/01/2025	31/03/2025
AUXILIAR ADMINISTRATIVA	ANGELLI KATHERINE ROA ANGARITA	1.023.877.484	OPS	16/01/2025	31/03/2025
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	ANGIE YULIETH	1.070.622.694	OPS	21/01/2025	31/03/2025

	BARRERO MANRIQUE				
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	MARIA ILMA MORENO PEREZ	39.723.978	OPS	16/01/2025	31/03/2025
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	MARTHA LISET RUEDA RODRIGUEZ	1.012.448.290	OPS	16/01/2025	31/03/2025
MANIPULADORA DE ALIMENTOS	LUZ ANÍS BLANCO LÓPEZ	52.780.048	OPS	16/01/2025	31/03/2025
MANIPULADORA DE ALIMENTOS	YEIMY JOHANNA RODRIGUEZ ALVARADO	53.088.883	OPS	22/01/2025	31/03/2025
MANIPULADORA DE ALIMENTOS	DIANA MARCELA PEREZ MARTINEZ	1.121.841.394	OPS	24/01/2025	31/03/2025

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES DEL 16 AL 31 DE ENERO:

TALENTO HUMANO CONTRATADO POR OPS

NOMBRE	EPS	FONDO DE PENSIONES	*ARL*	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	PERIODO PAGADO	VALOR PAGADO
ALBA YOLIMA VELÁSQUEZ RODRÍGUEZ	FAMISANAR	PORVENIR	POSITIVA	9479789917	03/02/2025	ENERO	$420.700
MARYI ALEJANDRA BARRIOS SOTO	SALUD TOTAL	COLFONDOS	POSITIVA	9480773898	03/02/2025	ENERO	$210.400
MARYI ALEJANDRA BARRIOS SOTO	SALUD TOTAL	COLFONDOS	POSITIVA	9481351105	05/02/2025	ENERO	$6.700
PAOLA ANDREA MORA BERMUDEZ	COMPENSAR	COLPENSIONES	POSITIVA	83684366	03/02/2025	ENERO	$210.400
PAOLA ANDREA MORA BERMUDEZ	COMPENSAR	COLPENSIONES	POSITIVA	83930984	05/02/2025	ENERO	$6.400
DIANA ESLENDY POSADA MOYA	FAMISANAR	COLFONDOS	POSITIVA	1070056983	03/02/2025	ENERO	$55.200
DIANA ESLENDY	FAMISANAR	COLFONDOS	POSITIVA	1070151678	02/02/2025	ENERO	$1.700

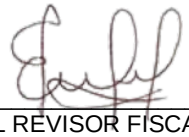
POSADA MOYA							
LUZ MAGALI CUBILLOS REYES	COMPENSAR	PORVENIR	POSITIVA	836845 73	03/02/2025	ENERO	$252.500
YEIMY MAVEL SANABRIA PÁEZ	COMPENSAR	COLFONDOS	POSITIVA	837735 95	03/02/2025	ENERO	$210.400
YEIMY MAVEL SANABRIA PÁEZ	COMPENSAR	COLFONDOS	POSITIVA	839482 86	05/02/2025	ENERO	$6.400
ANDREA JANNETH ALVAREZ CRISTANCHO	COMPENSAR	COLFONDOS	POSITIVA	837977 37	03/02/2025	ENERO	$420.700
YENNY KATHERINE GAMEZ ESPITIA	FAMISANAR	PORVENIR	POSITIVA	882286 1164	01/02/2025	ENERO	$449.200
MICHELL ALEXANDRA GONZALEZ CAGUA	COMPENSAR	PORVENIR	POSITIVA	948131 7966	04/02/2025	ENERO	$56.200
MICHELL ALEXANDRA GONZALEZ CAGUA	COMPENSAR	PORVENIR	POSITIVA	948138 6856	05/02/2025	ENERO	$1.900
FLOR MARIA CUCAITA RODRIGUEZ	SANITAS	COLFONDOS	POSITIVA	948006 9845	31/01/2025	ENERO	$420.700
GLORIA ESPERANZA ALVARADO JAUREGUI	COMPENSAR	COLFONDOS	POSITIVA	836996 02	03/02/2025	ENERO	$420.700
OLGA LUCIA RAMIREZ PAEZ	COMPENSAR	PORVENIR	POSITIVA	835159 79	03/02/2025	ENERO	$420.700
YENNIFER MARCELA CUBILLOS REYES	COMPENSAR	PORVENIR	POSITIVA	838034 37	03/02/2025	ENERO	$210.400
YENNIFER MARCELA CUBILLOS REYES	COMPENSAR	PORVENIR	POSITIVA	839310 84	05/02/2025	ENERO	$6.400
YEIRI ANDREA SANCHEZ SIERRA	COMPENSAR	PORVENIR	POSITIVA	948062 6745	03/2/2025	ENERO	$210.400
FANNY YOLANDA MORALES MORENO	FAMISANAR	PROTECCION	POSITIVA	948106 6767	03/02/2025	ENERO	$126.300
LIZDANI HERNANDEZ ARRIETA	SALUD TOTAL	COLPENSIONES	POSITIVA	106996 9238	31/01/2025	ENERO	$210.400
ANGELLI KATHERINE	NUEVA EPS	PROTECCION	POSITIVA	948078 6482	03/02/2025	ENERO	$210.400

ROA ANGARITA							
ANGIE YULETH BARRERO MANRIQUE	FAMISANAR	PORVENIR	POSITIVA	836862 93	03/02/2025	ENERO	$147.000
MARIA ILMA MORENO PEREZ	SANITAS	PORVENIR	POSITIVA	948106 5968	03/02/2025	ENERO	$220.300
MARTHA LISET RUEDA RODRIGUEZ	EPS COOSALUD	COLPENSIONES	POSITIVA	837648 10	03/02/2025	ENERO	$220.300
LUZ ANÍS BLANCO LÓPEZ	COMPENSAR	COLPENSIONES	POSITIVA	835760 67	3/02/2025	ENERO	$220.300
YEIMY JOHANNA RODRIGUEZ ALVARADO	FAMISANAR	PROTECCIÓN	POSITIVA	948127 6938	04/02/2025	ENERO	$147.000
DIANA MARCELA PEREZ MARTINEZ	COMPENSAR	PROTECCIÓN	POSITIVA	948100 9749	03/02/2025	ENERO	$96.600

FECHA DE ELABORACIÓN: 14/02/2025



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



FIRMA DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
INTEGRACIÓN SOCIAL

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS
FORMATO RELACION DE SOPORTES
ASPECTOS FINANCIEROS
CONVENIO N° 7620-2024 - JARDÍN INFANTIL SEMILLITAS DE AMOR
SOPORTES CORREPONDIENTES AL PERIODO DEL 16 AL 31 DE ENERO DE 2025

CÓDIGO	
VERSION	
Fecha	
Pagina 1 de 1	

Fecha verificación:12 de febrero 2024

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO

PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS Y RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL
TALENTO HUMANO	**$ 44.588.720**	**$ -**	**$ -**	**$ 14.016.060**	**$ 30.572.660**	**$ -**	**$ 30.572.660**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 2.188.000	$ -	$ -	-	$ 2.188.000	$ -	$ 2.188.000
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 25.662.000	$ -	$ -	$ 7.209.800	$ 18.452.200	$ -	$ 18.452.200
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5.764.000	$ -	$ -	$ 2.113.467	$ 3.650.533	$ -	$ 3.650.533
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.266.000	$ -	$ -	$ 1.133.000	$ 1.133.000	$ -	$ 1.133.000
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 4.329.478	$ -	$ -	$ 1.443.160	$ 2.886.318	$ -	$ 2.886.318
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 4.379.242	$ -	$ -	$ 2.116.633	$ 2.262.609	$ -	$ 2.262.609

INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	FECHA DE PAGO	BANCO	N CUENTA	MEDIO DE PAGO
PAGO NOMINA	31/01/2025	CONFIAR COOPERATIVA FINANCIERA	480011428	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

OBSERVACIONES

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

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO

MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
ARRIENDO-COMODATO-USO DEL PREDIO	ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ MARTINEZ	31/01/2025	$ -	$ 4.905.792	$ 4.905.792	Certificación por $4.910.000, se llevó a ejecución $4.905.792
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO			**$ -**	**$ 4.905.792**	**$ 4.905.792**	

VIGILANCIA - COSTO FIJO

EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
VIGIASER LTDA SEGURIDAD PRIVADA - ASESORIAS Y SERVICIOS	FEV VAS1479	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 OPERACIÓN - COSTO FIJO

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
CERIFICADO	ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ MARTINEZ	31/01/2025	$ -	$ 1.277.021	$ 1.277.021	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 1.277.021**	**$ 1.277.021**	

DESGASTE Y USO DOTACION PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	31/0172025	$ -	$ 1.473.516	$ 1.473.516	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACION PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ 1.473.516**	**$ 1.473.516**	

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 2623	29/01/2025	$ 621.682	$ 173.098	$ 794.780	Soporte por $960.500, ejecución enero $794.780, saldo $165.720
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 621.682**	**$ 173.098**	**$ 794.780**	

MATERIAL DIDACTICO - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
ASOCIACIÓN MUTUAL ESPERANZA SOLIDARIA	901511659-4	FEV - AME77	26/01/2025	$ 532.741	$ 606.374	$ 1.139.115	Soporte por $8.002.000, descuento $1.500.000, ejecución enero $1.139.115, saldo $5.362.885
ASOCIACIÓN MUTUAL ESPERANZA SOLIDARIA	901511659-4	FEV - AME78	27/01/2025	$ 668.500	$ 286.500	$ 955.000	No aplica
ASOCIACIÓN MUTUAL ESPERANZA SOLIDARIA	901511659-4	FEV - AME79	29/01/2025	$ 432.600	$ 185.400	$ 618.000	No aplica
TOTAL MATERIAL DIDACTICO				**$ 1.633.841**	**$ 1.078.274**	**$ 2.712.115**	

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
ASOCIACIÓN MUTUAL ESPERANZA SOLIDARIA	901511659-4	FEV - AME69	21/01/2025	$ 242.240	$ 112.870	$ 355.110	Soporte por $399.910, descuento $44.800
TOTAL PAPELERIA ADMINISTRATIVA				**$ 242.240**	**$ 112.870**	**$ 355.110**	

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 2615	29/01/2025	$ 579.500	$ -	$ 579.500	No aplica
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5.909.457-3	FEV - RIJ 2616	29/01/2025	$ 1.544.500		$ 1.544.500	No aplica
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 2.124.000**	**$ -**	**$ 2.124.000**	

PAPELERIA NIÑOS - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
ASOCIACIÓN MUTUAL ESPERANZA SOLIDARIA	901511659-4	FEV - AME72	21/01/2025	$ 476.997	$ -	$ 476.997	Soporte por $541.167, ejecución enero $476.997, saldo $64.170
TOTAL PAPELERIA NIÑOS				**$ 476.997**	**$ -**	**$ 476.997**	

ALIMENTOS PEQUENOS PRODUCTORES

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
ASOCIACIÓN MUTUAL AGROPOLITANA	900.539.884-3	FEV 3517	27/01/2025	$ 7.297.800	$ -	$ 7.297.800	Soporte por $7.335.300, descuento $37.500
TOTAL PEQUENOS PRODUCTORES				**$ 7.297.800**	**$ -**	**$ 7.297.800**	

ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
EVEREST RM 8 SAS	901.405.570-4	FEV - RM3368	26/01/2025	$ 867.998		$ 867.998	No aplica
ARMANDO ROBERTO MUÑOZ JUNCO	80513666-8	FEM2426	28/01/2025	$ 2.879.800	$ -	$ 2.879.800	No aplica
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5.909.457-3	FEV - RIJ 2624	29/01/2025	$ 3.515.300	$ -	$ 3.515.300	No aplica
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5.909.457-3	FEV - RIJ 2625	29/01/2025	$ 790.700	$ -	$ 790.700	No aplica
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5.909.457-3	FEV - RIJ 2630	30/01/2025	$ 2.285.700	$ -	$ 2.285.700	Soporte por $2.326.300, descuento $40.600
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 10.339.498**	**$ -**	**$ 10.339.498**	
TOTAL ALIMENTOS				**$ 17.637.298**	**$ -**	**$ 17.637.298**	

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO VARIABLE

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
NA	NA	$ -	$ -	$ -	No aplica
			$ -	**$ -**	

PIGA - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
LEONARDO MONGUI	80745926	CUENTA DE COBRO	27/01/2025	$ 290.000		$ 290.000	No aplica
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5.909.457-3	FEV - RIJ 2611	26/01/2025	$ 72.000	$ -	$ 72.000	No aplica
TOTAL PIGA				**$ 362.000**	**$ -**	**$ 362.000**	

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
LEONARDO MONGUI	80745926	CUENTA DE COBRO	27/01/2025	$ 560.000		$ 560.000	No aplica
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ 560.000**	**$ -**	**$ 560.000**	

TOTAL EJECUCION MENSUAL			**$ 56.378.083**	**$ 9.020.571**	**$ 65.398.654**

FIRMA DEL ASOCIADO:		FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACION:	
NOMBRE: LUZ DARY BUENO CARVAJAL	CARGO: REPRESENTANTE LEGAL	NOMBRE:	LEIDY YOLIMA CHAPARRO PUERTO
CEDULA DE CIUDADANIA: 51.707.142		CEDULA DE CIUDADANIA:	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

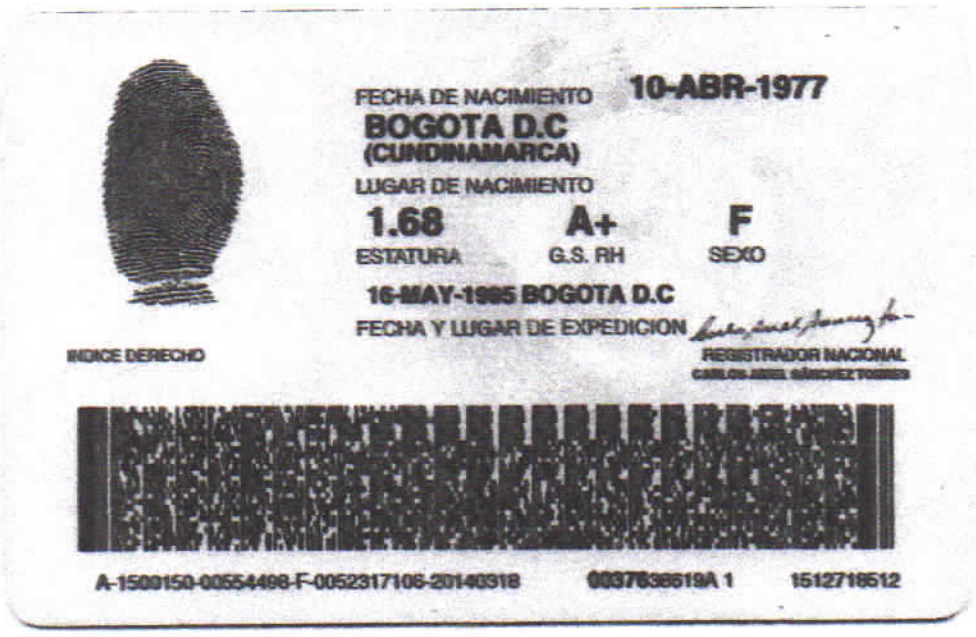
FIRMA



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