INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 7607 – 2024

Período a que corresponde el informe	DEL 1 AL 28 DE FEBRERO 2025

Datos del Asociado:

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

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	DANIEL ARTURO GARAY

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	7607-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	25/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	1.023.461.050
PLAZO DEL CONVENIO	06/12/2024
FECHA DE INICIO	07/05/2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	6/12/2024
PRORROGAS	**Modificación 1:** PRORROGAR el plazo de ejecución establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO, El plazo de ejecución será 28 DE FEBRERO DE 2025, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, modificando la cláusula la cual quedará de la siguiente manera: CLAUSULA SÉPTIMA – PLAZO: El plazo de ejecución será hasta el 28 de febrero de 2025, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. Modificación 2:PRORROGAR el plazo de ejecución establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO, El plazo de ejecución será HASTA EL 30 DE ABRIL DE 2025, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
ADICIONES	Modificación 1: ADICIONAR al VALOR del CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 7607 de 2024 la suma de: TREINTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($36.299.473) de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma de NUEVE MILLONES CIENTO TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($9.137.487) y el ASOCIADO aporta en especie la suma de VEINTISIETE MILLONES

	CIENTO SESENTA Y UN MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 27.161.986) El valor a adicionar del aporte de la SDIS, se encuentra amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el responsable de Presupuesto adjunto a la presente justificación, así: Modificación 2 ADICIONAR al VALOR del CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 7607 de 2024 establecido en la CLÁUSULA CUARTA la suma de: DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 245.364.973) de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma de CIENTO NOVENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS DOS PESOS M/CTE ($197.456.402), corresponden a un porcentaje de 80.47% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHO MIL QUINIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE ($47.908.571) corresponden a un porcentaje de 19.53%. 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 1: SUSPENDER el plazo de ejecución establecido en la CLÁUSULA SEPTIMA – PLAZO por el término de UN (1) MES Y NUEVE (9) DÍAS, termino comprendido entre el 07 de diciembre de 2024 y hasta el 15 de enero de 2025 inclusive. Reiniciando actividades el día 16 de enero de 2025. Modificación:

NO. DE CDP	VIGENCIA	NO. DE PROYECTO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	VALOR CDP	VALOR AFECTADO CDP
19147	2024	7939	Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C.	$9.137.487	$9.137.487
NUEVE MILLONES CIENTO TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($9.137.487)					

NO. DE CDP	VIGENCIA	NO. DE PROYECTO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	VALOR CDP	VALOR AFECTADO CDP
7049	2025	7939	Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C.	$ 197.456.402	$ 197.456.402
CIENTO NOVENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS DOS PESOS M/CTE ($197.456.402)					

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

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE

1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió acta de inicio en fecha 07/05/2024, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	Anexo 1.1. 7607_2024 ACTA DE INICIO
2. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio.	Anexo 2.1. Componente Salud y Nutrición 06-02-2025 Anexo 2.2. Componente Salud y Nutrición 19-02-2025 Anexo 2.3. Componente Proceso Pedagógico 20-02-2025. Anexo 2.4. Componente talento humano 27-02-2025 Anexo 2.5. Componente Gestión administrativa 27-02-2025 Anexo 2.6. Componente Familia Comunidad y Redes Febrero 2025. Anexo 2.7. Gestión Ambiental Febrero de 2025. Anexo 2.8. Componente Ambientes educativos y protectores Febrero 2025.
3. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se lleva el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	Se encuentra cargada en el compromiso 3.1. del mes de enero.
4. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realiza aporte del valor Reconocimiento al Uso del Predio, Vigilancia, Desgaste de los Bienes Muebles y Equipos Industriales para la Operación, Desgaste y Uso dotación para los Niños, y Material Didáctico .	Anexo 4.1 Instrumento de verificación Financiera
5. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexo técnico, Estándares de Calidad para la Educación Inicial	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio.	El cronograma se encuentra cargada en el compromiso 5.1. del mes de enero.

del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS	La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento preventivo de mobiliario, dotación, elementos y equipos, el cual no fue implementado durante el periodo del informe acorde con la programación. Para el mes de febrero no se presentó el pago de la nómina de manera completa correspondiente a 20 Personas, Se evidenció que no se realizó el ajuste de los Honorarios con Incremento IPC desde el 19 de febrero, quedando estos recursos pendientes por reconocer para la verificación del mes de marz o .	Los soportes se relacionan como sustento de los demás compromisos generales y específicos. Soporte de la observación a mejorar se encuentra cargado en el compromiso 4 del presente informe.
6. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	Se elaboran informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de febrero.	Se presenta al supervisor el Informe de actividades del mes y el Informe financiero.
7. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Durante el mes febrero no se generaron requerimientos por parte de la supervisión	No aplica
8. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	Se responde por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el mes de febrero.	Los documentos físicos reposan en el Jardín infantil cofinanciado Celestin Freinet Rincón, ubicado en calle 128 B bis A 91 93. Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.
9. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el presente mes se recibieron visitas de supervisión y de los equipos de educación especial, nutrición y psicología.	Los soportes de visita de supervisión se cargaron en la carpeta del compromiso 2. Anexo 9.1 Acta equipo transversal (educadora especial). Anexo 9.2 Acta equipo transversal (nutricionista) Anexo 9.3 Acta equipo transversal psicóloga)
10. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas	El 04/02/2025 se recibió visita por parte de la subred para verificación de concepto	Anexo 10.1 Acta concepto sanitario

practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	sanitario en área de preparación de alimentos, con acta número AS02N169910 El 05/02/2025 se realizó la notificación a la supervisión del contrato la visita de la subred Norte.	Anexo 10.2 Correo de notificación.
11. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	Para el mes de febrero la responsable del servicio no asistió a la reunión, toda vez que no fue convocada.	No Aplica
12. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital	Durante el mes de Enero se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para este fin, se adelantó socialización el 14/02/2025 con padres de familia nuevos.	Anexo 12.1 Acta y listado de asistencia.
13. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	Durante el mes de Enero se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad. Se adquirieron productos alimenticios al proveedor AGESCOM, el cual se encuentra en la lista Estrategia de compras públicas de alimentos para Bogotá capital-base de datos de organizaciones de pequeños productores de la región central de la Secretaría de Desarrollo Económico.	El soporte que corresponde al presente compromiso se cargó en el informe de gestión de julio de 2024.
14. Remitir manifestación en los meses de julio y noviembre de 2024, para esta última antes de la terminación del plazo de ejecución, que permita corroborar la contratación de mujeres durante el periodo de ejecución del convenio, esto para dar cumplimiento al decreto Distrital No. 332 del 29 de diciembre de 2020 “por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital”, modificado por el Decreto 634 de 2023.	El jardín infantil cofinanciado celestin freinet rincón en Febrero de 2025, contó con la contratación de 19 mujeres y 0 hombres.	En el periodo del informe se presentaron cambios de talento humano, relacionados en el compromiso 2 de talento humano. Los contratos de las y los Los colaboradores contratados fueron cargados en el informe de enero a de 2025, en el SharePoint, en la carpeta del componente talento humano - compromiso 2.

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se	Se presentó cronograma de caracterización poblacional con cada	Cronograma de caracterización en el

vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	una de las fases: mapeo, lectura de identidad, análisis, apropiación y creación del documento de caracterización. Para la fase de mapeo territorial se implementaron las siguientes herramientas o estrategias: recopilación de datos de herramienta digital, fecha 28/02/2025	compromiso 1.1. del mes de enero. Anexo 1.1 Soporte de la estrategia utilizada para la recolección de información
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 Febrero se realizó encuentro grupal sobre prevención de violencias en la primera infancia- Negligencia (salud, educación, alimentación, recreación, derecho a la familia)	El cronograma se encuentra cargado en el mes enero en el compromiso 2.1. Anexo 2.1. Acta y lista de asistencia
3. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil.	NO APLICA para este periodo toda vez que se iniciara na que se cuente con la caracterización poblacional	NO APLICA
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	Para el mes de febrero no se realizó acompañamiento individual por parte del equipo transversal a los niños y niñas.	NO APLICA
5. Facilitar y contar con el soporte de cargue del desarrollo de acciones grupales realizadas por los equipos transversales, encaminadas a la prevención de situaciones que puedan amenazar o vulnerar la garantía y el ejercicio de los derechos de niñas y niños, con base en los grupos de familias generados una vez terminado el análisis de la caracterización poblacional y demás situaciones evidenciadas en las dinámicas propias del jardín infantil.	En el mes no se desarrollaron acciones en el marco del plan de prevención, ya que se implementara al terminar el proceso de caracterización.	NO APLICA
6. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las 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	En el mes de enero, novedades de todos los niveles, con las situaciones identificadas con los niños y niñas, las cuales tenían descripción clara de la situación, seguimiento y adecuado diligenciamiento del instrumento.	Anexo 6.1. Novedades párvulos 1 Anexo 6.2 Novedades párvulos 2 Anexo 6.3 Novedades párvulos 3 Anexo 6.4 Novedades párvulos 4

familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este.+		Anexo 6..5 Novedades párvulos 5 Anexo 6.6 Novedades pre jardín 1 Anexo 6.7 Novedades pre jardín 2 Anexo 6.8 Novedades pre jardín 3 Anexo 6.9 Novedades pre jardín 4 Anexo 6.10 Novedades pre jardín 5
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones relacionadas en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	Se construyó el cronograma con las acciones para la construcción, actualización y socialización del documento. Para el mes de Febrero no se realizó socialización de estrategias para prevención de violencias, toda vez que está programada para el 11/03/2025.	Cronograma de socialización de rutas en el compromiso 7.1. del mes de enero.
8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	En el mes de Febrero se realizó seguimiento a las siguientes rutas: Se presentó seguimiento de la ruta por desnutrición aguda moderada del participante C.L del nivel de pre jardín, el día 20/021/2025 la profesional en en salud y nutrición.	Anexo 8.1. Seguimiento a Ruta de desnutrición de C.L de pre jardín 4
9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento a los acuerdos orientados a favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la paz entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Se cuenta con el cronograma para la construcción de los acuerdos para favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral. El 12/02/2025 se realizó encuentro con padres de familia para la construcción de acuerdos y compromisos, en el cual se trabajó sobre las interacciones armónicas.	Cronograma De Interacciones Armónicas se encuentra en el compromiso 9.1 de enero 2025 Anexo 9.1 Acta y lista de asistencia.

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.	No aplica, toda vez que su implementación se verificará una vez culminado el proceso de caracterización	NO APLICA

COMPROMISOS COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con el soporte de verificación y seguimiento a las atenciones en salud de las niñas y los niños relacionadas con la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, la asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo, el esquema de vacunación y la valoración odontológica.	En el periodo del informe se realizó: Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud. Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad.	Anexo 1.1 Verificación SGSSS Anexo 1.2 Verificación Valoración Integral Anexo 1.3 Verificación vacunas
2. Desarrollar las acciones descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS, y disponer de los equipos antropométricos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y la normatividad vigente.	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: En el mes de febrero se socializo por medio del observador los datos antropométricos mediante, adicional, la profesional de nutrición hizo seguimiento al participante los días 11 y 20 de febrero Se realiza seguimiento a la ruta del participante DJVR Se realiza toma de datos antropométricos masiva (peso y talla), realizado por la profesional en nutrición, inicia el 11/02/2025, queda pendiente algunos participantes para toma de datos para el mes de marzo de 2025 La unidad operativa cuenta con un tallímetro y una balanza de pie en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad vigente.	Anexo 2.1. Seguimiento CLS de prejardin Anexo 2.2. Toma datos antropométricos Anexo 2.3 Seguimiento DJVR Los observadores se encuentran cargados en el compromiso 3 componente pedagógico del mes de febrero. El inventario y las fichas técnicas de vigilancia nutricional se encuentran cargadas en la carpeta compromiso 2 de julio de 2024 Soporte de Adquisición balanza, archivado en mayo de 2024 Anexo 2.1.

3. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar cualquier brote o epidemia de enfermedades transmisibles en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requieren ser notificadas a la autoridad sanitaria.	No aplica.
4. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimientos. Estos deben reposar en las instalaciones del Jardín Infantil y estar a disposición de la SDIS o cualquier ente de control. Para los jardines infantiles que no cuentan con concepto sanitario, deberán realizar autoevaluación en el primer mes de operación y aportar soporte de la solicitud de visita.	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06N 012306, con concepto sanitario favorable, emitida el 22 de octubre de 2024. Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02N 169910, con concepto sanitario favorable, emitida el 04 de Febrero de 2025.	Anexo 4.1. Concepto sanitario área de preparación 04.02.2025 C.S FAVORABLE E. EDUCATIVO 22.10.2024 se encuentra cargado en el compromiso 4 del mes de octubre
5. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de cada jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos, en el marco de las orientaciones de los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	De acuerdo con las orientaciones no aplicó realizar Autoevaluación en el periodo del informe, ya que se realizaron en noviembre de 2024 para Establecimiento Educativo y de Preparación de Alimentos. No se identificaron incumplimientos.	Soporte de las autoevaluaciones se encuentra cargado en el compromiso 5 del mes de Noviembre.
6. Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en las actas de inspección sanitaria e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	En el acta de inspección sanitaria vigente para el establecimiento educativo no se evidenciaron exigencias y recomendaciones. En el acta de inspección sanitaria vigente para establecimiento de preparación de alimentos, se evidencian las siguientes exigencias, las cuales fueron solucionadas: 1. Se evidencia uniones redondeados entre pisos y paredes en área de proceso que carece de mantenimiento, desajustados, se realizó mantenimiento del área redondeando las uniones entre pisos y paredes 2. Se evidencian cableado suelto, sin protección en área de proceso, se realizó ajuste y protección de cableado	El cronograma de educación sanitaria se encuentra cargado en el compromiso 9.1. del mes de febrero. Anexo 6.1 Correo de notificación Anexo 6.2 Soporte de soluciones

	3. Al momento de la visita no cuenta con protocolo de medidas preventivas y correctivas en caso de accidentes o enfermedades en manipuladores de alimentos, se está adelantando el protocolo 4. Se observa plan de capacitación, pero falta reforzar tema relacionado a programa residuos, el 07/03/2025 se realizará socialización con el fin de reforzar el tema 5. Se evidencia recipiente de recolección de residuos sólidos sin tapa en área de proceso, el recipiente ya cuenta con tapa	
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento establecido por la SDIS de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio Se realizó socialización 21/02/2025: socialización con el talento humano del Plan de Saneamiento: métodos de higienización.	Declaración de compromiso se encuentra cargado en el compromiso 7 del mes de enero Anexo 7.1 Socialización PS -TH Anexo 7.2 Formatos control PS Anexo 7.3 Herramienta EyS Febrero 2025 El Plan de Saneamiento se encuentra cargado en el compromiso 7 del mes de Julio. La Dosificación desinfectante se encuentra cargado en el compromiso 7 del mes de julio. Los elementos de aseo se encuentran cargados en el compromiso 7 del mes de julio. FT y de seguridad se encuentra cargado en el compromiso 7 del mes de julio. Los insumos de aseo se encuentran cargados en el compromiso 7 del mes de Septiembre Aspersores se encuentran cargados en el compromiso 7 del mes de Septiembre

8. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad. En el mes de febrero no se reporta cambio de proveedores. Se realiza socialización de pre-alistamiento de materias primas 21.02.2025	Instructivos OEAA se encuentra cargado en el compromiso 8 del mes de julio. Evidencia de alimentos se encuentra cargado en el compromiso 8 de del mes de septiembre Lista de proveedores se encuentra cargado en el compromiso 8.1 del mes de enero. Anexo 8.2.1 Plan de compras de alimentos Anexo 8.2.2 Formato de verificación de transporte Anexo 8.2.3 Formato de recepción de alimentos. Anexo 8.2.4 Formato control de eys de alimentos. Anexo 8.2.5 Formato control de temperaturas de refrigeración. Anexo 8.2.6 Formato control de temperaturas de congelación. Anexo 8.3 Formato descomide 28.02.2025 Anexo 8.4 Acta de Capacitación BPM - 21-02-25
9. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al personal manipulador de alimentos. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	En el período verificado no se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma, así: Durante el mes de febrero no se realiza capacitación a las manipuladoras de alimentos y personal de servicios generales, toda vez que se realizó una prórroga al contrato y se programa para el día 07/03/2025. El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas.	Anexo 9.1 Plan de educación sanitaria. Anexo 9.2 Herramienta EyS aseo TH Anexo 9.3. Sensibilización prácticas de higiene 21-02-25 Certificados médicos se encuentran cargados en el compromiso 9.3 del mes de enero. FT elementos de aseo TH se encuentra cargado en el compromiso 9 del mes de julio de 2025

	El talento humano contó con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas. se realizó Sensibilización prácticas de higiene con el Talento humano el dia 29-01-25	
10. Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico.	La unidad operativa contó con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. Durante el periodo del informe no se realizó actualización de inventario	Inventario S Alimentos 10.05.2024 se encuentra cargado en el compromiso 10 del mes de julio Fichas técnicas de equipos se encuentra cargado en el compromiso 10 del mes de julio. Evidencia Fotográfica equipos se encuentra cargado en el compromiso 10 del mes de julio.
11. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico.	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de carnes y huevos al proveedor pardo suizo, con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión del 21 de mayo de 2024. Se realizó compra de lácteos y abarrotes al proveedor Azul Egeo, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 23 de agosto de 2024 Se realizó compra de panadería al proveedor panadería productos universal, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 29 de febrero de 2024 El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención. Se realizó compra de carnes y huevos al proveedor pardo suizo, con concepto sanitario favorable, con fecha de emisión del 21 de mayo de 2024. y autorización Sanitaria mediante resolución 479 de 30/06/2020	C.S FAV - PARDO SUIZO 21.05.2024 se encuentra cargado en el compromiso 11.1 del mes de enero. C.S FAV AZUL EGEO 23.08.2024 se encuentra cargado en el compromiso 11.2 del mes de enero. Autorización sanitaria Pardo Suizo 30.06.2020 se encuentra cargado en el compromiso 11.3 del mes de enero. C.S FAV PANADERÍA PRODUCTOS UNIVERSAL 29.02.2024 encuentra cargado en el compromiso 11 del mes de julio CS FAV TUK442 09.07.2024 encuentra cargado en el compromiso 11 del mes de julio FT Alimentos se encuentra cargado en el compromiso 11 del mes de Agosto
12. Implementar las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil, orientadas por el profesional en nutrición asignado por	En el periodo del informe no fue necesario implementar modificaciones en la alimentación, dado que no se	No aplica.

parte de la SDIS, para los casos de niñas o niños que lo requieran de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas.	presentaron recomendaciones médicas soportadas.	
13. Ejecutar la minuta de alimentos y sus documentos asociados: minuta patrón, el ciclo de menús y análisis del aporte nutricional, establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8 Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos. Se realizó entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces.	Evidencia Minuta publicada se encuentra cargada en el compromiso 13 del mes de Agosto. Anexo 13.1 Novedades de salida anticipada.
14. Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la jornada pedagógica (el día anterior a la misma), jornada liberada (el mismo día), o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique), de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico, dejando registro físico y digital (Excel editable) de la entrega.	En el periodo del informe se realizó entrega a padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, programada jornada liberada 14/02/2025 Y pedagógica 21/02/2025. No se presentaron contingencias durante el período verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia.	Anexo 14.1 Soportes F JL 14.02.2025. Anexo 14.2 Soportes F JP 20.02.2025 Anexo 14.3 Soporte entrega de paquete jornadas febrero
15. Contar con el soporte del cargue de la información correspondiente al uso de la sala amiga de la familia lactante, en el Sistema Misional de la Secretaría Distrital de Integración Social a través del diligenciamiento de ficha SIRBE vigente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local para cargar esta información. Además, cargará la información solicitada a través de las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de 2 años por lo cual no aplica el compromiso.	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado o en proceso de verificación por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como realizar las actualizaciones que apliquen.	Durante el mes de Febrero cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico.	Anexo 1.1 Planeaciones Párvulos 1 Anexo 1.2 Planeaciones Párvulos 2 y 3 Anexo 1.3 Planeaciones Párvulos 4 Anexo 1.4 Planeaciones Párvulos 5

	El día 21/02/2025 se realizó la socialización guía orientaciones para la formulación del proyecto pedagógico en jardines infantiles.	Anexo 1.5 Planeaciones Pre Jardín 1 Anexo 1.6 Planeaciones Pre Jardín 2 Anexo 1.7 Planeaciones Pre Jardín 3 Anexo 1.8 Planeaciones Pre Jardín 4 Anexo 1.9 Planeaciones Pre Jardín 5 Anexo 1.10 socialización guía orientaciones para el proyecto.
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El 28/02/2025 se consolidó las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo producciones y fotografías que reflejen las voces, participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso.	Anexo 2.1 Fotografías
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	Durante el mes de Febrero cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio.	Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente. Anexo 3.1 Observadores Párvulos 1 Febrero 2025 Anexo 3.2 Observadores Párvulos 2 Febrero 2025 Anexo 3.3 Observadores Párvulos 3 Febrero 2025 Anexo 3.4 Observadores Párvulos 4 Febrero 2025 Anexo 3.5 Observadores Párvulos 5 Febrero 2025 Anexo 3.6 Observadores Pre jardín 1 Febrero 2025 Anexo 3.7 Observadores Pre jardín 2 Febrero 2025 Anexo 3.8 Observadores Pre jardín 3 Febrero 2025 Anexo 3.9 Observadores Pre jardín 4 Febrero 2025 Anexo 3.10 Observadores Pre jardín 5 Febrero 2025
4. Diseñar y disponer ambientes pedagógicos que promuevan la participación e investigación, espacios susceptibles de transformación, creación en los que se evidencie el sentido y uso de los recursos	Durante el mes de Febrero cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el	Anexo 4.1 Ambientación pedagógica

dispuestos, así como, las intencionalidades expuestas en el proyecto pedagógico.	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 Febrero no se realizó entrega de informes, toda vez que se tiene programada la entrega para el 02/04/2025.	El Anexo Cronograma se encuentra cargado en el mes de enero compromiso 5.1
6. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas orientaciones que la SED establezca en la resolución.	El 10/02/2025 se realizó acompañamiento y seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas, por medio de actividad con los niños, niñas acerca de mis nuevas rutinas.	Anexo 6.1 Planeación Pre jardín 1 Anexo 6.2 Acta y listado de asistencia 10.02.2025
7. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	Para el mes del periodo no se programó comité pedagógico, el 20/02/2025 les fue enviado un correo electrónico notificando la agenda a desarrollar durante la jornada pedagógica.	Anexo 7.1. Correo de notificación
8. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	El 21/02/2025 se desarrolló la jornada pedagógica con las y los colaboradores del jardín infantil, en la cual se trabajó sobre los momentos de la actividad pedagógica con los niños y niñas (agenda pedagógica) Los soportes de dicha jornada fueron entregados en la subdirección local el 25/02/2025 a Jose Vicente Peña	Anexo 8.1. Jornada pedagógica. Anexo 8.2 Radicado ficha sirbe jornada pedagógica
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el Anexo técnico.	Para el periodo del informe no se realizó adquisición de material didáctico. El 03/002/2025 se realizó adquisición de papelería, con soporte OV 10241 19/02/2025 por un valor de $ 674.126.67	No aplica Anexo 9.2 Entradas y salidas papelería

COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES.

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1.Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico Ambientes Adecuados y Seguros.	Para el periodo de verificación se presentó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general Se realizaron labores de mantenimiento toda vez que: - Se realizó el cambio del detector de humo que se encuentra ubicado en el pasillo del primer piso -Se aseguró el soporte de colchonetas salón primer piso -Se llevó a cabo la Instalación de la puerta del salón ubicado en el segundo piso - Se ajustó esquineros del tercer piso - Se Instaló jumbolo en las esquinas de los pasamanos de las escaleras que conectan el primer piso con el segundo y el segundo con el tercero -Se cambiaron las llaves de 3 lavamanos del baño de los niños del primer piso	Anexo 1.1 Informe de mantenimiento
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos, predictivos y correctivos.	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.	Anexo 2.1 Cronograma mantenimientos PPC
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el numeral Elementos mínimos para la implementación del componente Ambientes Educativos y Protectores.	Se cuenta con mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico.	Anexo 3.1 Inventario de dotación: se encuentra cargado en el compromiso 3 del mes de agosto de 2024
4. Implementar el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	En el periodo se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático: Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado: *12 extintores con recarga y fecha vigente hasta Abril 2025, todos correctamente señalizados y asegurados. *1 botiquín fijo y 1 portátil, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 17/02/2025.	Anexo 4.1 Correo notificación enviado Anexo 4.2 Evidencia falla en la plataforma Anexo 4.3 Directorio de emergencias actualizado y registro fotográfico donde se publique. Anexo 4.4 Acta de conformación de la brigada de emergencias Anexo 4.5 Acta de la conformación del Comité de gestión. Anexo 4.6 Certificaciones de capacitación cuerpo de bomberos se encuentra cargado en el compromiso 4 del mes de noviembre

	Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles / pisos. *Directorio de emergencias completo. *Áreas señalizadas de forma correcta. *Silbato como alarma independiente del fluido eléctrico. Durante el mes de febrero no se pudo diligenciar la plataforma, ya que repetidas ocasiones se intentó ingresar y la plataforma no permite (arroja un error), de igual manera se envió correo de notificación	Anexo 4.7 Verificación de botiquín
5. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del 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. Se realizó socialización sobre los siguientes temas: ● Socialización Protocolo de póliza 06.02.2025 ● Planes de contingencia, evacuación y primeros auxilios 07.02.2025 ● Socialización general de diferentes momentos 13.02.2025 ● Socialización manejo de extintores 15.02.2025 ● Socialización plan de gestión de riesgo de accidentes 17.02.2025	Anexo 5.1 Acta socialización Protocolo de póliza Anexo 5.2 Planes de contingencia, evacuación y primeros auxilio Anexo 5.3 Socialización general de diferentes momentos Anexo 5.4 Socialización manejo de extintores Anexo 5.5 Acta Socialización Plan de gestión de riesgo de accidentes
6. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños. En el período verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza. Se realizaron socializaciones:	Anexo 6.1 Documento Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes. Anexo 6.2 Acta medidas para reducir el riesgo de accidentes por diferentes situaciones Anexo 6.3 Acta medidas para reducir el riesgo de accidentes por otras situaciones

	● Medidas para reducir el riesgo de accidentes por diferentes situaciones 17/02/2025 ● Medidas para reducir el riesgo de accidentes por otras situaciones 17/02/2025	
7. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Si se presentaron accidentes o se realizaron seguimientos activación de póliza: CASO 2 En el período verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.	Caso 2 No se presentaron accidentes ni activaciones de póliza
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° CT 2024-00109111 / SQ2JFTBYTF92337 con fecha de vigencia de 12/08/2024 a 11/08/2025 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 Certificado original o copia autenticada del concepto técnico vigente

COMPROMISOS ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. Se contó con visita de condiciones ambientales realizada el 10/09/2024 con un porcentaje de implementación del 99% del Plan Institucional de Gestión Ambiental Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizó separación de residuos acorde al código de colores.	Anexo 1.1 Visita de Condiciones Anexo 1.2 Matriz de evaluación de aspectos e impactos ambientales actualizada anualmente. Anexo 1.3 Acta o soporte anual de socialización de la matriz evaluación de aspectos e impactos ambientales. Anexo 1.4 Solicitud registro de Publicidad Exterior Visual Anexo 1.5 PAIPAERS .

	Se cuenta con solicitud de Registro de Publicidad Exterior Visual bajo radicado número Forest 2024ER133346 del 25/06/2024 Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Se diligenciaron los formatos de: Residuos actualizados a febrero. *Bitácora de consumos actualizados a febrero. *Residuos actualizados a febrero. Se participó en el día de movilidad sostenible el día 6 de febrero de 2025 y en el apagón ambiental el día 8 de febrero de 2025. Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Se realizaron las siguientes socializaciones: ● Socialización: Plan integral de movilidad sostenible, Instructivo de vertimientos, Plan AVU y grasas, Instructivo de RCD, Instructivo de colchones y colchonetas, Disposiciones técnicas para elementos de, publicidad exterior visual PEV 06.02.2025 Se realizó actividad con los niños y niñas enfocada en política cero desperdicios de agua 13.02.2025 Se realizó divulgación con familias sobre política cero desperdicio de agua 14.02.2025	Anexo 1.6 Soportes de implementación del Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de Residuos Sólidos. Anexo 1.7 Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos. Anexo 1.8 Plan de Gestión Integral Aceite Vegetal Usado y Grasas. Anexo 1.9 Evidencia movilidad sostenible Anexo 1.10 Evidencia apagón ambiental Anexo 1.11 Proyección del cronograma de socializaciones Anexo 1.12 Acta socialización TH 06.02.2025 Anexo 1.13 Acta política cero desperdicio de agua niñas y niños Anexo 1.14 Acta política cero desperdicio de agua familias Anexo 1.15 Factura dotación y kardex

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,	Documento proceso de gestión del talento humano, se encuentra cargado en el compromiso 1.1. del mes de enero.

	sensibilización, evaluación y seguimiento. Se construyó cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Así mismo, el 20/02/2025 se realizó inducción a las colaboradores profesionales y auxiliar en atención a la primera infancia.	Anexo 1.3. Acta de inducción o reinducción o seguimiento 20.02.2025
2. Presentar al supervisor del convenio, durante el primer mes de ejecución los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores que prestan la atención en el jardín infantil. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de reemplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	Los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores se cargaron el SharePoint dispuesto para tal fin el día en el mes de enero de 2025. El día 10/02/2025 ingresó como profesional atención a la primera infancia Lina Maria Largo (aval 31/01/2025), en reemplazo del Profesional en atención a la primera infancia Jenssy Astrid Tovar, por renuncia voluntaria. El día 13/01/2025 ingresó como Profesional en atención a la primera infancia, Marvin Andrea Monsalve (aval 28/01/2025), por aumento de cobertura. El día 20/02/2025 ingresó como auxiliar en atención a la primera infancia Ana Karina Mendoza (aval 31/01/2025),por aumento de cobertura. El día 21/02/2025 ingresó como auxiliar de servicios generales la señora Nury Edith Parra Muñoz (aval 16/09/2024) por incapacidad médica deLiccete Forero	Anexo 2.1. contrato de reemplazo 10.02.2025. Anexo 2.2. Contrato Profesionales En Atención a La Primera Infancia 13.02.2025. Anexo 2.3. Contrato Auxiliares En Atención la Primera Infancia 20.02.2025. Anexo 2.4 contrato de reemplazo 21.02.2025
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el mes de Febrero se realizó la solicitud de aval de perfiles de las siguientes personas: MANIPULADOR DE ALIMENTOS: ☐ Claudia Perez	Anexo 3.1. Solicitud avales manipulador de alimentos Anexo 3.2. Certificados salud y pensión

4. Notificar al supervisor del convenio de manera inmediata los cambios realizados en la contratación de las y los colaboradores	Para el mes de Febrero se presentaron reemplazos en la contratación de las y los colaboradores. El día 10/02/2025 Ingresó como Profesional en atención a la primera infancia Lina Maria Largo (aval 31/01/2025), en reemplazo del Profesional en atención a la primera infancia Jenssy Astrid Tovar, por renuncia voluntaria. El día 13/01/2025 ingresó como Profesional en atención a la primera infancia, Marvin Andrea Monsalve (aval 28/01/2025), por aumento de cobertura. El día 20/02/2025 ingresó como auxiliar en atención a la primera infancia Ana Karina Mendoza (aval 31/01/2025),por aumento de cobertura.	Anexo 4.1. Notificación contrato de reemplazo Profesional en atención a la primera infancia Lina Maria Largo. Anexo 4.2. Notificación contrato Profesional en atención a la primera infancia, Marvin Andrea Monsalve. Anexo 4.3. Notificación contrato auxiliar en atención a la primera infancia Ana Karina Mendoza.
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos en el mes de mayo. La relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	Anexo 5.1 Hojas de vida colaboradoras nuevas Anexo 5.2 Relación de talento humano
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico	En el período verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante la prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Listados de ingreso de las y los colaboradores.
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del anexo técnico y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	El 21/02/2025 se realizó socialización de anexo técnico componente pedagógico. El 20/02/2025 se realizó socialización de Inducción reinducción al cargo de auxiliar y profesional en atención a la primera infancia	Anexo 7.1. Acta del 21.02.2025 - socialización anexo técnico componente pedagógico. Anexo 7.2. Acta del 20.02.2025 socialización Inducción y reinducción al cargo de auxiliar y profesional en atención a la primera infancia
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas. (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños)	En el período verificado se presentaron las siguientes novedades con las y los colaboradores.	El soporte fue relacionado en los compromisos 2 y 3.

	El día 10/02/2025 ingresó como profesional atención a la primera infancia Lina Maria Largo (aval 31/01/2025), en reemplazo del Profesional en atención a la primera infancia Jenssy Astrid Tovar, por renuncia voluntaria. El día 13/01/2025 ingresó como Profesional en atención a la primera infancia, Marvin Andrea Monsalve (aval 28/01/2025), por aumento de cobertura. El día 20/02/2025 ingresó como auxiliar en atención a la primera infancia Ana Karina Mendoza (aval 31/01/2025),por aumento de cobertura.	
9. Reemplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	Jenssy Astrid Tovar Bonilla renuncia el 09/02/2025, en reemplazo ingresa Lina Maria Largo Mozo (Aval 31/01/2025).	Anexo 9.1 Novedades de las y los colaboradores
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	El jardín infantil elaboró y mantiene actualizado el Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados. Para el período verificado no se realizó ninguna actualización al plan de fortalecimiento.	Anexo 10.1 Acta plan de cualificación y bienestar Diagnóstico institucional de las necesidades de cualificación del personal se encuentra cargado en el compromiso 10.1 del mes de enero. El Plan de cualificación y bienestar elaborado para la vigencia del Convenio se encuentra cargado en el compromiso 10.2. del mes de enero.
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	Se realizó cronograma de bienestar y satisfacción para el talento Humano. Para el 14/02/2025 se realizó actividad de bienestar y satisfacción a las y los colaboradores.	Anexo 11.1 acta y listado de asistencia Bienestar y satisfacción .

	Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: Se cuenta con 3 personas capacitadas en primeros auxilios. Se realizó gestión con el sena para realizar la actualización de los certificados de primeros auxilios; radicado 2025/02/18-1879107 Se cuenta con 5 personas con certificado en prevención y detección de abuso. Se cuenta con 5 personas con certificado en lactancia materna. Se realizó capacitación de fortalecimiento en BPM con el Talento Humano el día 31.01.2025. Se realizó sensibilización de uso de tapabocas y cofia con el TH el día 21.02.2025	Anexo 11.2.. Primeros auxilios con énfasis en primera infancia. Anexo 11.3. Acta de Capacitación SPS - 21-02-25 Anexo 11.4. Sensibilización uso de tapabocas y cofia 21-02-2025 Certificados de prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia se encuentran cargados en el compromiso 11.3. del mes de enero. Los certificados de lactancia materna se encuentran cargados en el compromiso 11.2.4. del mes de enero.
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	La ARL realizó la actualización de la matriz de riesgos en el mes de octubre Así mismo, la matriz de riesgos se encuentra actualizada con fecha del 09/10/2024	Anexo 12 Matriz del Jardín Infantil.
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el mes de febrero no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Para el mes febrero se realizaron las siguientes socializaciones de la identidad institucional: El 20/02/2025 se realizó socialización de inducción y reinducción al cargo de auxiliar y profesional en atención a la primera infancia.	Anexo 1.1. Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil Anexo 1.2. Acta 20.02.2025

2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de los componentes: Familia Comunidades y Redes, Salud y Nutrición, Proceso Pedagógico Ambientes Educativos y Protectores, Talento humano y Gestión Administrativa conforme con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles	El jardín infantil cuenta con el plan de acción anual donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan.	Anexo 2.1 Plan de acción
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integridad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo- SIGA.	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra actualizado al mes de febrero de 2025.	Anexo 3.1. Tablas de Retención Documental de la SDIS
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. Para el mes de febrero se realizó la socialización de PQRSD con padres de familia.	Anexo 4.1. Procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias del jardín infantil. Anexo 4.1.1. Socialización PQRSD 14.02.2025
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio	Del 1/02/2025 al 28/02/2025 se realizaron compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de Párvulos 4 y 5 y Pre jardín 2, 3, 4 y 5 ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas.	Anexo 5.1. Compromisos Firmados con los padres de familia con fecha de socialización y con fecha de entrega
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado 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 Febrero, se realizaron en el sistema de información misional 25 inscripciones para los siguientes niñas y niñas: YONAILYS NATALI MUJICA MARTINEZ KEVIN SMITH VILLALBA SERPA THALIA ISABEL IMBRECHT MEJIA IAN SANTIAGO SANCHEZ MARROQUIN MATHIAS DE JESUS PACHECO TOSCANO YEICON DAVID IBAÑEZ RIOS	Anexo 6.1. Soporte de las inscripciones cargadas al SIRBE

	NASLY ANTONELLA VARGAS CARRILLO DOMINIC MELENDEZ MARTINEZ ALAN SANTIAGO RIOS RINCON KEYLER DANIEL MARTINEZ BERMUDEZ ALAN DAVID MORALES CASTRO ALANA SOFIA VILLANUEVA MURILLO SEBASTIAN MENDOZA BARRIOS IRIZ MAITHE PEREZ SANCHEZ IDER ELENA MONSALVO NAVARRO MARTINA ANDREA SIERRA CALLE MILAN ANDRES LASCANO GARCES CHLOE DAYANA BELEÑO CARVAJAL ISABELLA REYES ROJAS ADRIAN DAVID ACUÑA	
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la Subdirección Local correspondiente, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local.	En el mes enero se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: YONAILYS NATALI MUJICA MARTINEZ KEVIN SMITH VILLALBA SERPA THALIA ISABEL IMBRECHT MEJIA IAN SANTIAGO SANCHEZ MARROQUIN MATHIAS DE JESUS PACHECO TOSCANO YEICON DAVID IBAÑEZ RIOS NASLY ANTONELLA VARGAS CARRILLO DOMINIC MELENDEZ MARTINEZ ALAN SANTIAGO RIOS RINCON KEYLER DANIEL MARTINEZ BERMUDEZ ALAN DAVID MORALES CASTRO ALANA SOFIA VILLANUEVA MURILLO SEBASTIAN MENDOZA BARRIOS	Anexo 7.1.1 Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado párvulos Anexo 7.1.2 Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado prejardin

	IRIZ MAITHE PEREZ SANCHEZ IDER ELENA MONSALVO NAVARRO MARTINA ANDREA SIERRA CALLE MILAN ANDRES LASCANO GARCES CHLOE DAYANA BELEÑO CARVAJAL ISABELLA REYES ROJAS	
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía	Las niñas, los niños y las y los colaboradores cuentan con el carnet de identificación.	Anexo 8.1. Carnet de los niños y de las niñas 8.2. Anexo Carnet de las colaboradoras.
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS	El jardín infantil mantiene diligenciada de manera oportuna los reportes diarios de asistencia en cada uno de los niveles correspondientes al mes de Enero	Anexo 9.1 Listados de asistencia
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	El jardín infantil el 27/02/2025, realizó seguimiento a la cobertura por medio de base de datos. Para el periodo del informe se realizó búsqueda activa por medio de volantes y perifoneo.	Anexo 10.1 28.02.2025 Base de datos Anexo 10.2. Acta Búsqueda activa niños y niñas
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia	El jardín infantil garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	

COMPROMISOS GESTIÓN DOCUMENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	Anexo cargado en el compromiso 1.1 de gestión documental del mes de julio
2. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico.	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordena de manera física y digital.	Anexo cargado en el compromiso 2.1 de gestión documental del mes de julio
3. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión	El jardín infantil guarda y custodia guardar la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el mes noviembre no se presentaron daños o pérdidas de documentación.	Anexo cargado en el compromiso 3.1 de gestión documental del mes de julio

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.		
4. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el contrato, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	Se realizó la entrega de 1 historias sociales ante la SLIS conforme a la requerido el 04/02/2025.	Anexo 4.1. Radicado y correo 04.02.2025

COMPROMISOS SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 0083 DE 2021 “Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se deroga la Resolución No. 0635 del 12 de abril de 2017”.	El jardín infantil realizó socialización de la Política de Seguridad de la Información el 30.01.2025., con talento humano	Anexo 1.1. Acta 30.01.2025.
2. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social”, uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Anexo 2.1. Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado párvulos. Anexo 2..2 Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado prejardín.
3. Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia	El jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por cada uno de las y los colaboradores.	Anexo 3.1. Autorización de uso de datos de las y los colaboradores.
4. Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en	El 25/07/2024, el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad para Maricela Rojas Torres, Responsable del servicio	Anexo 4.1. Acuerdo de confidencialidad firmado por la persona autorizada

que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.		
5. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, anexando los soportes relacionados en el anexo técnico.	Para el mes de verificación no se diligenciaron los formatos de modificación o desactivación de usuarios.	No aplica

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON OBSERVACIONES A MEJORAR SI _x_ NO __
Se informa que se realizarán los siguientes ajustes en el mes de marzo: reconocimiento del incremento del IPC iniciado el 19 de febrero para todo el TH, con
pago en la nómina de marzo, y ajuste de las planillas de seguridad social del mes de febrero para las profesionales y la responsable del servicio.

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

RADICADO: NA

FECHA DE EMISIÓN: NA

FECHA DE RECEPCIÓN: NA

RESPUESTA: NA

RADICADO: NA

FECHA DE RADICADO NA

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

QUE ENTIDAD LO VISITÓ: NA

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI _x_ NO __ FECHA: 04/02/2025

RESULTADO: Verificación en área de procedimiento Concepto Favorable acta número AS02N169910

HOSPITAL: SI __ NO _X_ FECHA:

RESULTADO: NA

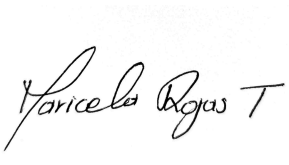
BOMBEROS SI __ NO _X_ FECHA: NA

RESULTADO: NA

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
06/02/2025	Salud y Nutrición	Johanna Bustos
19/02/2025	Salud y Nutrición	Johanna Bustos
20/02/2025	Pedagógico	Lorena Moreno
27/02/2025	Administrativo	Angela Torres
27/02/2025	Talento Humano	Angela Torres
Febrero verificación virtual	Familia Comunidad y Redes	Ana Maria Gonzalez
Febrero verificación virtual	Gestión Ambiental	Andrea Camargo
Febrero verificación virtual	Ambientes educativos protectores	Juan Pablo Muñoz

FECHA DE ELABORACIÓN: 13/03/2025



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 7607 – 2024

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	DEL 1 FEBRERO A 28 DE FEBRERO DE 2025

Datos del Asociado:

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

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	DANIEL ARTURO GARAY ROMERO

Información del convenio:

NUMERO DE CONVENIO	**7607 – 2024**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	25/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de MIL VEINTITRÉS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL CINCUENTA M/CTE ($1.023.461.050), discriminados de la siguiente manera; LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de OCHOCIENTOS SETENTA MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES M/CTE ($870.354.533), correspondientes al 85,04 % y el ASOCIADO aporta en especies la suma de CIENTO CUARENTA Y TRES MILLONES CIENTO SEISMIL QUINIENTOS DIECICIETE M/CTE ($153.106.517), CORREPOSDIENTE AL 14.96% los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del convenio.
PLAZO DEL CONVENIO	Hasta el 6 de diciembre de 2024
FECHA DE INICIO	7/05/2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	6/12/2024
PRORROGAS	Modificación 1: PRORROGAR el plazo de ejecución establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO, El plazo de ejecución será 28 DE FEBRERO DE 2025, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, modificando la cláusula la cual quedará de la siguiente manera: CLAUSULA SÉPTIMA – PLAZO: El plazo de ejecución será hasta el 28 de febrero de 2025, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. Modificación 2 PRORROGAR el plazo de ejecución establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO, El plazo de ejecución será HASTA EL 30 DE ABRIL DE 2025, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
SUSPENSIÓN	Modificación 1: SUSPENDER el plazo de ejecución establecido en la CLÁUSULA SEPTIMA – PLAZO por el

	término de UN (1) MES Y NUEVE (9) DÍAS, termino comprendido entre el 07 de diciembre de 2024 y hasta el 15 de enero de 2025 inclusive. Reiniciando actividades el día 16 de enero de 2025.
OBJETO DEL CONVENIO: UNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDIN INFANTIL.	

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de MIL VEINTITRÉS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL CINCUENTA M/CTE ($1.023.461.050), discriminados de la siguiente manera; LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de OCHOCIENTOS SETENTA MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES M/CTE ($870.354.533), correspondientes al 85,04 % y el ASOCIADO aporta en especies la suma de CIENTO CUARENTA Y TRES MILLONES CIENTO SEISMIL QUINIENTOS DIECICIETE M/CTE ($153.106.517), CORREPOSDIENTE AL 14.96% los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del convenio.
ADICIONES:	Modificación 1: TREINTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($36.299.473), discriminados de la siguiente manera; LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL – SDIS, NUEVE MILLONES CIENTO TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($9.137.487) Y LA FUNDACION CELESTIN FREINET – ASOCIADO, VEINTI SIETE MILLONES CIENTO SESENTA Y UN MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($27.161.986) Modificación 2: ADICIONAR al VALOR del CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 7607 de 2024 establecido en la CLÁUSULA CUARTA la suma de: DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 245.364.973) de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma de CIENTO NOVENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS DOS PESOS M/CTE ($197.456.402), corresponden a un porcentaje de 80.47% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHO MIL QUINIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE ($47.908.571) corresponden a un porcentaje de 19.53%. El valor a adicionar del aporte de la SDIS, se encuentra amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el responsable de Presupuesto adjunto a la presente justificación, así:

NO. DE CDP	VIGENCIA	NO. DE PROYECTO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	VALOR CDP	VALOR AFECTADO CDP
7049	2025	7939	Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C.	$ 197.456.402	$ 197.456.402
CIENTO NOVENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS DOS PESOS M/CTE ($197.456.402)					

REINVERSIONES:	**Modificación 1:** REINVERTIR Y REDISTRIBUIR la suma de CIENTO SETENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS VEINTIDÓS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($177.722.365), los cuales se discriminan así: CIENTO SETENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO SETENTA Y UN MIL TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($174.171.339), que corresponde a aportes en dinero de la SDIS y TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y UN MIL VEINTISÉIS PESOS M/CTE ($3.551.026), los cuales corresponden a aportes en especie del asociado, los aportes SDIS se encuentran respaldados con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 9166 de 2024 y el Certificado de Registro Presupuestal No. 9147 de 2024, expedidos por el Responsable del Presupuesto, de acuerdo con lo descrito en la estructura de costos del convenio anexa a esta modificación. **Modificación 2:** REINVERTIR Y REDISTRIBUIR la suma de SESENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE (65.573.843) los cuales se discriminan así: SESENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (65.500.820), que corresponde a aportes en dinero de la SDIS y SETENTA Y TRES MIL VEINTITRÉS PESOS M/CTE (73.023), los cuales corresponden a aportes en especie del asociado, los aportes SDIS se encuentran respaldados con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 9166 de 2024 y los Certificado de Registro Presupuestal No. 9147 de 2024, expedidos por el Responsable del Presupuesto, de acuerdo con lo descrito en la estructura de costos del convenio anexa a esta modificación.
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*SDIS $ 669.451.811* *APORTE ASOCIADO $ 158.467.307*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*SDIS $ 407.496.611* *APORTE ASOCIADO $ 69.709.767*

COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Las actividades financieras y contables realizadas durante el mes de febrero de 2025, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Libro auxiliar contable febrero de 2025. Ubicado en la carpeta 01. soportes de ejecución convenios 2024/convenio 7607-2024 rincón /10. febrero 2025 /11. aspectos financieros /compromiso 1
2. Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	Las obligaciones adquiridas para el mes de febrero de 2025, para el funcionamiento del Jardín Infantil con proveedores, fueron presentadas a la supervisión para en el respectivo mes.	Ubicado en la carpeta 01. soportes de ejecución convenios 2024/convenio 7607-2024 rincón /10. febrero 2025 /11. aspectos financieros /compromiso 6
3. Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo,	El pago de las obligaciones con el talento humano fue cancelado dentro del tiempo establecido.	Ubicado en la carpeta 01. soportes de ejecución convenios 2024/convenio 7607-2024 rincón /10. febrero 2025 /11. aspectos financieros /compromiso 6

efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.		
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio la paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	El convenio se encuentra en etapa de ejecución, por tanto, no se desarrollan actividades para esta obligación	No aplica.
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Durante el mes de febrero de 2025, los recursos públicos recibidos fueron utilizados únicamente para los gastos que demanda la ejecución del convenio.	Los soportes se encuentran adjuntos en la obligación N° 1, 2 y 3.
6. Suministrar de forma mensual los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Se presentaron los soportes correspondientes al mes de febrero de 2025, los cuales dan cuenta de la ejecución de los recursos de la SDIS y el aporte del Asociado, conforme a la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Los soportes de ejecución financiera correspondiente al mes de febrero de 2025, son entregados a la supervisión del convenio.

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PERIODO DE OPERACIÓN FEBRERO

TIPO DE COSTO	CONCEPTO	VALOR APORTE SDIS	VALOR APORTE ASOCIADO
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.376.396	$0
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 35.196.908	$0
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 6.821.490	$0
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.260.175	$0
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 6.459.497	$0
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 6.571.582	$0
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$0	$ 7.233.533
	VIGILANCIA	$0	$ 5.900.797
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$0	$ 2.567.635
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$0	$ 2.962.721
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$1.659.503	$0
	MATERIAL DIDACTICO	$0	$3.619.418
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ 893.796	$0
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 8.537.319	$0
	PAPELERÍA NIÑOS	$ 715.344	$0
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$0	$0
	CAMINADORES - ALIMENTACIÓN	$0	$0
	PÁRVULOS - ALIMENTACIÓN	$ 8.968.138	$0
	PRE JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$ 14.358.729	$0
	JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$0	$0
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 712.016	$0
	PIGA	$ 689.545	$0
	MANTENIMIENTOS MENORES	$0	$0
TOTAL		$ 98.220.438	$ 22.284.104

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

SI _X__NO___

COLABORADORES(AS) CONTRATADOS(AS)

CARGO	NOMBRE	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	TIPO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
Profesional En Atención A Primera Infancia	Rojas Torres Maricela	1073671572	Prestación De Servicio	16/01/2025	30/04/2025
Profesional En Atención A Primera Infancia	Camelo Castro Adriana	1068973447	Prestación De Servicio	16/01/2025	30/04/2025
Profesional En Atención A Primera Infancia	Tovar Jenssy Astrid	1016060026	Prestación De Servicio	16/01/2025	9/02/2025
Profesional En Atención A Primera Infancia	Largo Mozo Lina Maria	1049611404	Prestación De Servicio	10/02/2025	30/04/2025
Profesional En Atención A Primera Infancia	Rocha Barbosa Marcela	53071113	Prestación De Servicio	22/01/2025	30/04/2025
Profesional En Atención A Primera Infancia	Valero Cagua Nelsy Nubia	52425262	Prestación De Servicio	16/01/2025	30/04/2025
Profesional En Atención A Primera Infancia	Martín Urrego Sandra Yaneth	52745493	Prestación De Servicio	16/01/2025	30/04/2025
Profesional En Atención A Primera Infancia	Beltrán Prieto Hary Marcela	1010172253	Prestación De Servicio	24/01/2025	30/04/2025
Profesional En Atención A Primera Infancia	Arévalo Flores Lady Viviana	53000981	Prestación De Servicio	16/01/2025	30/04/2025
Profesional En Atención A Primera Infancia	Monsalve Rubio Marvin Andrea	52745749	Prestación De Servicio	13/02/2025	30/04/2025
Profesional En Atención A Primera Infancia	Calderón Luz Amanda	23522689	Prestación De Servicio	16/01/2025	30/04/2025
Profesional En Atención A Primera Infancia	Forero July Marcela	1032407979	Prestación De Servicio	28/01/2025	30/04/2025
Auxiliar En Atención A Primera Infancia	Mendosa Rojano Ana Karina	1002097457	Prestación De Servicio	20/02/2025	28/02/2025
Auxiliar En Atención A Primera Infancia	Guerrero María Angelica	53020946	Prestación De Servicio	01/02/2025	28/02/2025
Auxiliar En Atención A Primera Infancia	Calderón Carvajal Shirly Geraldine	1020834178	Prestación De Servicio	20/01/2025	28/02/2025
Auxiliar administrativo	Ramírez Rodríguez Iveth Yuliana	1000697393	Prestación De Servicio	16/01/2025	28/02/2025
Auxiliar De Aseo E Higiene	Veloth Camargo Dina Marcela	1007712844	Prestación De Servicio	16/01/2025	28/02/2025
Auxiliar De Aseo E Higiene	Forero Guzmán Johanna Liccete	52831831	Prestación De Servicio	16/01/2025	28/02/2025
Auxiliar De Aseo E Higiene	Parra Muños Nury Edith	40049402	Prestación De Servicio	21/02/2025	21/02/2025
Manipuladora De Alimentos	Ortiz González Martha	52265839	Prestación De Servicio	20/01/2025	28/02/2025
Manipuladora De Alimentos	Patiño Pallares María Cristina	1063489066	Prestación De Servicio	16/01/2025	28/02/2025
Manipuladora De Alimentos	Ochoa Leandro Dora	51848756	Contrato Fijo	22/01/2025	30/04/2025
Auxiliar De Aseo E Higiene	Martínez Martínez Luz Elena	45524375	Prestación De Servicio	27/01/2025	28/02/2025

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

NOMBRE: Tovar Jenssy Astrid

FECHA DE RETIRO: 9/02/2025

REMPLAZO NOMBRE: Largo Mozo Lina Maria

TEMPORAL ___ DEFINITIVO _X_

NOMBRE: Forero Guzmán Johanna Liccete

REMPLAZO NOMBRE: Parra Muños Nury Edith

TEMPORAL X DEFINITIVO __

FECHA DE INICIO Y RETIRO: 21/02/2025

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

TALENTO HUMANO CONTRATADO POR NÓMINA

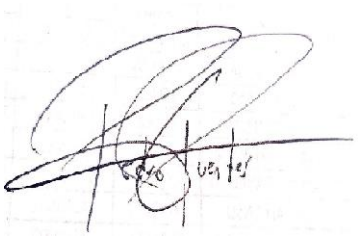
ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *ANO – MES – DÍA*	VALOR
SALUD	2025/03	2025/03/12	178.000
PENSIÓN	2025/02	2025/03/12	227.900
ARL	2025/02	2025/03/12	10.900
PARAFISCALES	2025/02	2025/03/12	128.500

TALENTO HUMANO CONTRATADO POR OPS

NOMBRE	EPS	FONDO DE PENSIONES	*ARL*	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	PERIODO PAGADO	VALOR PAGADO
ROJAS TORRES MARICELA	SALUD TOTAL EPS	COLPENSIONES	SEGUROS COLPATRIA	1070992646	2025/03/07	2	$517.200
CAMELO CASTRO ADRIANA	FAMISANAR	PROTECCION	SEGUROS COLPATRIA	1070098042	2025/03/07	2	$433.400
TOVAR JENSSY ASTRID	SURA	PORVENIR	SEGUROS COLPATRIA	1071129972	2025/03/12	2	$130.000
LINA MARIA LARGO MOZO	COMPENSAR	PORVENIR	SEGUROS COLPATRIA	1071077239	2025/03/12	2	$305.000
ROCHA BARBOSA MARCELA	FAMISANAR	PORVENIR	SEGUROS COLPATRIA	32768889	2025/03/06	2	$434.100
VALERO CAGUA NELSY NUBIA	COMPENSAR	PORVENIR	SEGUROS COLPATRIA	32421582	2025/03/06	2	$433.400
MARTÍN URREGO SANDRA YANETH	COMPENSAR	COLPENSIONES	POSITIVA	84797031	2025/03/06	2	$462.900
BELTRÁN PRIETO HARY MARCELA	SANITAS	COLPENSIONES	SEGUROS COLPATRIA	84548091	2025/03/07	2	$433.400
ARÉVALO FLORES LADY VIVIANA	FAMISANAR	PORVENIR	SEGUROS COLPATRIA	32422777	2025/03/06	2	$433.400
MARVIN ANDREA MONSALVE RUBIO	COMPENSAR	PORVENIR	SEGUROS COLPATRIA	1071103318	2025/03/11	2	$260.000
CALDERÓN LUZ AMANDA	FAMISANAR	COLPENSIONES	SEGUROS COLPATRIA	9482768196	2025/03/10	2	$433.400
FORERO JULY MARCELA	SANITAS	COLPENSIONES	SEGUROS COLPATRIA	84506282	2025/03/06	2	$442.200
MENDOZA ROJANO ANA KARINA	NUEVA EPS S.A.	PORVENIR	SEGUROS COLPATRIA	1071070203	2025/03/10	2	$154.400
GUERRERO MARIA ANGELICA	RECAUDO SGP CAPITAL SALUD	PROTECCIÓN	SEGUROS COLPATRIA	1071017900	2025/03/10	2	$378.600
GUERRERO MARIA ANGELICA	RECAUDO SGP CAPITAL SALUD	PROTECCIÓN	SEGUROS COLPATRIA	1071017900	2025/03/10	2	$ 56.200
RAMÍREZ RODRÍGUEZ IVETH YULIANA	RECAUDO SGP CAPITAL SALUD	PORVENIR	SEGUROS COLPATRIA	1070737781	2025/02/04	2	$210.400
CALDERÓN CARVAJAL SHIRLY	COMPENSAR	COLPENSIONES	SEGUROS COLPATRIA	32769668	2025/02/04	2	$151.700

GERALDINE							
ORTIZ GONZÁLEZ MARTHA	SALUD TOTAL EPS	PROTECCION	SEGUROS COLPATRIA	1070809915	2025/03/07	2	$440.500
PATIÑO PALLARES MARÍA CRISTINA	SURA	PROTECCION	SEGUROS COLPATRIA	1069977440	2025/03/07	2	$440.500
MARTÍNEZ MARTÍNEZ LUZ ELENA	COMPENSAR	PORVENIR	SEGUROS COLPATRIA	1070871174	2025/03/07	2	$440.500
VELOTH CAMARGO DINA MARCELA	NUEVA EPS S.A.	PROTECCION	SEGUROS COLPATRIA	1070655725	2025/02/05	2	$210.400
FORERO GUZMÁN JOHANNA LICCETE	FAMISANAR	COLPENSIONES	SEGUROS COLPATRIA	1071056076	2025/02/08	2	$210.400
PARRA MUÑOZ NURY EDITH	FAMISANAR	PORVENIR	SEGUROS COLPATRIA	1071058263	2025/02/10	2	$14.400

FECHA DE ELABORACIÓN: 15/03/2025



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



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

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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL** **JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS** **FORMATO RELACIÓN DE SOPORTES** **ASPECTOS FINANCIEROS** **CONVENIO N° 7607-2024 - JARDÍN INFANTIL RINCÓN** **SOPORTES CORREPONDIENTES AL MES DE FEBRERO DE 2025**	CÓDIGO VERSION Fecha **Pagina 1 de 1** **Fecha verificación: 14 de marzo 2025**

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO

PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS Y RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
TALENTO HUMANO	**$ 65.405.847**	**$ 511.545**	**$ 325.100**	**$ 4.556.444**	**$ 61.686.048**	**$ -**	**$ 61.686.048**	
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.432.560	$ -	$ -	$ 56.164	$ 4.376.396	$ -	$ 4.376.396	Valor Proyectado $4.432.560 menos Recursos pendientes de llevar a ejecución $56.164, Valor llevado a ejecución $4.376.396.
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 37.133.640	$ -	$ -	$ 1.936.732	$ 35.196.908	$ -	$ 35.196.908	Valor Proyectado $37.133.640 menos Recursos no ejecutados $1.466.400, recursos pendientes de llevar a la ejecución $470.332. Valor llevado a ejecución $35.196.908.
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 8.757.720	$ -	$ -	$ 1.936.230	$ 6.821.490	$ -	$ 6.821.490	Valor Proyectado $8.757.720 menos Recursos no ejecutados $1.828.370,recursos pendientes de llevar a la ejecución $107.860 Valor llevado a ejecución $6.821.490.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.295.240	$ -	$ -	$ 35.065	$ 2.260.175	$ -	$ 2.260.175	Valor Proyectado $2.295.240,recursos pendientes de llevar a la ejecución $35.065 Valor llevado a ejecución $2.260.175.
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 5.936.280	$ 511.545	$ 325.100	$ 313.428	$ 6.459.497	$ -	$ 6.459.497	Valor Proyectado $6.772.925 menos descuentos $213.754 menos Recursos pendientes de llevar a ejcución $99.674, Valor llevado a ejecución $6.459.497.
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 6.850.407	$ -	$ -	$ 278.825	$ 6.571.582	$ -	$ 6.571.582	Valor Proyectado $6.850.407 menos Recursos pendientes de llevar a ejcución $278.825, Valor llevado a ejecución $6.571.582.

INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	FECHA DE PAGO	BANCO	N CUENTA	MEDIO DE PAGO
PAGO NOMINA/HONORARIOS	5/3/2025	BANCO DE BOGOTA	30364673	TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL Y PROVISIONES	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**	**N° DE PLANILLA**	**N° DE AFILIADOS**
PAGO PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL	12/3/2025	APORTES EN LINEA	9482892117	1

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO

MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
USO DEL PREDIO	MONICA DELGADO QUEVEDO	1/2/2025	$ -	$ 7.233.533	$ 7.233.533	No aplica
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO			**$ -**	**$ 7.233.533**	**$ 7.233.533**	

VIGILANCIA - COSTO FIJO

EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
FUNDACIÓN CELESTÍN FREINET	CERTIFICADO	28/2/2025	N/A	$ -	$ 5.900.797	$ 5.900.797	No aplica
TOTAL VIGILANCIA				**$ -**	**$ 5.900.797**	**$ 5.900.797**	

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

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
CERTIFICADO	MONICA DELGADO QUEVEDO	28/2/2025	$ -	$ 2.567.635	$ 2.567.635	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 2.567.635**	**$ 2.567.635**	

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
CERTIFICADO	MONICADELGADOQUEVEDO	28/2/2025	$ -	$ 2.962.721	$ 2.962.721	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACION PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ 2.962.721**	**$ 2.962.721**	

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
ONCE VELAS SAS	901.381.450-3	OV 10208	13/11/2024	$ 927.374	$ -	$ 927.374	Soporte por valor de $1.398.926 descuento $23.800 ejecución enero 2025 $447.752 Saldo $927.374.
ONCE VELAS SAS	901.381.450-3	OV 10220	25/11/2024	$ 458.314	$ -	$ 458.314	No aplica
ONCE VELAS SAS	901.381.450-3	OV 10234	28/1/2025	$ 273.815	$ -	$ 273.815	Soporte por valor de $881.719 descuento $8.925. ejecución febrero 2025 $273.815. Saldo $598.980.
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 1.659.503**	**$ -**	**$ 1.659.503**	

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
FUNDACIÓN CELESTÍN FREINET	830.142.249-7	CERTIFICADO	29/1/2025	$ -	$ 3.619.418	$ 3.619.418	Soporte por valor de $4.613.035 ejecución enero 2025 $276.687 ejecución febrero $3.619.418. Saldo $716.930.
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ -**	**$ 3.619.418**	**$ 3.619.418**	

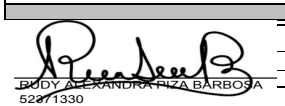
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
ONCE VELAS SAS	901381450-3	OV 10230	28/1/2025	$ 455.501	$ -	$ 455.501	Soporte por valor de $565.147 ejecución enero 2025 $109.646. ejecución febrero $455.501.
ONCE VELAS SAS	901381450-3	OV 10242	19/2/2025	$ 438.295	$ -	$ 438.295	Soporte por valor de $449.701 ejecución febrero $438.295 Saldo $11.406.
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ 893.796**	**$ -**	**$ 893.796**	

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
ONCE VELAS SAS	901381450-3	OV 10238	19/2/2025	$ 7.331.012	$ -	$ 7.331.012	No aplica.
ONCE VELAS SAS	901381450-3	OV 10237	19/2/2025	$ 1.206.307	$ -	$ 1.206.307	No aplica.
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 8.537.319**	**$ -**	**$ 8.537.319**	

PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
ONCE VELAS SAS	901381450-3	OV 10229	28/1/2025	$ 41.218	$ -	$ 41.218	Soporte por valor de $274.934 ejecución enero $233.716 ejecución febrero $41.218.
ONCE VELAS SAS	901381450-3	OV 10241	19/2/2025	$ 674.126	$ -	$ 674.126	No aplica
TOTAL PAPELERIA NIÑOS				**$ 715.344**	**$ -**	**$ 715.344**	
ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
ASOCIACION DE GESTION SOCIAL Y COMUNITARIA AGESCOM	900562332-6	AGES 1626	24/2/2025	$ 119.600	$ -	$ 119.600	Soporte por valor de $149.500 descuentos $29.900. ejecución febrero 2025 $119.600.
ASOCIACION DE GESTION SOCIAL Y COMUNITARIA AGESCOM	900562332-6	AGES 1627	24/2/2025	$ 366.200	$ -	$ 366.200	No aplica
ASOCIACION DE GESTION SOCIAL Y COMUNITARIA AGESCOM	900562332-6	AGES 1628	24/2/2025	$ 8.792.382	$ -	$ 8.792.382	Soporte por valor de $8.798.882 descuentos $6.500. ejecución febrero 2025 $8.792.382.
TOTAL PEQUENOS PRODUCTORES				**$ 9.278.182**	**$ -**	**$ 9.278.182**	
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS AZUL EGEO SAS	901.303.836-1	DAES 344	22/2/2025	$ 7.528.528	$ -	$ 7.528.528	No aplica
DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS AZUL EGEO SAS	901.303.836-1	DAES 345	22/2/2025	$ 257.278	$ -	$ 257.278	Soporte por valor de $321.597 descuentos $64.319. ejecución febrero 2025 $257.278.
DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS AZUL EGEO SAS	901.303.836-1	DAES 346	22/2/2025	$ 805.929	$ -	$ 805.929	No aplica
GUERRERO PIÑEROS CIRO ALEJANDRO	1.015.414.995-6	AG 2615	24/2/2025	$ 1.466.550	$ -	$ 1.466.550	Soporte por valor de $1.502.200 descuentos $35.650. ejecución febrero 2025 $1.446.550.
GUERRERO PIÑEROS CIRO ALEJANDRO	1.015.414.995-6	AG 2617	24/2/2025	$ 92.000	$ -	$ 92.000	Soporte por valor de $115.000 descuentos $23.000. ejecución febrero 2025 $92.000.
HERMINDA SAAVEDRA GARCIA	52.266.449-4	A 755	23/2/2025	$ 3.898.400		$ 3.898.400	No aplica
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 14.048.685**	**$ -**	**$ 14.048.685**	
TOTAL ALIMENTOS				**$ 23.326.867**	**$ -**	**$ 23.326.867**	
SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO COSTOS DE REALIZACION							
SOPORTE	**NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR**			**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
ENERGÍA 340859820-6	MONICA DELGADO QUEVEDO			$ 174.855	$ -	$ 174.855	Soporte por valor de $349.710 ejecución de acuerdo a consumo $174.855.
GAS F15B25302180	MONICA DELGADO QUEVEDO			$ 2.961	$ -	$ 2.961	Soporte por valor de $20.140 ejecución de acuerdo a consumo $2.961.
GAS F15B27916691	MONICA DELGADO QUEVEDO			$ 330.650	$ -	$ 330.650	No aplica
ETB EB000332756033	MONICA DELGADO QUEVEDO			$ 203.550	$ -	$ 203.550	Soporte por valor de $225.590 ejecución de acuerdo a consumo $203.550
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET				**$ 712.016**	**$ -**	**$ 712.016**	
PIGA - COSTOS DE REALIZACIÓN							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
ONCE VELAS SAS	901381450	OV 10240	19/2/2025	$ 689.545	$ -	$ 689.545	No aplica
TOTAL PIGA				**$ 689.545**	**$ -**	**$ 689.545**	
MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO COSTOS DE REALIZACIÓN							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
N/A	N/A	N/A	N/A	$ -	$ -	$ -	No aplica
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ -**	**$ -**	**$ -**	
TOTAL EJECUCION MENSUAL				**$ 98.220.438**	**$ 22.284.104**	**$ 120.504.542**	



RUDY ALEXANDRA PINZA BARBOSA
52771330

CARGO: CONTADORA

AUXILIAR DETALLADO POR SUBCENTRO DE COSTO
De : FEB 1/2025 A : MAR 31/2025

Procesado en: 2025/03/14 15:04:37:68

CENTRO DE COSTO	SUBCENTRO DE COSTO	COMPROBANTE	FECHA	DETALLE	DEBITOS	CREDITOS
1022 SEDE RINCON	033 SERVICIOS GENERALES	L-004-00000016295 00001	2025/03/06	SUELDO	1,043,900.00	
1022 SEDE RINCON	033 SERVICIOS GENERALES	L-004-00000016295 00002	2025/03/06	SUB. TRANSPORTE	146,667.00	
1022 SEDE RINCON	033 SERVICIOS GENERALES	L-004-00000016295 00003	2025/03/06	INCAPACIDAD 100%	94,900.00	
1022 SEDE RINCON	033 SERVICIOS GENERALES	L-004-00000016295 00004	2025/03/06	INCAPACIDAD 66%	284,700.00	
1022 SEDE RINCON	033 SERVICIOS GENERALES	L-004-00000016295 00005	2025/03/06	FONDO SALUD		57,000.00
1022 SEDE RINCON	033 SERVICIOS GENERALES	L-004-00000016295 00006	2025/03/06	FONDO PENSION		57,000.00
1022 SEDE RINCON	033 SERVICIOS GENERALES	L-004-00000016295 00007	2025/03/06	OCHOA LEANDRO DORA		1,456,167.00
	Total 033 SERVICIOS GENERALES				1,570,167.00	1,570,167.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	F-002-00000005073 00001	2025/02/18	PAGO N° 9 PERIODO 16 AL 31 ENE		39,122,563.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	F-002-00000005073 00002	2025/02/18	PAGO N° 9 PERIODO 16 AL 31 ENE	39,122,563.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	L-001-00000005853 00001	2025/02/15	SUBVENCION VIGILANCIA	2,928,231.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	L-001-00000005853 00002	2025/02/15	SUBVENCION VIGILANCIA		2,928,231.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	L-001-00000005854 00001	2025/02/03	SUBVENCION USO Y DESGASTE DE B	1,257,672.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	L-001-00000005854 00002	2025/02/03	SUBVENCION USO Y DESGASTE BIEN		1,257,672.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	L-001-00000005855 00001	2025/02/03	SUBVENCION USO Y DESGASTE DE B	1,451,190.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	L-001-00000005855 00002	2025/02/03	SUBVENCION USO Y DESGASTE BIEN		1,451,190.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	L-001-00000005864 00002	2025/02/28	FC EB 000331251475 INTERNET RI	138,020.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	L-001-00000005864 00017	2025/02/28	TRANSPORTE RINCON	60,000.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	L-001-00000005864 00028	2025/02/28	EF 000332094230 INTERNET RINCO	40,200.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	L-001-00000005864 00029	2025/02/28	SDIS ELEMENTOS DE ASEO PERSONA	9,200.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	L-001-00000005866 00001	2025/02/28	SUBVENCION USO Y DESGASTE DE B	2,567,635.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	L-001-00000005866 00002	2025/02/28	SUBVENCION USO Y DESGASTE BIEN		2,567,635.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	L-001-00000005868 00001	2025/02/28	SUBVENCION EFF ARRIENDO FEBRER	7,233,533.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	L-001-00000005868 00002	2025/02/28	SUBVENCION EFF ARRIENDO FEBRER		7,233,533.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016839 00001	2025/02/04	FC AGES 1613 RINCON ENERO FRUV	11,400.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016839 00002	2025/02/04	FC AGES 1613 RINCON ENERO FRUV		171.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016839 00003	2025/02/04	FC AGES 1613 RINCON ENERO FRUV		47.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016839 00004	2025/02/04	FC AGES 1613 RINCON ENERO FRUV		11,182.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016854 00001	2025/02/14	FC FE 3527 SERV DESINSECTACION	270,000.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016854 00002	2025/02/14	FC FE 3527 SERV DESINSECTACION	51,300.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016854 00003	2025/02/14	FC FE 3527 SERV DESINSECTACION		1,863.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016854 00004	2025/02/14	FC FE 3527 SERV DESINSECTACION		319,437.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016855 00001	2025/02/19	FC OV 10237 ASEO PERSONAL RINC	1,013,704.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016855 00002	2025/02/19	FC OV 10237 ASEO PERSONAL RINC	192,604.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016855 00003	2025/02/19	FC OV 10237 ASEO PERSONAL RINC		11,191.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016855 00004	2025/02/19	FC OV 10237 ASEO PERSONAL RINC		25,343.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016855 00005	2025/02/19	FC OV 10237 ASEO PERSONAL RINC		1,169,774.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016856 00001	2025/02/19	FC OV 10238 ASEO PERSONAL NIÑO	6,160,515.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016856 00002	2025/02/19	FC OV 10238 ASEO PERSONAL NIÑO	1,170,498.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016856 00003	2025/02/19	FC OV 10238 ASEO PERSONAL NIÑO		154,013.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016856 00004	2025/02/19	FC OV 10238 ASEO PERSONAL NIÑO		68,012.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016856 00005	2025/02/19	FC OV 10238 ASEO PERSONAL NIÑO		7,108,988.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016857 00001	2025/02/19	FC OV 10239 ASEO INSTITUCIONAL	948,044.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016857 00002	2025/02/19	FC OV 10239 ASEO INSTITUCIONAL	180,128.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016857 00003	2025/02/19	FC OV 10239 ASEO INSTITUCIONAL		23,701.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016857 00004	2025/02/19	FC OV 10239 ASEO INSTITUCIONAL		10,466.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016857 00005	2025/02/19	FC OV 10239 ASEO INSTITUCIONAL		1,094,005.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016858 00001	2025/02/19	FC OV 10240 PIGA RINCON FEBRER	579,450.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016858 00002	2025/02/19	FC OV 10240 PIGA RINCON FEBRER	110,095.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016858 00003	2025/02/19	FC OV 10240 PIGA RINCON FEBRER		14,486.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016858 00004	2025/02/19	FC OV 10240 PIGA RINCON FEBRER		6,397.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016858 00005	2025/02/19	FC OV 10240 PIGA RINCON FEBRER		668,662.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016859 00001	2025/02/19	FC OV 10241 PAPELERIA CONSUMO	566,493.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016859 00002	2025/02/19	FC OV 10241 PAPELERIA CONSUMO	107,634.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016859 00003	2025/02/19	FC OV 10241 PAPELERIA CONSUMO		14,162.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016859 00004	2025/02/19	FC OV 10241 PAPELERIA CONSUMO		6,254.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016859 00005	2025/02/19	FC OV 10241 PAPELERIA CONSUMO		653,711.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016860 00001	2025/02/19	FC OV 10242 PAPELERIA ADMON RI	377,900.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016860 00002	2025/02/19	FC OV 10242 PAPELERIA ADMON RI	71,801.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016860 00003	2025/02/19	FC OV 10242 PAPELERIA ADMON RI		9,448.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016860 00004	2025/02/19	FC OV 10242 PAPELERIA ADMON RI		4,172.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016860 00005	2025/02/19	FC OV 10242 PAPELERIA ADMON RI		436,081.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016867 00001	2025/02/19	FC OV 10247 PIGA RINCON FEBRER	834,700.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016867 00002	2025/02/19	FC OV 10247 PIGA RINCON FEBRER	158,593.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016867 00003	2025/02/19	FC OV 10247 PIGA RINCON FEBRER		20,868.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016867 00004	2025/02/19	FC OV 10247 PIGA RINCON FEBRER		9,215.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016867 00005	2025/02/19	FC OV 10247 PIGA RINCON FEBRER		963,210.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016882 00001	2025/02/24	FC AGES 1626 JARDIN RINCON FEB	149,500.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016882 00002	2025/02/24	FC AGES 1626 JARDIN RINCON FEB		2,243.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016882 00003	2025/02/24	FC AGES 1626 JARDIN RINCON FEB		619.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016882 00004	2025/02/24	FC AGES 1626 JARDIN RINCON FEB		146,638.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016883 00001	2025/02/24	FC AGES 1627 JARDIN RINCON 21	366,200.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016883 00002	2025/02/24	FC AGES 1627 JARDIN RINCON 21		5,493.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016883 00003	2025/02/24	FC AGES 1627 JARDIN RINCON 21		5,493.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016883 00004	2025/02/24	FC AGES 1627 JARDIN RINCON 21		355,214.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016884 00001	2025/02/24	FC AGES 1628 JARDIN RINCON FEB	8,798,882.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016884 00002	2025/02/24	FC AGES 1628 JARDIN RINCON FEB		131,983.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016884 00003	2025/02/24	FC AGES 1628 JARDIN RINCON FEB		36,427.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016884 00004	2025/02/24	FC AGES 1628 JARDIN RINCON FEB		8,630,472.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016890 00001	2025/02/23	FC A 755 RINCON FEBRERO	3,898,400.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016890 00003	2025/02/23	FC A 755 RINCON FEBRERO		16,139.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016890 00004	2025/02/23	FC A 755 RINCON FEBRERO		3,823,785.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016894 00001	2025/02/22	FC DAES 344 RINCON FEBRERO	7,138,150.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016894 00002	2025/02/22	FC DAES 344 RINCON FEBRERO	365,351.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016894 00003	2025/02/22	FC DAES 344 RINCON FEBRERO	25,028.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016894 00004	2025/02/22	FC DAES 344 RINCON FEBRERO		178,454.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016894 00005	2025/02/22	FC DAES 344 RINCON FEBRERO		29,552.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016894 00006	2025/02/22	FC DAES 344 RINCON FEBRERO		7,320,523.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016895 00001	2025/02/22	FC DAES 345 JORNADA LIBERADA R	270,250.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016895 00002	2025/02/22	FC DAES 345 JORNADA LIBERADA R	51,348.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016895 00003	2025/02/22	FC DAES 345 JORNADA LIBERADA R		6,756.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016895 00004	2025/02/22	FC DAES 345 JORNADA LIBERADA R		1,119.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016895 00005	2025/02/22	FC DAES 345 JORNADA LIBERADA R		313,723.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016896 00001	2025/02/22	FC DAES 346 JORNADA PEDAGOGICA	777,800.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016896 00002	2025/02/22	FC DAES 346 JORNADA PEDAGOGICA	28,130.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016896 00003	2025/02/22	FC DAES 346 JORNADA PEDAGOGICA		19,445.00

1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016896 00004	2025/02/22	FC DAES 346 JORNADA PEDAGOGICA			3,220.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016896 00005	2025/02/22	FC DAES 346 JORNADA PEDAGOGICA			783,265.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016903 00001	2025/02/24	FC AG 2615 PANADERIA FEBRERO	1,502,200.00		
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016903 00002	2025/02/24	FC AG 2615 PANADERIA FEBRERO			37,555.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016903 00003	2025/02/24	FC AG 2615 PANADERIA FEBRERO			6,219.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016903 00004	2025/02/24	FC AG 2615 PANADERIA FEBRERO			1,458,426.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016905 00001	2025/02/24	FC AG 2617 PANADERIA RINCON 14	115,000.00		
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016905 00002	2025/02/24	FC AG 2617 PANADERIA RINCON 14			2,875.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016905 00003	2025/02/24	FC AG 2617 PANADERIA RINCON 14			476.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016905 00004	2025/02/24	FC AG 2617 PANADERIA RINCON 14			111,649.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016919 00001	2025/02/01	FC EB 000331251475 INTERNET RI	138,020.00		
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016919 00002	2025/02/01	FC EB 000331251475 INTERNET RI			138,020.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016925 00001	2025/02/13	EB 000332094230 INTERNET RINCO	39,507.00		
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016925 00002	2025/02/13	EB 000332094230 INTERNET RINCO	131.00		
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016925 00003	2025/02/13	EB 000332094230 INTERNET RINCO	566.00		
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016925 00004	2025/02/13	EB 000332094230 INTERNET RINCO			4.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016925 00005	2025/02/13	EB 000332094230 INTERNET RINCO			40,200.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002033 00001	2025/03/03	PRESTACION DE SERVICIOS DEL 1	4,376,000.00		
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002033 00002	2025/03/03	ROJAS TORRES MARICELA			4,345,368.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002036 00001	2025/03/03	PRESTACION DE SERVICIOS DEL 1	3,666,000.00		
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002036 00002	2025/03/03	CAMELO CASTRO ADRIANA MARCELA			3,640,338.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002038 00001	2025/03/10	PRESTACION DE SERVICIOS DEL 1	1,099,800.00		
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002038 00002	2025/03/10	TOVAR BONILLA JENSSY ASTRID			1,092,101.40
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002040 00001	2025/03/03	PRESTACION DE SERVICIOS DEL 10	2,566,200.00		
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002040 00002	2025/03/03	LAURA CAMILA PARADA LEON			2,548,236.60
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002041 00001	2025/03/03	PRESTACION DE SERVICIOS DEL 1	3,666,000.00		
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002041 00002	2025/03/03	ROCHA BARBOSA MARCELA			3,640,338.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002043 00001	2025/03/03	PRESTACION DE SERVICIOS DEL 01	3,666,000.00		
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002043 00002	2025/03/03	VALERO CAGUA NELSY NUBIA			3,640,338.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002045 00001	2025/03/03	PRESTACION DE SERVICIOS DEL 01	3,666,000.00		
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002045 00002	2025/03/03	MARTIN URREGO SANDRA YANETH			3,640,338.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002046 00001	2025/03/03	PRESTACION DE SERVICIOS DEL 01	3,666,000.00		
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002046 00002	2025/03/03	HARY MARCELA BELTRAN PRIETO			3,640,338.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002047 00001	2025/03/03	PRESTACION DE SERVICIOS DEL 01	3,666,000.00		
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002047 00002	2025/03/03	AREVALO FLOREZ LADY VIVIANA			3,640,338.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002053 00001	2025/03/03	PRESTACION DE SERVICIOS DEL 13	2,199,600.00		
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002053 00002	2025/03/03	MARVIN ANDREA MONSALVE RUBIO			2,184,202.80
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002054 00001	2025/03/03	PRESTACION DE SERVICIOS DEL 01	3,666,000.00		
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002054 00002	2025/03/03	CALDERON LUZ AMANDA			3,640,338.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002055 00001	2025/03/03	PRESTACION DE SERVICIOS DEL 01	3,666,000.00		
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002055 00002	2025/03/03	FORERO JULY MARCELA			3,640,338.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002057 00001	2025/03/03	PRESTACION DE SERVICIOS DEL 20	1,056,733.00		
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002057 00002	2025/03/03	ANA KARINA MENDOZA ROJANO			1,049,335.87
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002058 00001	2025/03/03	PRESTACION DE SERVICIOS DEL 01	2,882,000.00		
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002058 00002	2025/03/03	GUERRERO MARIA ANGELICA			2,861,826.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002059 00001	2025/03/03	PRESTACION DE SERVICIOS DEL 01	2,882,000.00		
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002059 00002	2025/03/03	SHIRLY GERALDINE CALDERON CARV			2,861,826.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002060 00001	2025/03/03	PRESTACION DE SERVICIOS DEL 01	2,189,621.00		
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002060 00002	2025/03/03	PATINO PALLARES MARIA CRISTINA			2,168,469.26
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002060 00003	2025/03/03	RETEICA 9.66 * 1000			21,151.74
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002062 00001	2025/03/03	PRESTACION DE SERVICIOS DEL 01	2,266,000.00		
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002062 00002	2025/03/03	RAMIREZ RODRIGUEZ IVETH YULIAN			2,244,110.44
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002062 00003	2025/03/03	RETEICA 9.66 * 1000			21,889.56
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002064 00001	2025/03/03	PRESTACION DE SERVICIOS DEL 01	2,164,739.00		
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002064 00002	2025/03/03	VELOTH CAMARGO DINA MARCELA			2,143,827.62
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002064 00003	2025/03/03	RETEICA 9.66 * 1000			20,911.38
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002065 00001	2025/03/03	PRESTACION DE SERVICIOS DEL 01	2,128,265.00		
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002065 00002	2025/03/03	FORERO GUZMAN JOHANNA LICCETH			2,107,705.96
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002065 00003	2025/03/03	RETEICA 9.66 * 1000			20,559.04
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002066 00001	2025/03/03	PRESTACION DE SERVICIOS DEL 21	72,158.00		
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002066 00002	2025/03/03	PARRA MUÑOZ NURY EDITH			71,460.95
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002066 00003	2025/03/03	RETEICA 9.66 * 1000			697.05
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002068 00001	2025/03/03	PRESTACION DE SERVICIOS DEL 01	2,189,621.00		
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002068 00002	2025/03/03	ORTIZ GONZALEZ MARTHA			2,168,469.26
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002068 00003	2025/03/03	RETEICA 9.66 * 1000			21,151.74
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002072 00001	2025/03/03	PRESTACION DE SERVICIOS DE 01	2,189,621.00		
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002072 00002	2025/03/03	MARTINEZ MARTINEZ LUZ ELENA			2,168,469.26
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002072 00003	2025/03/03	RETEICA 9.66 * 1000			21,151.74
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002076 00001	2025/03/03	PRESTACION DE SERVICIOS DEL 01	2,566,200.00		
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002076 00002	2025/03/03	LINA MARIA LARGO MOZO			2,548,236.60
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	U-002-00000000062 00001	2025/03/03	PRESTACION DE SERVICIOS DEL 10			2,566,200.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	U-002-00000000063 00001	2025/03/03	PRESTACION DE SERVICIOS DEL 10			2,566,200.00
	Total 050 GASTOS ADMINISTRATIV				153,434,124.00		157,917,932.27
Total 1022 SEDE RINCON					155,004,291.00		159,488,099.27
Total general					155,004,291.00		159,488,099.27

FUNDACIÓN CELESTÍN FREINET

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

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

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

C E R T I F I C O:

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

Dada en Bogotá D.C. a los (14) días del mes de Marzo del 2025

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

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **40.441.404**

DELGADO QUEVEDO

APELLIDOS

MONICA

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

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

VILLAVICENCIO
(META)
LUGAR DE NACIMIENTO

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

07-ABR-1995 VILLAVICENCIO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

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

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO



81522-T

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

PRESIDENTE

JAIME A. HERNANDEZ V.

90661

C FESA SA

04/2001-25034

Mónica Delgado

FIRMA DEL TITULAR

040905

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

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

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

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

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

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *