INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 7607 – 2024

Período a que corresponde el informe	DEL 1 AL 31 DE MARZO 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

<table>
<tr><td></td><td>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:
<table><tr><th>NO. DE CDP</th><th>VIGENCIA</th><th>NO. DE PROYECTO</th><th>DESCRIPCIÓN DEL RUBRO</th><th>VALOR CDP</th><th>VALOR AFECTADO CDP</th></tr><tr><td>19147</td><td>2024</td><td>7939</td><td>Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C.</td><td>$9.137.487</td><td>$9.137.487</td></tr><tr><td colspan="6">NUEVE MILLONES CIENTO TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($9.137.487)</td></tr></table>
Modificación 2
ADICIONAR al VALOR del CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 7607 de 2024 establecido en la CLÁUSULA CUARTA la suma de: DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 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 ($47.908.571) corresponden a un porcentaje de 19.53%.
El valor a adicionar del aporte de la SDIS, se encuentra amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el responsable de Presupuesto adjunto a la presente justificación, así
<table><tr><th>NO. DE CDP</th><th>VIGENCIA</th><th>NO. DE PROYECTO</th><th>DESCRIPCIÓN DEL RUBRO</th><th>VALOR CDP</th><th>VALOR AFECTADO CDP</th></tr><tr><td>7049</td><td>2025</td><td>7939</td><td>Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C.</td><td>$ 197.456.402</td><td>$ 197.456.402</td></tr><tr><td colspan="6">CIENTO NOVENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS DOS PESOS M/CTE ($197.456.402)</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>SUSPENSIÓN</td><td>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:</td></tr>
<tr><td colspan="2">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.”</td></tr>
</table>

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	7607_2024 ACTA DE INICIO se encuentra cargada en el compromiso 1.1. del mes de enero.
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 06-03-2025 Anexo 2.2. Componente Salud y Nutrición 19-03-2025 Anexo 2.3. Componente Proceso Pedagógico 26-02-2025. Anexo 2.4. Gestión Ambiental de 27.03.2025. Anexo 2.5. Componente Ambientes educativos y protectores 28.03. 2025. Anexo 2.6. Componente Familia Comunidad y Redes 31.03. 2025. Anexo 2.7. Componente Talento Humano y Gestión Administrativa 25.03. 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,	La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento preventivo de mobiliario, dotación, elementos y equipos, el cual fue	Anexo 5.1 Evidencias Implementación cronograma de mantenimientos

Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS	implementado durante el periodo del informe acorde con la programación. Se realizó mantenimiento preventivo a la báscula, se adquirió una gramera nueva el día 18/03/2025 y se realizó mantenimiento a la campana. Se genera requerimiento toda vez que se evidenciaron almacenados de manera inadecuada con respecto al manual de buenas prácticas de manufactura y demás procesos y protocolos establecidos para el manejo de alimentos, los siguientes productos: **ALIMENTO** / **CANTIDAD** / **GRAMAJE POR PAQUETE** / **ESTADO** Espaqueti / 7 paquetes / 250gr / Sin destapar Galletas Krakeñas (sal) / 2 paquees / 437gr / Sin destapar Tostada molida / 1 paquete / 500gr / Sin destapar Avena en harina precocida / 3 paquetes / 250gr / Sin destapar Galletas Krakeñas doraditas (dulces) / 1 paquete / 364gr / Sin destapar Uvas pasas / 1 paquete / 125 gr / Sin destapar Leche Liquida / 2 bolsas / 1000ml Banano / - / 3 libras / Verde y maduro Avena en Hojuelas / 2 bolsas / 250 gr / Sin destapar Canela / 1 paquete / 125 gr / Sin destapar Galletas Krakeñas (sal) / 1 paquete / 437gr / destapada Conchitas (pasta) / 4 paquetes / 250gr / Sin destapar Estos se encontraban, dispuestos en una canastilla sobre un mueble de lavaplatos deteriorado, en una bodega contigua a la alacena en la que además se identificaron elementos en desuso y/o mal estado como son: *Una nevera desconectada y vacía *Un dispensador de jabón con un tarro pequeño de pegante boxer * Una estera * Una báscula de alimentos *Una cocineta * Dos tapas de caneca verdes Espacio que adicionalmente por la disposición de elementos ya mencionada puede ser foco para la generación de plagas. No se presentaron soportes completos de 2 personas para el mes de marzo, quedando estos recursos pendientes por reconocer para la verificación del mes de abril. CSYN registra observación a mejorar: “cuarto de residuos con acumulación de residuos aprovechables y superficies de muros y vigas con desprendimiento y humedad.” En el periodo del informe no se implementó el Protocolo administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en jardines infantiles públicos,	El cronograma se encuentra cargada en el compromiso 5.1. del mes de enero. Los soportes se relacionan como sustento de los demás compromisos generales y específicos. El soporte del requerimiento y de las observaciones a mejorar del componente salud y nutrición relacionadas en el apartado de actividades se encuentran cargados en el compromiso dos del presente informe Soporte de la observación a mejorar de la verificación financiera se encuentra cargado en el compromiso 4 del presente informe

	privados y casas de pensamiento intercultural y orientaciones del anexo técnico estándares de calidad para la educación inicial del servicio jardines infantiles públicos y privados del distrito capital.	
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 marzo.	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 marzo se generaron requerimientos por parte del componente Pedagógico toda vez que se evidenciaron almacenados de manera inadecuada con respecto al manual de buenas prácticas de manufactura y demás procesos y protocolos establecidos para el manejo de alimentos. El documento se encuentra en proceso.	El instrumento de verificación que soporta las acciones deficientes, se encuentra cargado en el compromiso 2 de generales del presente informe
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 marzo.	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 practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Para el presente mes no se recibieron visitas de Entes de Control.	No aplica
11. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	En fecha 13/03/2025 la responsable del servicio asistió a mesa PAS para seguimientos de casos por presunta vulneración de derechos.	Anexo 11.1 Listados de asistencia 13.03.2025

	En fecha 19/03/2025 la responsable del servicio asistió a fortalecimiento herramienta PVD.	Anexo 11.2 Listados de asistencia 19.03.2025
12. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital	Durante el mes de marzo se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para este fin, se adelantó socialización el 14/03/2025 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 marzo 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 marzo de 2025, contó con la contratación de 21 mujeres.	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 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 vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Se presentó cronograma de caracterización poblacional con cada una de las fases: mapeo, lectura de identidad, análisis, apropiación y creación del documento de caracterización. En la fase de Lectura de identidad presentó acta con fecha del 19 /03/2025 donde se identificaron las necesidades, realidades y expectativas de las familias.	Cronograma de caracterización en el compromiso 1.1. del mes de enero. Anexo 1.1 Soporte de la estrategia utilizada para la recolección de información Anexo 1.2 Acta y listado de asistencia 19-03-2025 análisis del grupo transversal

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,. Se proyectó socialización con familias para el día 02/04/2025 sobre" La importancia de implementación de hábitos saludables y acompañamiento familiar con los acuerdos y límites" por parte del equipo transversal mediante encuentro presencial.	2.1. Cronograma bimestral rol cuidador y protector
3. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil.	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	El 26/03/2025 se realizó acompañamiento por parte de la profesional psicosocial, atendiendo a la situación presentada con A.A.M.B del nivel de pre jardín 1. El 26/03/2023 se realizó acompañamiento por parte de la profesional psicosocial, atendiendo a la situación presentada con C.J.P del nivel de pre jardín 5.	Anexo 4.1. Atención Individual A. A. M. B. PJ 1 Psicología Anexo 4.2. Acta Atención Individual C. J. P. . PJ 5 Psicología
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 familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el	Para el mes de Marzo se diligenciaron los formatos de novedad acorde con lo establecido en el anexo técnico y a los documentos que orientan el proceso, teniendo en cuenta las situaciones no habituales de cada niño y niña.	Anexo 6.1. Novedades párvulos 1 Anexo 6.2 Novedades párvulos 2 Anexo 6.3 Novedades párvulos 3 Anexo 6.4 Novedades párvulos 4 Anexo 6..5 Novedades párvulos 5

ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este.+		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 11.03.2025 se realizó socialización de estrategias para prevención de violencias,con padres de familias, Socialización por medio de pieza comunicativa.	Cronograma de socialización de rutas en el compromiso 7.1. del mes de enero. Anexo 7.1. Acta Socialización Ruta Administrativa
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 marzo se realizó seguimiento a las siguientes rutas: Se realiza seguimiento nutricional a C.L. Se observa que, a la fecha presenta estado nutricional de riesgo de desnutrición aguda. Durante el mes, Cristopher asistió irregularmente al jardín Infantil.	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 21/03/2025 se realizó encuentro con el Talento Humano 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	No aplica, toda vez que su implementación se verificará una vez culminado el proceso de caracterización	NO APLICA

o de situaciones singulares que lo ameriten.		

COMPROMISOS COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con el soporte de verificación y seguimiento a las atenciones en salud de las niñas y los niños relacionadas con la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, la asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo, el esquema de vacunación y la valoración odontológica.	En el periodo del 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: Se realiza seguimiento a la ruta del participante CLS del nivel de prejardín Se realiza toma de datos antropométricos (peso y talla), realizado por la profesional en nutrición, los días 7/03/2025, 17/03/2025 y 19/03/2025. Se realiza entrega de los listados que contienen los datos antropométricos en la subdirección local de suba el 25/03/2025 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 Soporte entrega datos antropométricos 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.	C.S FAVORABLE AREA DE PREPARACIÓn 04.02.2025 se encuentra cargado en el compromiso 4 del mes de febrero 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: *"1.2 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 *"1.3. Se evidencian cableado suelto, sin protección en área de proceso":* se realizó ajuste y protección de cableado mediante canaleta. "*3.1. 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 finalizó el protocolo. *"3.4. Se observa plan de capacitación, pero falta reforzar tema relacionado a programa residuos sólidos":* se reforzó por parte de la responsable del	Anexo 6.1 Protocolo de medidas pyc manipuladoras de alimentos Acta de socialización programa de residuos sólidos, se encuentra cargada en el compromiso 7 del mes de marzo Acta de educación sanitaria del 21/03/25, se encuentra cargada en el compromiso 9 del mes de marzo de 2025

	servicio el tema del programa de desechos sólidos el 7/3/25 y en plan de educación sanitaria el 21/03/25 "*5.3 Se evidencia recipiente de recolección de residuos sólidos sin tapa en área de proceso":* el recipiente de recolección de residuos sólidos se encontró 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 07/03/2025: socialización con el talento humano del Plan de Saneamiento: programa de residuos sólidos Se realizó Sensibilización sobre agentes de limpieza o limpiadores, con las manipuladoras de alimentos y auxiliares de servicios generales el 21-03-25 Durante la verificación del CPP se registraron las siguientes acciones deficientes: "Estos se encontraban, dispuestos en una canastilla sobre un mueble de lavaplatos deteriorado, en una bodega contigua a la alacena en la que además se identificaron elementos en desuso y/o mal estado como son: *Una nevera desconectada y vacía *Un dispensador de jabón con un tarro pequeño de pegante boxer * Una estera * Una báscula de alimentos *Una cocineta * Dos tapas de caneca verdes Espacio que adicionalmente por la disposición de elementos ya mencionada puede ser foco para la generación de plagas."	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 Anexo 7.4 Sensibilización agentes limpiadores 21.03.2025 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 No se realizaron acciones relacionadas en respuesta al requerimiento del CPP en marzo de 2025

<table>
<tr>
<td>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.</td>
<td>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 marzo no se reporta cambio de proveedores.

Se realiza socialización de almacenamiento y refrigeración 21.03.2025

Durante el mes de marzo se generó requerimiento por parte del componente de proceso pedagógico, toda vez que se evidenciaron almacenados de manera inadecuada con respecto al manual de buenas prácticas de manufactura y demás procesos y protocolos establecidos para el manejo de alimentos, los siguientes productos:
<table>
<tr><th>ALIMENTO</th><th>CANTIDAD</th><th>GRAMAJE POR PAQUETE</th><th>ESTADO</th></tr>
<tr><td>Espaqueti</td><td>7 paquetes</td><td>250gr</td><td>Sin destapar</td></tr>
<tr><td>Galletas Krakeñas (sal)</td><td>2 paquees</td><td>437gr</td><td>Sin destapar</td></tr>
<tr><td>Tostada molida</td><td>1 paquete</td><td>500gr</td><td>Sin destapar</td></tr>
<tr><td>Avena en harina precocida</td><td>3 paquetes</td><td>250gr</td><td>Sin destapar</td></tr>
<tr><td>Galletas Krakeñas doraditas (dulces)</td><td>1 paquete</td><td>364gr</td><td>Sin destapar</td></tr>
<tr><td>Uvas pasas</td><td>1 paquete</td><td>125 gr</td><td>Sin destapar</td></tr>
<tr><td>Leche Liquida</td><td>2 bolsas</td><td>1000ml</td><td></td></tr>
<tr><td>Banano</td><td>-</td><td>3 libras</td><td>Verde y maduro</td></tr>
<tr><td>Avena en Hojuelas</td><td>2 bolsas</td><td>250 gr</td><td>Sin destapar</td></tr>
<tr><td>Canela</td><td>1 paquete</td><td>125 gr</td><td>Sin destapar</td></tr>
<tr><td>Galletas Krakeñas (sal)</td><td>1 paquete</td><td>437gr</td><td>destapada</td></tr>
<tr><td>Conchitas (pasta)</td><td>4 paquetes</td><td>250gr</td><td>Sin destapar</td></tr>
</table>
Estos se encontraban, dispuestos en una canastilla sobre un mueble de lavaplatos deteriorado, en una bodega contigua a la alacena en la que además se identificaron elementos en desuso y/o mal estado como son:
*Una nevera desconectada y vacía
*Un dispensador de jabón con un tarro pequeño de pegante boxer
* Una estera
* Una báscula de alimentos
*Una cocineta
* Dos tapas de caneca verdes
Espacio que adicionalmente por la disposición de elementos ya mencionada puede ser foco para la generación de plagas.</td>
<td>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 31.03.2025

Anexo 8.4 Acta de Capacitación BPM - 21-03-25

El instrumento de verificación que soporta las observaciones deficientes se encuentra cargado en el compromiso 2.3 de generales del presente informe

No se realizaron acciones relacionadas en respuesta al requerimiento del CPP en marzo de 2025</td>
</tr>
<tr>
<td>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</td>
<td>En el período verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma, así:

Se realizó ajuste al cronograma del plan de educación sanitaria desarrollando los temas : Residuos sólidos, Buenas prácticas de almacenamiento (BPA), y clases de contaminación en los alimentos, como parte de las acciones para dar solución a las exigencias de la autoridad</td>
<td>Anexo 9.1. Cronograma De Capacitación Educación Sanitaria

Anexo 9.2 Plan de educación sanitaria

Anexo 9.3 Herramienta EyS aseo TH

Anexo 9.4 Sensibilización prácticas de higiene 21.03.2025</td>
</tr>
</table>

la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	sanitaria para el área de preparación de alimentos Durante el mes de marzo se realiza capacitación a las manipuladoras de alimentos y personal de servicios generales, sobre residuos sólidos, buenas prácticas de almacenamiento (BPA), y tipos de contaminación en los alimentos, el día 21/03/2025 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. El talento humano contó con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas. Se realizó sensibilización sobre prácticas de higiene al momento del acompañamiento de la alimentación, con las profesionales y auxiliares en atención a la primera infancia el 21.03.2025	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 Socialización plan de saneamiento: programa de residuos sólidos se encuentra cargada en el compromiso 7 del mes de marzo
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	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. 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	C.S FAV PANADERÍA PRODUCTOS UNIVERSAL 29.02.2024 encuentra cargado en el compromiso 11 del mes de julio C.S FAV - PARDO SUIZO 21.05.2024 se encuentra cargado en el compromiso 11.1 del mes de enero.

parámetros establecidos en el Anexo Técnico.	Se realizó compra de panadería al proveedor panadería productos universal, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del **29 de febrero de 2025.** 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 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. 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 parte de la SDIS, para los casos de niñas o niños que lo requieran de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas.	En el periodo del informe no fue necesario implementar modificaciones en la alimentación, dado que no se presentaron recomendaciones médicas soportadas.	No aplica.
13. Ejecutar la minuta de alimentos y sus documentos asociados: minuta patrón, el ciclo de menús y análisis del aporte nutricional, establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8 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 entregó a padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital, de la siguiente manera: Alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 7 de marzo de 2025. Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el 20 de marzo de 2025, con cubrimiento del 21 de marzo de 2025. No se presentaron contingencias durante el período verificado, motivo	Anexo 14.1 Soportes F JL 07.03.2025 Anexo 14.2 Soportes F JP 20.02.2025 Anexo 14.3 Soporte entrega de paquete jornadas marzo

	por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia.	
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 marzo 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. El día 13/03/2025 se realizó la socialización de la introducción, justificación, caracterización y criterio legal 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 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 criterio legal del proyecto pedagógico
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El 31/03/2025 se consolidaron las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo producciones y fotografías que reflejan 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	Durante el mes de Marzo cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna	Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente.

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.	la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio.	Anexo 3.1 Observadores Párvulos 1 Marzo 2025 Anexo 3.2 Observadores Párvulos 2 Marzo 2025 Anexo 3.3 Observadores Párvulos 3 Marzo 2025 Anexo 3.4 Observadores Párvulos 4 Marzo 2025 Anexo 3.5 Observadores Párvulos 5 Marzo 2025 Anexo 3.6 Observadores Pre jardín 1 Marzo 2025 Anexo 3.7 Observadores Pre jardín 2 Marzo 2025 Anexo 3.8 Observadores Pre jardín 3 Marzo 2025 Anexo 3.9 Observadores Pre jardín 4 Marzo 2025 Anexo 3.10 Observadores Pre jardín 5 Marzo 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 dispuestos, así como, las intencionalidades expuestas en el proyecto pedagógico.	Durante el mes de Marzo cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños	Anexo 4.1 Ambientación pedagógica
5. Entregar cuatro (4) informes pedagógicos a los padres, madres o cuidadores, durante el año, según lo establecido en los Estándares de 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 Marzo 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 31/03/2025 se realizó acompañamiento y seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas, socialización por medio de un folleto.	Anexo 6.1 Acta y listado de asistencia 31.03.2025
7. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la	Durante el periodo del informe la responsable del servicio no participó en el comité, toda vez no fue	No aplica

programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	convocada por las SDIS, para el comité ampliado.	
8. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	El 21/03/2025 se desarrolló la jornada pedagógica con las y los colaboradores del jardín infantil, en la cual se trabajó sobre sobre ajustes del proyecto pedagógico. Los soportes de dicha jornada fueron entregados en la subdirección local el 25/03/2025 a Milena Rincón.	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.	El 01/03/2025 se realizó adquisición de material didáctico, con soporte 01/03/2025 certificado de revisor fiscal por un valor de 6.669.593, de igual manera, se realizó adquisición de material didáctico, con soporte 01/03/2025 certificado de revisor fiscal por un valor de 226.100. El 01/03/2025 se realizó adquisición de papelería, con soporte OV 10263-26-03-2025 por un valor de 1,061,150	Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 9.1 Inventario material didáctico 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 de tejas que se encontraban rotas, adicional se llevó a cabo la limpieza de la canaleta	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	En el periodo se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático:	Anexo 4.1 Resumen del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático de la plataforma SURE Anexo 4.2 Constancia de diligenciamiento

normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	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 18/03/2025. Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles / pisos. *Directorio de emergencias completo. *Áreas señalizadas de forma correcta. *Silbato como alarma independiente del fluido eléctrico. Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 81.38% en la cual se evidencian cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada.	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 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 realizaron socializaciones: ● Simulacro de evacuación por fuga de gas 25.03.2025	Anexo 5.1 Acta simulacro de evacuación por fuga de gas 25.03.2025
6. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención 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 intoxicación 07.03.2025

	● Medidas para reducir el riesgo de accidentes por intoxicación 07.03.2025	
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. Se cuenta con solicitud de Registro de Publicidad Exterior Visual bajo radicado número Forest 2024ER133346 del 25/06/2024	Visita de Condiciones, se encuentra cargada en el compromiso 1 del mes de febrero Matriz de evaluación de aspectos e impactos ambientales actualizada anualmente, se encuentra cargada en el compromiso 1 del mes de febrero Acta o soporte anual de socialización de la matriz evaluación de aspectos e impactos ambientales, se encuentra cargada en el compromiso 1 del mes de febrero Solicitud registro de Publicidad Exterior Visual, se encuentra cargada en el compromiso 1 del mes de febrero

	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 marzo. *Bitácora de consumos actualizados a marzo. *Residuos actualizados a marzo. Se participó en el día de movilidad sostenible el día 3 de marzo de 2025 y en el apagón ambiental el día 8 de marzo de 2025. Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Se realizaron las siguientes socializaciones con el talento humano: ● Socialización: Política cero emisiones, Política cero papeles, agua, energía, residuos, ahorro y uso eficiente del agua y energía, el 11 de marzo de 2025 Se realizó actividad con los niños y niñas enfocadas en: ● Residuos especiales y peligrosos 04.03.2025 ● Política cero desperdicios de energía 11.03.2025 ● Movilidad sostenible 18.03.2025 ● Política cero residuos sólidos 27.03.2025 Se realizó divulgación con familias sobre: ● Política cero residuos sólidos 06.03.2025 ● Política cero desperdicios de energía 12..03.2025 ● Política ambiental 19.03.2025 ● Movilidad Sostenible 28.03.2025 Se realizó entrega de AVU el día 31/03/2025 en la subdirección local de suba	PAIPAERS, se encuentra cargada en el compromiso 1 del mes de febrero Soportes de implementación del Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de Residuos Sólidos, se encuentra cargada en el compromiso 1 del mes de febrero Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos, se encuentra cargada en el compromiso 1 del mes de febrero Plan de Gestión Integral Aceite Vegetal Usado y Grasas, se encuentra cargada en el compromiso 1 del mes de febrero Anexo 1.1 Evidencia movilidad sostenible Anexo 1.2 Evidencia apagón ambiental Anexo 1.3 Proyección del cronograma de socializaciones Anexo 1.4 Acta socialización TH 11.03.2025 Anexo 1.5 Acta residuos especiales y peligrosos 04.03.2025 Anexo 1.6 Acta política cero desperdicio de energía 11.03.2025 Anexo 1.7 Acta movilidad sostenible 18.03.2025 Anexo 1.8 Acta política cero residuos sólidos 27.03.2025 Anexo 1.9 Acta divulgación cero residuos sólidos flias 06.03.2025 Anexo 1.10 Acta divulgación cero desperdicios de energía flias 12..03.2025 Anexo 1.11 Acta divulgación Política ambiental flias 19.03.2025 Anexo 1.12 Acta divulgación Movilidad Sostenible flias 28.03.2025 Anexo 1.13 Entrega de AVU

COMPROMISOS COMPONENTE TALENTO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Se construyó cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Así mismo, el 13/03/2025 se realizó reinducción a las colaboradores profesionales y auxiliar en atención a la primera infancia. El 25/03/2025 se realizó inducción a las auxiliares en atención a la primera infancia	Documento proceso de gestión del talento humano, se encuentra cargado en el compromiso 1.1. del mes de enero. Anexo 1.2 Acta inducción auxiliares en atención a la primera infancia 25.03.2025 Anexo 1.3. Acta de inducción o reinducción o seguimiento 13.03.2025
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. En el mes de marzo se realizaron los siguientes cambios en la contratación de las y los colaboradores: El día 28/02/2025 ingresó como servicios generales (aval 16/09/2025), en reemplazo de la Señora Dora Ochoa Leandro, por incapacidad médica. El día 19/03/2025 ingresó como Auxiliar en atención a la primera infancia, Fanny Lorena Vargas (aval 16/03/2025), por renuncia voluntaria de Auxiliar en atención a la primera infancia Shirly Geraldine Calderon Carvajal. El día 25/03/2025 ingresó como auxiliar en atención a la primera infancia Angie Camila Duarte (aval 31/01/2025),por renuncia voluntaria de la Auxiliar en atención a la	Anexo 2.1. contrato de reemplazo 28.03.2025. Anexo 2.2. Contrato de reemplazo Auxiliar En Atención a La Primera Infancia 19.03.2025. Anexo 2.3. Contrato de reemplazo Auxiliares En Atención la Primera Infancia 25.03.2025.

	primera infancia Maria Angelica Guerrero.	
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el mes de Marzo se realizó la solicitud de aval de perfiles de las siguientes personas: SERVICIOS GENERALES : Danelsy Mola Rojas Mileidys Martinez Navarro AUXILIAR EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA : Ingrit Johana Torres Fanny Lorena Vargas	Anexo 3.1. Solicitud de avales de Servicios Generales. Anexo 3.2. Solicitud de avales para auxiliar en atención a la primera infancia.
4. Notificar al supervisor del convenio de manera inmediata los cambios realizados en la contratación de las y los colaboradores	Para el mes de Marzo se presentaron reemplazos en la contratación de las y los colaboradores. El día 28/02/2025 ingresó como servicios generales (aval 16/09/2025), en reemplazo de la Señora Dora Ochoa Leandro, por incapacidad médica. El día 19/03/2025 ingresó como Auxiliar en atención a la primera infancia, Fanny Lorena Vargas (aval 16/03/2025), por renuncia voluntaria de Auxiliar en atención a la primera infancia Shirly Geraldine Calderon Carvajal. El día 25/03/2025 ingresó como auxiliar en atención a la primera infancia Angie Camila Duarte (aval 31/01/2025),por renuncia voluntaria de la Auxiliar en atención a la primera infancia Maria Angelica Guerrero.	Anexo 4.1. Notificación contrato de reemplazo servicios generales Dora Ocho Leandro. Anexo 4.2. Notificación contrato Auxiliar en atención a la primera infancia, Fanny Lorena Vargas. Anexo 4.3. Notificación contrato auxiliar en atención a la primera infancia Angie Camila Duarte.
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. Relación de hojas de vida del Talento Nuevo. Auxiliar en atención a la primera infancia Fanny Lorena Vargas y Angie Camila Duarte. La relación de datos de las y los colaboradores se encuentra	Anexo 5.1 Hojas de vida colaboradoras nuevas Anexo 5.2 Relación de talento humano

	actualizada con los datos correspondientes.	
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 13.03.2025 se realizó socialización de anexo técnico componente pedagógico. El 21.03.2025 se realizó socialización de anexo técnico Plan de saneamiento El 21.03.2025 se realizó socialización de anexo técnico BPM.	Anexo 7.1. Acta y listado de asistencia del 13.03.2025 Anexo 7.2. Acta y listado de asistencia del 21.03.2025 Anexo 7.3. Acta y listado de asistencia del 21.03.2025
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas. (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños)	En el período verificado se presentaron las siguientes novedades con las y los colaboradores. El día 28/02/2025 ingresó como servicios generales (aval 16/09/2025), en reemplazo de la Señora Dora Ochoa Leandro, por incapacidad médica. El día 19/03/2025 ingresó como Auxiliar en atención a la primera infancia, Fanny Lorena Vargas (aval 16/03/2025), por renuncia voluntaria de Auxiliar en atención a la primera infancia Shirly Geraldine Calderon Carvajal. El día 25/03/2025 ingresó como auxiliar en atención a la primera infancia Angie Camila Duarte (aval 31/01/2025),por renuncia voluntaria de la Auxiliar en atención a la primera infancia Maria Angelica Guerrero.	El soporte fue relacionado en los compromisos 2 y 3.
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	Shirly Geraldine Calderon Carvajal renuncia el 18/03/2025, en reemplazo ingresa Auxiliar en atención a la primera infancia, Fanny Lorena Vargas (aval 16/03/2025). Maria Angelica Guerrero renuncia el 24/03/2025, en reemplazo ingresa la auxiliar en atención a la primera infancia Angie Camila Duarte.	Anexo 9.1 Novedad de la colaboradora. Anexo 9.2 Novedad de la colaboradora.

Distrito Capital, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.		
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	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 21.03.2025 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 07/03/2025 se realizó actividad de bienestar y satisfacción a las y los colaboradores. 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.	Anexo 11.1 Acta plan de cualificación 07.03.2025 Anexo 11.2 Acta bienestar 07.03.2025 Anexo 11.2.. Primeros auxilios con énfasis en primera infancia. 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	La ARL realizó la actualización de la matriz de riesgos en el mes de octubre	La matriz se encuentra cargado en el compromiso 12 del mes de enero.

peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	Así mismo, la matriz de riesgos se encuentra actualizada con fecha del 09/10/2024	
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el mes 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 documentos que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Para el mes marzo se realizaron las siguientes socializaciones de la identidad institucional: El 25/03/2025 se realizó socialización de inducción y reinducción al cargo de auxiliar en atención a la primera infancia.	Anexo 1.1. Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil Anexo 1.2. Acta 25.03.2025
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.	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. Apertura de buzón 14.03.2025

	Para el mes de marzo se realizó apertura del buzón de PQRSD con padres de familia.	
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 03/03/2025 al 31/03/2025 se realizaron compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de Párvulos 1, 2, 3 y 5 y Pre jardín 1, 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 5 inscripciones para los siguientes niñas y niñas: NELSON JAIR MOLANO PORTILLA DANNA VICTORIA YOPASA RODRIGUEZ LUCIANA YANETH AREVALO ALFARO LIAM SEBASTIAN RUIZ LOPEZ THIAGO SAMUEL CRUZ PIANETA	Anexo 6.1. Soporte de las inscripciones cargadas al SIRBE
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: NELSON JAIR MOLANO PORTILLA DANNA VICTORIA YOPASA RODRIGUEZ LUCIANA YANETH AREVALO ALFARO LIAM SEBASTIAN RUIZ LOPEZ THIAGO SAMUEL CRUZ PIANETA ADRIAN DAVID ACUÑA	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
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 marzo	Anexo 9.1 Listados de asistencia
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de	El jardín infantil el 31/03/2025, realizó seguimiento a la cobertura por medio de base de datos.	Anexo 10.1 28.02.2025 Base de datos

cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.		
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 Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	El jardín infantil guarda y custodia la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el mes marzo no se presentaron daños o pérdidas de documentación.	Anexo cargado en el compromiso 3.1 de gestión documental del mes de julio
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 2 historias sociales ante la SLIS conforme a la requerido el 07/03/2025 y el 31/03/2025.	Anexo 4.1. Radicado entrega HS 07.03.2025 Anexo 4.1. Radicado entrega HS 31.03.2025

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	El jardín infantil realizó socialización de la Política de Seguridad de la Información el 14.03.2025., con talento humano	Anexo 1.1. Acta 14.03.2025

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".		
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 colaboradoras
4. Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	El 25/07/2024, el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad para Maricela Rojas Torres, Responsable del servicio	Acuerdo de confidencialidad firmado por la persona autorizada, se encuentra cargado en el compromiso 4 del mes de julio
5. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, anexando los soportes relacionados en el anexo técnico.	Para el mes de verificación no se diligenciaron los formatos de modificación o desactivación de usuarios.	No aplica

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

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD

En consecuencia, se informa que los recursos correspondientes a las 2 personas que no presentaron soportes completos para el mes de marzo, quedarán pendientes de reconocimiento y se afectarán en el pago del mes de abril. Esto con el fin de garantizar la correcta verificación y validación de la información financiera.

Los alimentos que se encontraban en la canastilla hacen parte de unos sobrantes reportados al proveedor el cual hizo caso omiso a la notificación;
Sin embargo, en el transcurso de la visita el proveedor se acercó hasta la Unidad de Servicio y retiró los mismos.
Se realizará con el Talento Humano (Manipulador de alimentos y servicios generales), una socialización sobre la importancia de un adecuado almacenamiento de los alimentos y diferentes productos que se manejan en la unidad de servicio.
Se notificará al operador la existencia de estos elementos en desuso, con el fin de que los retire de la Unidad de Servicio o nos indique cómo disponer dichos objetos.
Se despejará el espacio con el fin de que quede un área limpia.

Se realizará capacitación sobre las diferentes deficiencias presentadas, con el talento humano (Manipulador de alimentos y servicios generales)

Se implementará la notificación por correo a Aire Urbano solicitud de la recolección de los residuos reutilizables. También se proyectó los arreglos de las humedades para el dia 12/04/2025

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

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 __ NO _x_

QUE ENTIDAD LO VISITÓ: NA

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI __ NO _x_ FECHA:

RESULTADO: N/A

HOSPITAL: SI __ NO _X_ FECHA:

RESULTADO: NA

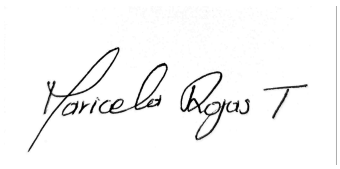
BOMBEROS SI __ NO _X_ FECHA: NA

RESULTADO: NA

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
06/03/2025	Salud y Nutrición	Johanna Bustos
19/03/2025	Salud y Nutrición	Johanna Bustos
25/03/2025	Administrativo y Talento Humano	Angela Torres
26/03/2025	Pedagógica	Andrea Lorena Moreno
27/03/2025	Gestión Ambiental	Andrea Camargo
28/03/2025	Ambientes educativos protectores	Juan Pablo Muñoz
31/03/2025	Familia Comunidad y Redes	Ana Maria Gonzalez

FECHA DE ELABORACIÓN: 08/04/2025



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 7607 – 2024

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	DEL 1 MARZO A 31 DE MARZO 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

<table>
<tr><td>VALOR INICIAL DEL CONVENIO:</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>ADICIONES:</td><td>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 ($47.908.571) corresponden a un porcentaje de 19.53%. El valor a adicionar del aporte de la SDIS, se encuentra amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el responsable de Presupuesto adjunto a la presente justificación, así:
<table>
<tr><th>NO. DE CDP</th><th>VIGENCIA</th><th>NO. DE PROYECTO</th><th>DESCRIPCIÓN DEL RUBRO</th><th>VALOR CDP</th><th>VALOR AFECTADO CDP</th></tr>
<tr><td>7049</td><td>2025</td><td>7939</td><td>Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C.</td><td>$ 197.456.402</td><td>$ 197.456.402</td></tr>
<tr><td colspan="6">CIENTO NOVENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS DOS PESOS M/CTE ($197.456.402)</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

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 $ 767.672.249* *APORTE ASOCIADO $ 180.751.411*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*SDIS $ 309.276.173* *APORTE ASOCIADO $ 47.425.663*

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 marzo de 2025, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Libro auxiliar contable marzo de 2025. Ubicado en la carpeta 01. soportes de ejecución convenios 2024/convenio 7607-2024 rincón /10. marzo 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 marzo 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. marzo 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. marzo 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 marzo 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 marzo 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 marzo 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	$ 4.573.564	$0
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 38.314.421	$0
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 8.429.464	$0
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.374.165	$0
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 6.321.319	$0
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 7.529.124	$0
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$0	$ 7.454.616
	VIGILANCIA	$0	$ 6.412.003
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$0	$ 2.646.072
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$0	$ 3.053.232
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$1.710.222	$0
	MATERIAL DIDACTICO	$0	$7.459.920
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ 11.406	$0
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 8.292.750	$0
	PAPELERÍA NIÑOS	$ 1.061.150	$0
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$0	$0
	CAMINADORES - ALIMENTACIÓN	$0	$0
	PÁRVULOS - ALIMENTACIÓN	$ 11.191.688	$0
	PRE JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$ 16.326.438	$0
	JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$0	$0
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 1.020.886	$0
	PIGA	$ 829.073	$0
	MANTENIMIENTOS MENORES	$0	$0
TOTAL		$ 107.985.670	$ 27.025.843

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	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	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
Profesional En Atención A Primera Infancia	Monsalve Rubio Marvin Andrea	52745749	Prestación De Servicio	13/02/2025	30/04/2025
Auxiliar En Atención A Primera Infancia	Mendosa Rojano Ana Karina	1002097457	Contrato Fijo	01/03/2025	30/04/2025
Auxiliar En Atención A Primera Infancia	Guerrero María Angelica	53020946	Contrato Fijo	01/03/2025	24/03/2025
Auxiliar En Atención A Primera Infancia	Duarte Erazo Angie Camila	1020822391	Contrato Fijo	25/03/2025	30/04/2025
Auxiliar En Atención A Primera Infancia	Vargas Molina Fanny Lorena	1022379883	Contrato Fijo	19/03/2025	30/04/2025
Auxiliar En Atención A Primera Infancia	Calderón Carvajal Shirly Geraldine	1020834178	Contrato Fijo	01/03/2025	19/03/2025
Auxiliar administrativo	Ramírez Rodríguez Iveth Yuliana	1000697393	Contrato Fijo	01/03/2025	30/04/2025
Auxiliar De Aseo E Higiene	Veloth Camargo Dina Marcela	1007712844	Contrato Fijo	01/03/2025	30/04/2025
Auxiliar De Aseo E Higiene	Forero Guzmán Johanna Liccete	52831831	Contrato Fijo	01/03/2025	30/04/2025
Auxiliar De Aseo E Higiene	Parra Muños Nury Edith	40049402	Contrato Fijo	01/03/2025	12/03/2025
Manipuladora De Alimentos	Ortiz González Martha	52265839	Contrato Fijo	01/03/2025	30/04/2025
Manipuladora De Alimentos	Patiño Pallares María Cristina	1063489066	Contrato Fijo	01/03/2025	30/04/2025
Manipuladora De Alimentos	Ochoa Leandro Dora	51848756	Contrato Fijo	01/03/2025	30/04/2025
Auxiliar De Aseo E Higiene	Martínez Martínez Luz Elena	45524375	Contrato Fijo	01/03/2025	30/04/2025

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

NOMBRE: Guerrero María Angélica

FECHA DE RETIRO: 24/03/2025

REMPLAZO NOMBRE: Duarte Erazo Angie Camila

TEMPORAL ___ DEFINITIVO _X_

NOMBRE: Calderón Carvajal Shirly Geraldine

FECHA DE RETIRO: 19/03/2025

REMPLAZO NOMBRE: Vargas Molina Fanny Lorena

TEMPORAL ____ DEFINITIVO __X__

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

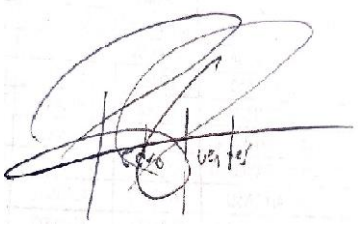
TALENTO HUMANO CONTRATADO POR NÓMINA

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *ANO – MES – DÍA*	VALOR
SALUD	2025/04	2025/04/10	1.968.100
PENSIÓN	2025/03	2025/04/10	2.518.800
ARL	2025/03	2025/04/10	218.400
PARAFISCALES	2025/03	2025/04/10	1.397.300

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	1071733199	2025/04/07	3	$534.000
				1071151244	2025/03/13	2	$6.800
CAMELO CASTRO ADRIANA	FAMISANAR	PROTECCION	SEGUROS COLPATRIA	1071719779	2025/04/07	3	$447.500
				1071152009	2025/03/12	2	$5.900
LINA MARIA LARGO MOZO	COMPENSAR	PORVENIR	SEGUROS COLPATRIA	1071720384	2025/04/05	3	$447.500
				1071152175	2025/03/13	2	$5.800
ROCHA BARBOSA MARCELA	FAMISANAR	PORVENIR	SEGUROS COLPATRIA	33075615	2025/04/07	3	$448.800
				32841518	2025/03/13	2	$5.900
VALERO CAGUA NELSY NUBIA	COMPENSAR	PORVENIR	SEGUROS COLPATRIA	33075503	2025/04/07	3	$447.500
				32841426	2025/03/13	2	$5.600
MARTÍN URREGO SANDRA YANETH	COMPENSAR	COLPENSIONES	POSITIVA	85620865	2025/04/05	3	$477.800
				84972656	2025/03/13	2	$14.900
BELTRÁN PRIETO HARY MARCELA	SANITAS	COLPENSIONES	SEGUROS COLPATRIA	85359226	2025/04/07	3	$447.500
				84980930	2025/03/13	2	$14.100
ARÉVALO FLORES LADY VIVIANA	FAMISANAR	PORVENIR	SEGUROS COLPATRIA	33075812	2025/04/07	3	$447.500
				32841461	2025/03/13	2	$5.600
MARVIN ANDREA MONSALVE RUBIO	COMPENSAR	PORVENIR	SEGUROS COLPATRIA	1071862839	2025/04/10	3	$447.500
				1071152022	2025/03/13	2	$8.800
CALDERÓN LUZ AMANDA	FAMISANAR	COLPENSIONES	SEGUROS COLPATRIA	9484329798	2025/04/07	3	$447.500
				9484536106	2025/04/09	2	$5.900
FORERO JULY MARCELA	SANITAS	COLPENSIONES	SEGUROS COLPATRIA	85622017	2025/04/05	3	$456.600
				84972783	2025/03/13	2	$14.400

FECHA DE ELABORACIÓN: 14/04/2025



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:

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 MARZO DE 2025**	CÓDIGO VERSION Fecha **Pagina 1 de 1** **Fecha verificación: 14 de abril 2025**

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO								**OBSERVACIONES**
PERFIL	**SALARIOS / HONORARIOS**	**SEGURIDAD SOCIAL**	**PROVISIONES**	**DESCUENTOS Y RECURSOS NO EJECUTADOS**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR TOTAL**	
TALENTO HUMANO	**$ 59.486.387**	**$ 5.957.081**	**$ 3.694.063**	**$ 1.595.474**	**$ 67.542.057**	**$ -**	**$ 67.542.057**	
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.573.564	$ -	$ -	$ -	$ 4.573.564	$ -	$ 4.573.564	Valor Proyectado $4.517.400 mas Recursos pendientes de llevar a ejecución $56.164, Valor llevado a ejecución $4.573.564.
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 38.314.432	$ -	$ -	$ 11	$ 38.314.421	$ -	$ 38.314.421	Valor Proyectado $37.884.100 mas recursos pendientes de llevar a la ejecución $470.332. menos recursos no ejecutados $11 Valor llevado a ejecución $38.314.421.
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5.670.381	$ 2.079.080	$ 1.283.699	$ 603.696	$ 8.429.464	$ -	$ 8.429.464	Valor Proyectado $8.925.300 menos Recursos no ejecutados $603.696, mas recursos pendientes de llevar a la ejecución $107.860 Valor llevado a ejecución $8.429.464.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 1.505.244	$ 532.150	$ 336.771	$ -	$ 2.374.165	$ -	$ 2.374.165	No aplica
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 4.615.079	$ 1.640.384	$ 1.035.199	$ 969.343	$ 6.321.319	$ -	$ 6.321.319	Valor Proyectado $7.190.988 mas Recursos pendientes de llevar a ejcución $99.674, menos Recursos pendientes de llevar a ejcución $969.343, Valor llevado a ejecución $6.321.319.
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 4.807.687	$ 1.705.467	$ 1.038.394	$ 22.424	$ 7.529.124	$ -	$ 7.529.124	Valor Proyectado $7.272.723 mas Recursos pendientes de llevar a ejcución $278.825, menos Recursos pendientes de llevar a ejcución $22.424 Valor llevado a ejecución $7.529.124.

INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	**FECHA DE PAGO**	**BANCO**	**N CUENTA**	**MEDIO DE PAGO**
PAGO NOMINA/HONORARIOS	4/4/2025	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	8/4/2025	APORTES EN LINEA	9484377275	10

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	8/4/2025	$ -	$ 7.454.616	$ 7.454.616	Soporte por valor de $7.703.103 ejecución marzo $7.454.616.
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO			**$ -**	**$ 7.454.616**	**$ 7.454.616**	

VIGILANCIA - COSTO FIJO							**OBSERVACIONES**
EMPRESA DE VIGILANCIA	**N° FACTURA**	**FECHA FACTURA**	**FECHA DEL PAGO**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
FUNDACIÓN CELESTÍN FREINET	CERTIFICADO	9/4/2025	N/A	$ -	$ 6.412.003	$ 6.412.003	No aplica
TOTAL VIGILANCIA				**$ -**	**$ 6.412.003**	**$ 6.412.003**	

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	31/3/2025	$ -	$ 2.646.072	$ 2.646.072	Soporte por valor de $2.737.635
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 2.646.072**	**$ 2.646.072**	

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO						
SOPORTE	**NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
CERTIFICADO	MONICADELGADOQUEVEDO	31/3/2025	$ -	$ 3.053.232	$ 3.053.232	Soporte por valor de $3.155.006 ejecución marzo $3.053.232.
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACION PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ 3.053.232**	**$ 3.053.232**	

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 10234	28/1/2025	$ 598.980	$ -	$ 598.980	Soporte por valor de $881.719 descuento $8.925. ejecución febrero 2025 $273.815. ejecución marzo 2025 $598.980.
ONCE VELAS SAS	901.381.450-3	OV 10239	19/2/2025	$ 1.111.242	$ -	$ 1.111.242	Soporte por valor de $1.128.172 ejecución marzo 2025 $1.111.242 Saldo $16.930
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 1.710.222**	**$ -**	**$ 1.710.222**	

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO							**OBSERVACIONES**
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
FUNDACIÓN CELESTÍN FREINET	830.142.249-7	CERTIFICADO	29/1/2025	$ -	$ 716.930	$ 716.930	Soporte por valor de $4.613.035 ejecución enero 2025 $276.687 ejecución febrero $3.619.418. ejecución marzo 2025 $716.930.
FUNDACIÓN CELESTÍN FREINET	830.142.249-7	CERTIFICADO	1/3/2025	$ -	$ 6.669.593	$ 6.669.593	No aplica
FUNDACIÓN CELESTÍN FREINET	830.142.249-7	CERTIFICADO	1/3/2025	$ -	$ 73.397	$ 73.397	Soporte por valor de $226.100 ejecución marzo 2025 $73.397 Saldo $152.703.
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ -**	**$ 7.459.920**	**$ 7.459.920**	

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO							**OBSERVACIONES**
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
ONCE VELAS SAS	901381450-3	OV 10242	19/2/2025	$ 11.406	$ -	$ 11.406	Soporte por valor de $449.701 ejecución febrero $438.295 ejecución marzo 2025 $11.406.
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ 11.406**	**$ -**	**$ 11.406**	

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE							**OBSERVACIONES**
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
ONCE VELAS SAS	901381450-3	OV 10260	25/3/2025	$ 7.140.152	$ -	$ 7.140.152	No aplica.
ONCE VELAS SAS	901381450-3	OV 10261	25/3/2025	$ 1.152.598	$ -	$ 1.152.598	No aplica.
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 8.292.750**	**$ -**	**$ 8.292.750**	

PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
ONCE VELAS SAS	901381450-3	OV 10263	26/3/2025	$ 1.061.150	$ -	$ 1.061.150	No aplica
TOTAL PAPELERIA NINOS				**$ 1.061.150**	**$ -**	**$ 1.061.150**	
ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
ASOCIACION DE GESTION SOCIAL Y COMUNITARIA AGESCOM	900562332-6	AGES 1647	26/3/2025	$ 379.600	$ -	$ 379.600	No aplica
ASOCIACION DE GESTION SOCIAL Y COMUNITARIA AGESCOM	900562332-6	AGES 1646	26/3/2025	$ 10.728.939	$ -	$ 10.728.939	No aplica
ASOCIACION DE GESTION SOCIAL Y COMUNITARIA AGESCOM	900562332-6	AGES 1648	26/3/2025	$ 214.000	$ -	$ 214.000	No aplica
TOTAL PEQUENOS PRODUCTORES				**$ 11.322.539**	**$ -**	**$ 11.322.539**	
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 380	25/3/2025	$ 852.869	$ -	$ 852.869	No aplica
DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS AZUL EGEO SAS	901.303.836-1	DAES 378	25/3/2025	$ 8.822.537	$ -	$ 8.822.537	No aplica
DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS AZUL EGEO SAS	901.303.836-1	DAES 379	25/3/2025	$ 340.581	$ -	$ 340.581	No aplica
GUERRERO PIÑEROS CIRO ALEJANDRO	1.015.414.995-6	AG 2657	31/3/2025	$ 1.795.400	$ -	$ 1.795.400	No aplica
HERMINDA SAAVEDRA GARCIA	52.266.449-4	A 774	26/3/2025	$ 4.384.200		$ 4.384.200	No aplica
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 16.195.587**	**$ -**	**$ 16.195.587**	
TOTAL ALIMENTOS				**$ 27.518.126**	**$ -**	**$ 27.518.126**	
SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO COSTOS DE REALIZACIÓN							
SOPORTE	**NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR**			**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
ENERGÍA 344316292-0	MONICA DELGADO QUEVEDO			$ 891.830	$ -	$ 891.830	No aplica
ETB EB000333571203	MONICA DELGADO QUEVEDO			$ 129.056	$ -	$ 129.056	Soporte por valor de $225.590 ejecución de acuerdo a consumo $129.056.
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET				**$ 1.020.886**	**$ -**	**$ 1.020.886**	
PIGA - COSTOS DE REALIZACIÓN							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
ONCE VELAS SAS	901381450	OV 10262	26/3/2025	$ 829.073	$ -	$ 829.073	No aplica
TOTAL PIGA				**$ 829.073**	**$ -**	**$ 829.073**	
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				**$ -**	**$ -**	**$ -**	
L EJECUCIÓN MENSUAL				**$ 107.985.670**	**$ 27.025.843**	**$ 135.011.513**	

FIRMA DEL ASOCIADO

RUBY ALEXANDRA PIZ — ARGO: CONTADORA

CÉDULA DE CIUDADA

RUBY ALEXANDRA PIZA BARBOSA
52771330

FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACION:

JOHANNA MARIA CAMARGO GARCIA — CARGO: CONTADORA

CÉDULA DE CIUDADANÍA: 52.755.608

AUXILIAR DETALLADO POR SUBCENTRO DE COSTO

De : MAR 1/2025 A : MAR 31/2025

Procesado en: 2025/04/15 15:11:50:23

CENTRO DE COSTO	SUBCENTRO DE COSTO	COMPROBANTE	FECHA	DETALLE	DEBITOS	CREDITOS
1022 SEDE RINCON	031 AUXILIARES DE AULA	L-004-00000016401 00001	2025/03/30	SUELDO	1,438,460.00	
1022 SEDE RINCON	031 AUXILIARES DE AULA	L-004-00000016401 00002	2025/03/30	SUB. TRANSPORTE	160,000.00	
1022 SEDE RINCON	031 AUXILIARES DE AULA	L-004-00000016401 00003	2025/03/30	AJUSTE DE SALARIO	36,980.00	
1022 SEDE RINCON	031 AUXILIARES DE AULA	L-004-00000016401 00004	2025/03/30	FONDO SALUD		59,050.00
1022 SEDE RINCON	031 AUXILIARES DE AULA	L-004-00000016401 00005	2025/03/30	FONDO PENSION		59,050.00
1022 SEDE RINCON	031 AUXILIARES DE AULA	L-004-00000016401 00006	2025/03/30	GUERRERO MARIA ANGELICA		1,517,340.00
1022 SEDE RINCON	031 AUXILIARES DE AULA	L-004-00000016409 00001	2025/03/30	SUELDO	1,798,075.00	
1022 SEDE RINCON	031 AUXILIARES DE AULA	L-004-00000016409 00002	2025/03/30	SUB. TRANSPORTE	200,000.00	
1022 SEDE RINCON	031 AUXILIARES DE AULA	L-004-00000016409 00003	2025/03/30	AJUSTE DE SALARIO	33,899.00	
1022 SEDE RINCON	031 AUXILIARES DE AULA	L-004-00000016409 00004	2025/03/30	FONDO SALUD		73,300.00
1022 SEDE RINCON	031 AUXILIARES DE AULA	L-004-00000016409 00005	2025/03/30	FONDO PENSION		73,300.00
1022 SEDE RINCON	031 AUXILIARES DE AULA	L-004-00000016409 00006	2025/03/30	MENDOZA ROJANO ANA KARINA		1,885,374.00
1022 SEDE RINCON	031 AUXILIARES DE AULA	L-004-00000016421 00001	2025/03/30	SUELDO	539,423.00	
1022 SEDE RINCON	031 AUXILIARES DE AULA	L-004-00000016421 00002	2025/03/30	SUB. TRANSPORTE	60,000.00	
1022 SEDE RINCON	031 AUXILIARES DE AULA	L-004-00000016421 00003	2025/03/30	FONDO SALUD		21,600.00
1022 SEDE RINCON	031 AUXILIARES DE AULA	L-004-00000016421 00004	2025/03/30	FONDO PENSION		21,600.00
1022 SEDE RINCON	031 AUXILIARES DE AULA	L-004-00000016421 00005	2025/03/30	DUARTE ERAZO ANGIE CAMILA		556,223.00
1022 SEDE RINCON	031 AUXILIARES DE AULA	L-004-00000016422 00001	2025/03/30	SUELDO	1,078,845.00	
1022 SEDE RINCON	031 AUXILIARES DE AULA	L-004-00000016422 00002	2025/03/30	SUB. TRANSPORTE	120,000.00	
1022 SEDE RINCON	031 AUXILIARES DE AULA	L-004-00000016422 00003	2025/03/30	AJUSTE DE SALARIO	36,980.00	
1022 SEDE RINCON	031 AUXILIARES DE AULA	L-004-00000016422 00004	2025/03/30	FONDO SALUD		44,650.00
1022 SEDE RINCON	031 AUXILIARES DE AULA	L-004-00000016422 00005	2025/03/30	FONDO PENSION		44,650.00
1022 SEDE RINCON	031 AUXILIARES DE AULA	L-004-00000016422 00006	2025/03/30	CALDERON CARVAJAL SHIRLY GERAL		1,146,525.00
1022 SEDE RINCON	031 AUXILIARES DE AULA	L-004-00000016423 00001	2025/03/30	SUELDO	719,230.00	
1022 SEDE RINCON	031 AUXILIARES DE AULA	L-004-00000016423 00002	2025/03/30	SUB. TRANSPORTE	80,000.00	
1022 SEDE RINCON	031 AUXILIARES DE AULA	L-004-00000016423 00003	2025/03/30	FONDO SALUD		28,800.00
1022 SEDE RINCON	031 AUXILIARES DE AULA	L-004-00000016423 00004	2025/03/30	FONDO PENSION		28,800.00
1022 SEDE RINCON	031 AUXILIARES DE AULA	L-004-00000016423 00005	2025/03/30	VARGAS MOLINA FANNY LORENA		741,630.00
1022 SEDE RINCON	031 AUXILIARES DE AULA	L-011-00000040384 00001	2025/03/31	COMPENSAR CAJA DE COMPESACION	57,600.00	
1022 SEDE RINCON	031 AUXILIARES DE AULA	L-011-00000040384 00002	2025/03/31	COMPENSAR CAJA DE COMPESACION		57,600.00
1022 SEDE RINCON	031 AUXILIARES DE AULA	L-011-00000040386 00001	2025/03/31	COMPENSAR CAJA DE COMPESACION	72,000.00	
1022 SEDE RINCON	031 AUXILIARES DE AULA	L-011-00000040386 00002	2025/03/31	COMPENSAR CAJA DE COMPESACION		72,000.00
1022 SEDE RINCON	031 AUXILIARES DE AULA	L-011-00000040388 00001	2025/03/31	COMPENSAR CAJA DE COMPESACION	25,400.00	
1022 SEDE RINCON	031 AUXILIARES DE AULA	L-011-00000040388 00002	2025/03/31	COMPENSAR CAJA DE COMPESACION		25,400.00
1022 SEDE RINCON	031 AUXILIARES DE AULA	L-011-00000040389 00001	2025/03/31	COMPENSAR CAJA DE COMPESACION	45,000.00	
1022 SEDE RINCON	031 AUXILIARES DE AULA	L-011-00000040389 00002	2025/03/31	COMPENSAR CAJA DE COMPESACION		45,000.00
1022 SEDE RINCON	031 AUXILIARES DE AULA	L-011-00000040390 00001	2025/03/31	COMPENSAR CAJA DE COMPESACION	28,800.00	
1022 SEDE RINCON	031 AUXILIARES DE AULA	L-011-00000040390 00002	2025/03/31	COMPENSAR CAJA DE COMPESACION		28,800.00
1022 SEDE RINCON	031 AUXILIARES DE AULA	L-011-00000040392 00001	2025/03/31	COMPENSAR E.P.S.	44,900.00	
1022 SEDE RINCON	031 AUXILIARES DE AULA	L-011-00000040392 00002	2025/03/31	COMPENSAR E.P.S.		44,900.00
1022 SEDE RINCON	031 AUXILIARES DE AULA	L-011-00000040397 00001	2025/03/31	PROTECCION S.A. FONDO DE PENSI	171,150.00	
1022 SEDE RINCON	031 AUXILIARES DE AULA	L-011-00000040397 00002	2025/03/31	PROTECCION		171,150.00
1022 SEDE RINCON	031 AUXILIARES DE AULA	L-011-00000040399 00001	2025/03/31	PORVENIR S.A. ADMINISTRADORA D	214,400.00	
1022 SEDE RINCON	031 AUXILIARES DE AULA	L-011-00000040399 00002	2025/03/31	PORVENIR		214,400.00
1022 SEDE RINCON	031 AUXILIARES DE AULA	L-011-00000040401 00001	2025/03/31	PORVENIR S.A. ADMINISTRADORA D	244,300.00	
1022 SEDE RINCON	031 AUXILIARES DE AULA	L-011-00000040401 00002	2025/03/31	PORVENIR		244,300.00
1022 SEDE RINCON	031 AUXILIARES DE AULA	L-011-00000040402 00001	2025/03/31	PORVENIR S.A. ADMINISTRADORA D	128,050.00	
1022 SEDE RINCON	031 AUXILIARES DE AULA	L-011-00000040402 00002	2025/03/31	PORVENIR		128,050.00
1022 SEDE RINCON	031 AUXILIARES DE AULA	L-011-00000040403 00001	2025/03/31	PROTECCION S.A. FONDO DE PENSI	86,300.00	
1022 SEDE RINCON	031 AUXILIARES DE AULA	L-011-00000040403 00002	2025/03/31	PROTECCION		86,300.00
1022 SEDE RINCON	031 AUXILIARES DE AULA	L-011-00000040409 00001	2025/03/31	A.R.P COLPATRIA	15,100.00	
1022 SEDE RINCON	031 AUXILIARES DE AULA	L-011-00000040409 00002	2025/03/31	A.R.P COLPATRIA		15,100.00
1022 SEDE RINCON	031 AUXILIARES DE AULA	L-011-00000040411 00001	2025/03/31	A.R.P COLPATRIA	18,800.00	
1022 SEDE RINCON	031 AUXILIARES DE AULA	L-011-00000040411 00002	2025/03/31	A.R.P COLPATRIA		18,800.00
1022 SEDE RINCON	031 AUXILIARES DE AULA	L-011-00000040413 00001	2025/03/31	A.R.P COLPATRIA	17,500.00	
1022 SEDE RINCON	031 AUXILIARES DE AULA	L-011-00000040413 00002	2025/03/31	A.R.P COLPATRIA		17,500.00
1022 SEDE RINCON	031 AUXILIARES DE AULA	L-011-00000040414 00001	2025/03/31	A.R.P COLPATRIA	11,300.00	
1022 SEDE RINCON	031 AUXILIARES DE AULA	L-011-00000040414 00002	2025/03/31	A.R.P COLPATRIA		11,300.00
1022 SEDE RINCON	031 AUXILIARES DE AULA	L-011-00000040415 00001	2025/03/31	A.R.P COLPATRIA	7,600.00	
1022 SEDE RINCON	031 AUXILIARES DE AULA	L-011-00000040415 00002	2025/03/31	A.R.P COLPATRIA		7,600.00
	Total 031 AUXILIARES DE AULA				7,490,092.00	7,490,092.00
1022 SEDE RINCON	032 COCINA	L-004-00000016382 00001	2025/03/30	SUELDO	1,423,545.00	
1022 SEDE RINCON	032 COCINA	L-004-00000016382 00002	2025/03/30	SUB. TRANSPORTE	200,000.00	
1022 SEDE RINCON	032 COCINA	L-004-00000016382 00003	2025/03/30	AJUSTE DE SALARIO	92,943.00	
1022 SEDE RINCON	032 COCINA	L-004-00000016382 00004	2025/03/30	FONDO SALUD		60,700.00
1022 SEDE RINCON	032 COCINA	L-004-00000016382 00005	2025/03/30	FONDO PENSION		60,700.00
1022 SEDE RINCON	032 COCINA	L-004-00000016382 00006	2025/03/30	MARTINEZ MARTINEZ LUZ ELENA		1,595,088.00
1022 SEDE RINCON	032 COCINA	L-004-00000016387 00001	2025/03/30	SUELDO	1,423,545.00	
1022 SEDE RINCON	032 COCINA	L-004-00000016387 00002	2025/03/30	SUB. TRANSPORTE	200,000.00	
1022 SEDE RINCON	032 COCINA	L-004-00000016387 00003	2025/03/30	AJUSTE DE SALARIO	92,942.00	
1022 SEDE RINCON	032 COCINA	L-004-00000016387 00004	2025/03/30	FONDO SALUD		60,700.00
1022 SEDE RINCON	032 COCINA	L-004-00000016387 00005	2025/03/30	FONDO PENSION		60,700.00
1022 SEDE RINCON	032 COCINA	L-004-00000016387 00006	2025/03/30	ORTIZ GONZALEZ MARTHA		1,595,087.00
1022 SEDE RINCON	032 COCINA	L-004-00000016431 00001	2025/03/30	SUELDO	1,423,545.00	
1022 SEDE RINCON	032 COCINA	L-004-00000016431 00002	2025/03/30	SUB. TRANSPORTE	200,000.00	
1022 SEDE RINCON	032 COCINA	L-004-00000016431 00003	2025/03/30	AJUSTE DE SALARIO	92,942.00	
1022 SEDE RINCON	032 COCINA	L-004-00000016431 00004	2025/03/30	FONDO SALUD		60,700.00
1022 SEDE RINCON	032 COCINA	L-004-00000016431 00005	2025/03/30	FONDO PENSION		60,700.00
1022 SEDE RINCON	032 COCINA	L-004-00000016431 00006	2025/03/30	PATIÑO PALLARES MARIA CRISTINA		1,595,087.00
1022 SEDE RINCON	032 COCINA	L-011-00000040380 00001	2025/03/31	COMPENSAR CAJA DE COMPESACION	57,000.00	
1022 SEDE RINCON	032 COCINA	L-011-00000040380 00002	2025/03/31	COMPENSAR CAJA DE COMPESACION		57,000.00
1022 SEDE RINCON	032 COCINA	L-011-00000040382 00001	2025/03/31	COMPENSAR CAJA DE COMPESACION	57,000.00	
1022 SEDE RINCON	032 COCINA	L-011-00000040382 00002	2025/03/31	COMPENSAR CAJA DE COMPESACION		57,000.00
1022 SEDE RINCON	032 COCINA	L-011-00000040391 00001	2025/03/31	COMPENSAR CAJA DE COMPESACION	57,000.00	
1022 SEDE RINCON	032 COCINA	L-011-00000040391 00002	2025/03/31	COMPENSAR CAJA DE COMPESACION		57,000.00
1022 SEDE RINCON	032 COCINA	L-011-00000040393 00001	2025/03/31	PORVENIR S.A. ADMINISTRADORA D	167,100.00	
1022 SEDE RINCON	032 COCINA	L-011-00000040393 00002	2025/03/31	PORVENIR		167,100.00
1022 SEDE RINCON	032 COCINA	L-011-00000040395 00001	2025/03/31	PROTECCION S.A. FONDO DE PENSI	167,100.00	
1022 SEDE RINCON	032 COCINA	L-011-00000040395 00002	2025/03/31	PROTECCION		167,100.00
1022 SEDE RINCON	032 COCINA	L-011-00000040404 00001	2025/03/31	PROTECCION S.A. FONDO DE PENSI	167,100.00	
1022 SEDE RINCON	032 COCINA	L-011-00000040404 00002	2025/03/31	PROTECCION		167,100.00
1022 SEDE RINCON	032 COCINA	L-011-00000040405 00001	2025/03/31	A.R.P COLPATRIA	34,700.00	
1022 SEDE RINCON	032 COCINA	L-011-00000040405 00002	2025/03/31	A.R.P COLPATRIA		34,700.00
1022 SEDE RINCON	032 COCINA	L-011-00000040407 00001	2025/03/31	A.R.P COLPATRIA	34,700.00	

1022 SEDE RINCON	032 COCINA	L-011-00000040407 00002	2025/03/31	A.R.P COLPATRIA			34,700.00
1022 SEDE RINCON	032 COCINA	L-011-00000040416 00001	2025/03/31	A.R.P COLPATRIA		34,700.00	
1022 SEDE RINCON	032 COCINA	L-011-00000040416 00002	2025/03/31	A.R.P COLPATRIA			34,700.00
	Total 032 COCINA					5,925,862.00	5,925,862.00
1022 SEDE RINCON	033 SERVICIOS GENERALES	L-004-00000016384 00001	2025/03/30	SUELDO		854,100.00	
1022 SEDE RINCON	033 SERVICIOS GENERALES	L-004-00000016384 00002	2025/03/30	SUB. TRANSPORTE		120,000.00	
1022 SEDE RINCON	033 SERVICIOS GENERALES	L-004-00000016384 00003	2025/03/30	INCAPACIDAD 66%		569,400.00	
1022 SEDE RINCON	033 SERVICIOS GENERALES	L-004-00000016384 00004	2025/03/30	FONDO SALUD			57,000.00
1022 SEDE RINCON	033 SERVICIOS GENERALES	L-004-00000016384 00005	2025/03/30	FONDO PENSION			57,000.00
1022 SEDE RINCON	033 SERVICIOS GENERALES	L-004-00000016384 00006	2025/03/30	OCHOA LEANDRO DORA			1,429,500.00
1022 SEDE RINCON	033 SERVICIOS GENERALES	L-004-00000016398 00001	2025/03/30	SUELDO		1,623,500.00	
1022 SEDE RINCON	033 SERVICIOS GENERALES	L-004-00000016398 00002	2025/03/30	SUB. TRANSPORTE		200,000.00	
1022 SEDE RINCON	033 SERVICIOS GENERALES	L-004-00000016398 00003	2025/03/30	FONDO SALUD			65,000.00
1022 SEDE RINCON	033 SERVICIOS GENERALES	L-004-00000016398 00004	2025/03/30	FONDO PENSION			65,000.00
1022 SEDE RINCON	033 SERVICIOS GENERALES	L-004-00000016398 00005	2025/03/30	FORERO GUZMAN JOHANNA LICETHE			1,693,500.00
1022 SEDE RINCON	033 SERVICIOS GENERALES	L-004-00000016414 00001	2025/03/30	SUELDO		1,423,500.00	
1022 SEDE RINCON	033 SERVICIOS GENERALES	L-004-00000016414 00002	2025/03/30	SUB. TRANSPORTE		200,000.00	
1022 SEDE RINCON	033 SERVICIOS GENERALES	L-004-00000016414 00003	2025/03/30	AJUSTE DE SALARIO		92,006.00	
1022 SEDE RINCON	033 SERVICIOS GENERALES	L-004-00000016414 00004	2025/03/30	FONDO SALUD			60,620.00
1022 SEDE RINCON	033 SERVICIOS GENERALES	L-004-00000016414 00005	2025/03/30	FONDO PENSION			60,620.00
1022 SEDE RINCON	033 SERVICIOS GENERALES	L-004-00000016414 00006	2025/03/30	VELOTH CAMARGO DINA MARCELA			1,594,266.00
1022 SEDE RINCON	033 SERVICIOS GENERALES	L-011-00000040381 00001	2025/03/31	COMPENSAR CAJA DE COMPESACION		34,200.00	
1022 SEDE RINCON	033 SERVICIOS GENERALES	L-011-00000040381 00002	2025/03/31	COMPENSAR CAJA DE COMPESACION			34,200.00
1022 SEDE RINCON	033 SERVICIOS GENERALES	L-011-00000040383 00001	2025/03/31	COMPENSAR CAJA DE COMPESACION		65,000.00	
1022 SEDE RINCON	033 SERVICIOS GENERALES	L-011-00000040383 00002	2025/03/31	COMPENSAR CAJA DE COMPESACION			65,000.00
1022 SEDE RINCON	033 SERVICIOS GENERALES	L-011-00000040387 00001	2025/03/31	COMPENSAR CAJA DE COMPESACION		57,000.00	
1022 SEDE RINCON	033 SERVICIOS GENERALES	L-011-00000040387 00002	2025/03/31	COMPENSAR CAJA DE COMPESACION			57,000.00
1022 SEDE RINCON	033 SERVICIOS GENERALES	L-011-00000040394 00001	2025/03/31	COLPENSIONES		170,900.00	
1022 SEDE RINCON	033 SERVICIOS GENERALES	L-011-00000040394 00002	2025/03/31	COLPENSIONES			170,900.00
1022 SEDE RINCON	033 SERVICIOS GENERALES	L-011-00000040396 00001	2025/03/31	COLPENSIONES		194,800.00	
1022 SEDE RINCON	033 SERVICIOS GENERALES	L-011-00000040396 00002	2025/03/31	COLPENSIONES			194,800.00
1022 SEDE RINCON	033 SERVICIOS GENERALES	L-011-00000040400 00001	2025/03/31	PROTECCION S.A. FONDO DE PENSI		167,180.00	
1022 SEDE RINCON	033 SERVICIOS GENERALES	L-011-00000040400 00002	2025/03/31	PROTECCION			167,180.00
1022 SEDE RINCON	033 SERVICIOS GENERALES	L-011-00000040406 00001	2025/03/31	A.R.P COLPATRIA		9,000.00	
1022 SEDE RINCON	033 SERVICIOS GENERALES	L-011-00000040406 00002	2025/03/31	A.R.P COLPATRIA			9,000.00
1022 SEDE RINCON	033 SERVICIOS GENERALES	L-011-00000040408 00001	2025/03/31	A.R.P COLPATRIA		17,000.00	
1022 SEDE RINCON	033 SERVICIOS GENERALES	L-011-00000040408 00002	2025/03/31	A.R.P COLPATRIA			17,000.00
1022 SEDE RINCON	033 SERVICIOS GENERALES	L-011-00000040412 00001	2025/03/31	A.R.P COLPATRIA		14,900.00	
1022 SEDE RINCON	033 SERVICIOS GENERALES	L-011-00000040412 00002	2025/03/31	A.R.P COLPATRIA			14,900.00
	Total 033 SERVICIOS GENERALES					5,812,486.00	5,812,486.00
1022 SEDE RINCON	035 AUXILIAR ADMINISTRAT	L-004-00000016407 00001	2025/03/30	SUELDO		1,423,500.00	
1022 SEDE RINCON	035 AUXILIAR ADMINISTRAT	L-004-00000016407 00002	2025/03/30	SUB. TRANSPORTE		200,000.00	
1022 SEDE RINCON	035 AUXILIAR ADMINISTRAT	L-004-00000016407 00003	2025/03/30	AJUSTE DE SALARIO		35,065.00	
1022 SEDE RINCON	035 AUXILIAR ADMINISTRAT	L-004-00000016407 00004	2025/03/30	FONDO SALUD			58,350.00
1022 SEDE RINCON	035 AUXILIAR ADMINISTRAT	L-004-00000016407 00005	2025/03/30	FONDO PENSION			58,350.00
1022 SEDE RINCON	035 AUXILIAR ADMINISTRAT	L-004-00000016407 00006	2025/03/30	RAMIREZ RODRIGUEZ IVETH YULIAN			1,541,865.00
1022 SEDE RINCON	035 AUXILIAR ADMINISTRAT	L-011-00000040385 00001	2025/03/31	COMPENSAR CAJA DE COMPESACION		57,000.00	
1022 SEDE RINCON	035 AUXILIAR ADMINISTRAT	L-011-00000040385 00002	2025/03/31	COMPENSAR CAJA DE COMPESACION			57,000.00
1022 SEDE RINCON	035 AUXILIAR ADMINISTRAT	L-011-00000040398 00001	2025/03/31	COLPENSIONES		169,450.00	
1022 SEDE RINCON	035 AUXILIAR ADMINISTRAT	L-011-00000040398 00002	2025/03/31	COLPENSIONES			169,450.00
1022 SEDE RINCON	035 AUXILIAR ADMINISTRAT	L-011-00000040410 00001	2025/03/31	A.R.P COLPATRIA		14,900.00	
1022 SEDE RINCON	035 AUXILIAR ADMINISTRAT	L-011-00000040410 00002	2025/03/31	A.R.P COLPATRIA			14,900.00
	Total 035 AUXILIAR ADMINISTRAT					1,899,915.00	1,899,915.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	F-002-00000005075 00001	2025/03/14	PAGO N ° 10 DEL 1 AL 28 FEBRER			98,220,438.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	F-002-00000005075 00002	2025/03/14	PAGO N ° 10 DEL 1 AL 28 FEBRER		98,220,438.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	L-001-00000005902 00001	2025/03/30	LEY 50 DE 1990 Y NORMAS POSTER		99,927.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	L-001-00000005902 00003	2025/03/30	PRIMAS DE SERVICIO		99,927.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	L-001-00000005902 00005	2025/03/30	PRESTACIONES POR PAGAR			245,417.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	L-001-00000005903 00001	2025/03/30	LEY 50 DE 1990 Y NORMAS POSTER		97,733.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	L-001-00000005903 00003	2025/03/30	PRIMAS DE SERVICIO		97,733.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	L-001-00000005903 00005	2025/03/30	PRESTACIONES POR PAGAR			241,391.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	L-001-00000005904 00001	2025/03/31	SUBVENCION EFF ARRIENDO MARZO		7,703,103.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	L-001-00000005904 00002	2025/03/31	SUBVENCION EFF ARRIENDO MARZO			7,703,103.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	L-001-00000005905 00001	2025/03/31	SUBVENCION VIGILANCIA MARZO		6,412,003.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	L-001-00000005905 00002	2025/03/31	SUBVENCION VIGILANCIA MARZO			6,412,003.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	L-001-00000005906 00001	2025/03/31	SUBVENCION USO Y DESGASTE DE B		2,737,635.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	L-001-00000005906 00002	2025/03/31	SUBVENCION USO Y DESGASTE DE B			2,737,635.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	L-001-00000005907 00001	2025/03/31	SUBVENCION USO Y DESGASTE DE B		3,155,006.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	L-001-00000005907 00002	2025/03/31	SUBVENCION USO Y DESGASTE DE B			3,155,006.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	L-001-00000005908 00001	2025/03/31	SUBVENCIONES MATERIAL DIDACTIC		6,669,593.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	L-001-00000005908 00002	2025/03/31	SUBVENCIONES MATERIAL DIDACTIC			6,669,593.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	L-001-00000005909 00001	2025/03/31	SUBVENCIONES MATERIAL DIDACTIC		226,100.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	L-001-00000005909 00002	2025/03/31	SUBVENCIONES MATERIAL DIDACTIC			226,100.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016949 00001	2025/03/25	FC DAES 380 RINCON JORNADA PED		823,400.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016949 00002	2025/03/25	FC DAES 380 RINCON JORNADA PED		29,469.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016949 00003	2025/03/25	COMPRAS DEL 2.5% PJ			20,585.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016949 00004	2025/03/25	RETEICA 4.14*1000 ALIMENTOS			3,409.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016949 00005	2025/03/25	FC DAES 380 RINCON JORNADA PED			828,875.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016950 00001	2025/03/25	FC DAES 379 RINCON JORNADA LIB		326,350.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016950 00002	2025/03/25	FC DAES 379 RINCON JORNADA LIB		14,231.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016950 00003	2025/03/25	FC DAES 379 RINCON JORNADA LIB			8,159.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016950 00004	2025/03/25	FC DAES 379 RINCON JORNADA LIB			1,351.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016950 00005	2025/03/25	FC DAES 379 RINCON JORNADA LIB			331,071.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016951 00001	2025/03/25	FC 344316292-0 CTA 0731189 -8 R		891,830.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016951 00002	2025/03/25	FC 344316292-0 CTA 0731189 -8 R			891,830.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016955 00001	2025/03/25	FC DAES 378 RINCON PEDIDO MENS		8,343,850.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016955 00002	2025/03/25	FC DAES 378 RINCON PEDIDO MENS		452,162.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016955 00003	2025/03/25	FC DAES 378 RINCON PEDIDO MENS		26,525.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016955 00004	2025/03/25	FC DAES 378 RINCON PEDIDO MENS			208,596.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016955 00005	2025/03/25	FC DAES 378 RINCON PEDIDO MENS			34,544.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016955 00006	2025/03/25	FC DAES 378 RINCON PEDIDO MENS			8,579,397.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016958 00001	2025/03/26	FC AGES 1648 RINCON MARZO		214,000.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016958 00002	2025/03/26	FC AGES 1648 RINCON MARZO			3,210.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016958 00003	2025/03/26	FC AGES 1648 RINCON MARZO			886.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016958 00004	2025/03/26	FC AGES 1648 RINCON MARZO			209,904.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016963 00001	2025/03/26	FC AGES 1646 RINCON MARZO		10,728,939.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016963 00002	2025/03/26	FC AGES 1646 RINCON MARZO			160,934.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016963 00003	2025/03/26	FC AGES 1646 RINCON MARZO			44,418.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016963 00004	2025/03/26	FC AGES 1646 RINCON MARZO			10,523,587.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016964 00001	2025/03/26	FC AGES 1647 RINCON MARZO		379,600.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016964 00002	2025/03/26	FC AGES 1647 RINCON MARZO			5,694.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016964 00003	2025/03/26	FC AGES 1647 RINCON MARZO			1,572.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016964 00004	2025/03/26	FC AGES 1647 RINCON MARZO			372,334.00

1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016970 00001	2025/03/26	FC OV 10263 PAPELERIA RINCON M	891,723.00		
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016970 00002	2025/03/26	FC OV 10263 PAPELERIA RINCON M	169,427.00		
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016970 00003	2025/03/26	FC OV 10263 PAPELERIA RINCON M		22,293.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016970 00004	2025/03/26	FC OV 10263 PAPELERIA RINCON M		9,845.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016970 00005	2025/03/26	FC OV 10263 PAPELERIA RINCON M		1,029,012.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016971 00001	2025/03/26	FC OV 10264 PAPELERIA RINCON M	448,190.00		
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016971 00002	2025/03/26	FC OV 10264 PAPELERIA RINCON M	85,156.00		
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016971 00003	2025/03/26	FC OV 10264 PAPELERIA RINCON M		11,205.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016971 00004	2025/03/26	FC OV 10264 PAPELERIA RINCON M		4,948.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016971 00005	2025/03/26	FC OV 10264 PAPELERIA RINCON M		517,193.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016972 00001	2025/03/26	FC OV 10265 DOTACION RINCON MA	1,800,000.00		
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016972 00002	2025/03/26	FC OV 10265 DOTACION RINCON MA	342,000.00		
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016972 00003	2025/03/26	FC OV 10265 DOTACION RINCON MA		45,000.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016972 00004	2025/03/26	FC OV 10265 DOTACION RINCON MA		19,872.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016972 00005	2025/03/26	FC OV 10265 DOTACION RINCON MA		2,077,128.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016980 00001	2025/03/26	FC 000333571203 CTA 675322959	158,130.00		
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016980 00002	2025/03/26	FC 000333571203 CTA 675322959		158,130.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016986 00001	2025/03/25	FC OV 10259 ASEO PERSONAL RINC	968,570.00		
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016986 00002	2025/03/25	FC OV 10259 ASEO PERSONAL RINC	184,028.00		
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016986 00003	2025/03/25	FC OV 10259 ASEO PERSONAL RINC		24,214.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016986 00004	2025/03/25	FC OV 10259 ASEO PERSONAL RINC		10,693.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016986 00005	2025/03/25	FC OV 10259 ASEO PERSONAL RINC		1,117,691.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016987 00001	2025/03/25	FC OV 10260 ASEO RINCON MARZO	6,000,128.00		
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016987 00002	2025/03/25	FC OV 10260 ASEO RINCON MARZO	1,140,024.00		
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016987 00003	2025/03/25	FC OV 10260 ASEO RINCON MARZO		150,003.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016987 00004	2025/03/25	FC OV 10260 ASEO RINCON MARZO		66,241.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016987 00005	2025/03/25	FC OV 10260 ASEO RINCON MARZO		6,923,908.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016988 00001	2025/03/25	FC OV 10261 ASEO RINCON MARZO	959,620.00		
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016988 00002	2025/03/25	FC OV 10261 ASEO RINCON MARZO	182,328.00		
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016988 00003	2025/03/25	FC OV 10261 ASEO RINCON MARZO		23,991.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016988 00004	2025/03/25	FC OV 10261 ASEO RINCON MARZO		10,594.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016988 00005	2025/03/25	FC OV 10261 ASEO RINCON MARZO		1,107,363.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016989 00001	2025/03/26	FC OV 10262 ASEO RINCON MARZO	696,700.00		
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016989 00002	2025/03/26	FC OV 10262 ASEO RINCON MARZO	132,373.00		
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016989 00003	2025/03/26	FC OV 10262 ASEO RINCON MARZO		17,418.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016989 00004	2025/03/26	FC OV 10262 ASEO RINCON MARZO		7,692.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000016989 00005	2025/03/26	FC OV 10262 ASEO RINCON MARZO		803,963.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000017001 00001	2025/03/26	FC A 774 ALIMENTOS RINCON MARZ	4,384,200.00		
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000017001 00002	2025/03/26	FC A 774 ALIMENTOS RINCON MARZ		65,763.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000017001 00003	2025/03/26	FC A 774 ALIMENTOS RINCON MARZ		18,151.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000017001 00004	2025/03/26	FC A 774 ALIMENTOS RINCON MARZ		4,300,286.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000017002 00001	2025/03/26	FC AG 2648 PEDIDO PANADERIA RI	1,934,000.00		
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000017002 00002	2025/03/26	FC AG 2648 PEDIDO PANADERIA RI		48,350.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000017002 00003	2025/03/26	FC AG 2648 PEDIDO PANADERIA RI		8,007.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000017002 00004	2025/03/26	FC AG 2648 PEDIDO PANADERIA RI		1,877,643.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000017008 00001	2025/03/31	FC AG 2657 SOLICITUD PANADERIA	1,795,400.00		
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000017008 00002	2025/03/31	FC AG 2657 SOLICITUD PANADERIA		44,885.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000017008 00003	2025/03/31	FC AG 2657 SOLICITUD PANADERIA		7,433.00	
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-001-00000017008 00004	2025/03/31	FC AG 2657 SOLICITUD PANADERIA		1,743,082.00	
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	PATIÑO 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	P-003-00000002116 00001	2025/03/27	PRESTACION DE SERVICIOS DEL 01	4,474,584.00		

1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002116 00002	2025/03/27	ROJAS TORRES MARICELA			4,443,261.91
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002117 00001	2025/03/27	PRESTACION DE SERVICIOS DEL 01	3,748,556.00		
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002117 00002	2025/03/27	CAMELO CASTRO ADRIANA MARCELA			3,722,316.11
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002118 00001	2025/03/27	PRESTACION DE SERVICIOS DEL 01	3,748,556.00		
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002118 00002	2025/03/27	LINA MARIA LARGO MOZO			3,722,316.11
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002119 00001	2025/03/27	PRESTACION DE SERVICIOS DEL 01	3,748,556.00		
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002119 00002	2025/03/27	ROCHA BARBOSA MARCELA			3,722,316.11
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002120 00001	2025/03/27	PRESTACION DE SERVICIOS DEL 01	3,748,556.00		
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002120 00002	2025/03/27	VALERO CAGUA NELSY NUBIA			3,722,316.11
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002121 00001	2025/03/27	PRESTACION DE SERVICIOS DEL 01	3,748,556.00		
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002121 00002	2025/03/27	MARTIN URREGO SANDRA YANETH			3,722,316.11
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002122 00001	2025/03/27	PRESTACION DE SERVICIOS DEL 01	3,748,556.00		
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002122 00002	2025/03/27	HARY MARCELA BELTRAN PRIETO			3,722,316.11
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002123 00001	2025/03/27	PRESTACION DE SERVICIOS DEL 01	3,748,556.00		
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002123 00002	2025/03/27	AREVALO FLOREZ LADY VIVIANA			3,722,316.11
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002124 00001	2025/03/27	PRESTACION DE SERVICIOS DEL 01	3,748,556.00		
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002124 00002	2025/03/27	CALDERON LUZ AMANDA			3,722,316.11
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002125 00001	2025/03/27	PRESTACION DE SERVICIOS DEL 01	3,748,556.00		
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002125 00002	2025/03/27	FORERO JULY MARCELA			3,722,316.11
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002126 00001	2025/03/27	PRESTACION DE SERVICIOS DEL 01	3,748,557.00		
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002126 00002	2025/03/27	MARVIN ANDREA MONSALVE RUBIO			3,722,317.10
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002160 00001	2025/03/31	PRESTACION DE SERVICIOS DEL 01	865,896.00		
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002160 00002	2025/03/31	PARRA MUÑOZ NURY EDITH			857,531.44
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002160 00003	2025/03/31	RETEICA 9.66 * 1000			8,364.56
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002191 00001	2025/03/31	PRESTACION DE SERVICIOS 01 AL	4,573,564.00		
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002191 00002	2025/03/31	ROJAS TORRES MARICELA			4,541,549.05
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002192 00001	2025/03/31	PRESTACION DE SERVICIOS 01 AL	3,831,443.00		
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002192 00002	2025/03/31	CAMELO CASTRO ADRIANA MARCELA			3,804,622.90
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002193 00001	2025/03/31	PRESTACION DE SERVICIOS 01 AL	3,831,443.00		
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002193 00002	2025/03/31	LINA MARIA LARGO MOZO			3,804,622.90
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002194 00001	2025/03/31	PRESTACION DE SERVICIOS 01 AL	3,831,443.00		
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002194 00002	2025/03/31	ROCHA BARBOSA MARCELA			3,804,622.90
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002195 00001	2025/03/31	PRESTACION DE SERVICIOS 01 AL	3,831,443.00		
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002195 00002	2025/03/31	VALERO CAGUA NELSY NUBIA			3,804,622.90
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002196 00001	2025/03/31	PRESTACION DE SERVICIOS 01 AL	3,831,443.00		
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002196 00002	2025/03/31	MARTIN URREGO SANDRA YANETH			3,804,622.90
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002197 00001	2025/03/31	PRESTACION DE SERVICIOS 01 AL	3,831,443.00		
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002197 00002	2025/03/31	HARY MARCELA BELTRAN PRIETO			3,804,622.90
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002198 00001	2025/03/31	PRESTACION DE SERVICIOS 01 AL	3,831,443.00		
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002198 00002	2025/03/31	AREVALO FLOREZ LADY VIVIANA			3,804,622.90
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002199 00001	2025/03/31	PRESTACION DE SERVICIOS 01 AL	3,831,443.00		
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002199 00002	2025/03/31	CALDERON LUZ AMANDA			3,804,622.90
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002200 00001	2025/03/31	PRESTACION DE SERVICIOS 01 AL	3,831,443.00		
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002200 00002	2025/03/31	FORERO JULY MARCELA			3,804,622.90
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002201 00001	2025/03/31	PRESTACION DE SERVICIOS 01 AL	3,831,444.00		
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	P-003-00000002201 00002	2025/03/31	MARVIN ANDREA MONSALVE RUBIO			3,804,623.89
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	R-004-00000000076 00001	2025/03/20	SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGR	98,220,438.00		
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	R-004-00000000076 00002	2025/03/20	CUENTA AHORROS BOGOTA 4673 RIN			98,220,438.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	U-001-00000000055 00001	2025/03/31	FC AG 2648 PEDIDO PANADERIA RI			1,934,000.00
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	U-001-00000000055 00002	2025/03/31	FC AG 2648 PEDIDO PANADERIA RI	1,877,643.00		
1022 SEDE RINCON	050 GASTOS ADMINISTRATIV	U-001-00000000055 00003	2025/03/31	GUERRERO PIÑEROS ALEJANDRO	56,357.00		
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

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 Abril 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:

3 8 A 7 5 E F 3 B 1 0 1 8 0 4 5

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 * * *