INFORME FINANCIERO CONVENIO 8414 – 2025

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	03 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO DE 2025

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACIÓN PEPASO
NIT	860.524.015-1
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	KR 11 B ESTE #43 A 54 SUR
CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN OFICIAL (RUT)	fundacionpepaso@yahoo.com
NÚMERO DE CONTACTO	3202733258
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	FUNDACIÓN PEPASO
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CL 42 A # 99-16 SUR
TELÉFONO DEL JARDÍN	5702886

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA GONZALEZ GOMEZ

Información del convenio:

NUMERO DE CONVENIO	8414
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	23/05/2025
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del Convenio corresponde a la suma de OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 836.064.593). dicho monto incluye “El Valor de la Operación” más “El Valor del Pago Por Resultados”. Así mismo, el valor total del Convenio incluye los impuestos, tasas y demás costos y gastos que se generen para su ejecución, contemplando aportes en dinero y especie; discriminados de la siguiente forma: VALOR DE LA OPERACIÓN: El Valor total de la operación es por la suma de SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL CIENTO SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 793.230.164), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de SETECIENTOS TRECE MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL CIENTO CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 713.907.148), en dinero correspondiente al 90,00% y por parte del asociado la suma de SETENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS VEINTITRES MIL DIECISÉIS PESOS M/CTE ($$ 79.323.016), aporte en especie correspondiente al 10,00%. VALOR PAGO POR RESULTADOS: El valor de pago por resultados es hasta por la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE ($ 42.834.429), como aporte en dinero de la SDIS. El valor de pago por resultados constituye el valor que recibirá el ASOCIADO al alcanzar cada unidad de resultado según las métricas de pago estipuladas en el ANEXO TÉCNICO 5 de 5 PAGO POR RESULTADOS. El cálculo del monto máximo para el PpR para el convenio de asociación, se obtiene al multiplicar el valor de los aportes de la SDIS por el porcentaje del valor establecido, que en este caso es del 6%.
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 05 DE DICIEMBRE DE 2025, plazo que se cuenta a partir de la suscripción

	del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. PARÁGRAFO PRIMERO: La fecha final del plazo de ejecución corresponderá a la establecida en el calendario de cierre de actividades 2025 para la prestación del servicio de jardines infantiles. PARÁGRAFO SEGUNDO: La proyección y cálculo de los recursos requeridos para la prestación del servicio de jardines infantiles se realizó con base en la fecha establecida en el calendario de cierre de actividades 2025 para la prestación del servicio de jardines infantiles.
FECHA DE INICIO	03/05/2025
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	05/12/2025
PRORROGAS	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
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 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.	

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	*El valor total del Convenio corresponde a la suma de OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 836.064.593). dicho monto incluye "El Valor de la Operación" más "El Valor del Pago Por Resultados". Así mismo, el valor total del Convenio incluye los impuestos, tasas y demás costos y gastos que se generen para su ejecución, contemplando aportes en dinero y especie; discriminados de la siguiente forma:* *VALOR DE LA OPERACIÓN: El Valor total de la operación es por la suma de SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL CIENTO SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 793.230.164), de los cuales el aporte de la SDIS es por la suma de SETECIENTOS TRECE MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL CIENTO CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 713.907.148), en dinero correspondiente al 90,00% y por parte del asociado la suma de SETENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS VEINTITRES MIL DIECISÉIS PESOS M/CTE ($$ 79.323.016), aporte en especie correspondiente al 10,00%.* *VALOR PAGO POR RESULTADOS: El valor de pago por resultados es hasta por la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE ($ 42.834.429), como aporte en dinero de la SDIS. El valor de pago por resultados constituye el valor que recibirá el ASOCIADO al alcanzar cada unidad de resultado según las métricas de pago estipuladas en el ANEXO TÉCNICO 5 de 5 PAGO POR RESULTADOS. El cálculo del monto máximo para el PpR para el convenio de asociación, se obtiene al multiplicar el valor de los aportes de la SDIS por el porcentaje del valor establecido, que en este caso es del 6%*
ADICIONES:	*N/A*
REINVERSIONES:	*N/A*

REDISTRIBUCIÓN:	REDISTRIBUIR los recursos disponibles del convenio por valor de CINCO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE ($5.698.917) así: **Parágrafo 1:** El Asociado aportó en su oferta inicial para el concepto de gasto de PIGA, un valor de 5.698.917, valor que fue redistribuido en los conceptos de gastos "desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales para la operación" por valor 3.710.521 y "desgaste y uso dotación para los niños" por valor de 1.988.396, como se identifica en la tabla 1. **Parágrafo 2**: Teniendo en cuenta que el valor total del concepto de gasto "desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales para la operación" es de 15.589.895 y que el Asociado inicialmente había aportado 11.879.374, y con la redistribución aporta un mayor valor por 3.710.521, quedando este concepto de gasto financiado por los $15.589.895 por el Asociado en un 100%. **Parágrafo 3:** Teniendo en cuenta que el valor total del concepto de gasto "desgaste y uso dotación para los niños" es de $20.069.996 y que el Asociado inicialmente había aportado $15.392.896 y con la redistribución aporta un mayor valor por 1.988.396 quedo este concepto de gasto financiado por el Asociado en $17.381.292 y por la SDIS en $2.688.704 para un valor total de los $20.069.996, de los cuales el Asociado aporta el 86,60% y la SDIS el 13,40%. **Parágrafo 4:** De acuerdo con lo anterior, el aporte del Asociado en el concepto de gasto PIGA, por valor de 5.698.917, fue redistribuido con la presente modificación en los conceptos de gastos así: • Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales para la operación por valor 3.710.521 • Desgaste y uso dotación para los niños por valor de 1.988.396. Por lo tanto la redistribución del Asociado, afectó los aportes que tenía la SDIS inicialmente en estos conceptos, haciendo que se disminuyera el valor de los aportes de la SDIS en los mismos conceptos "desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales para la operación" por valor 3.710.521 y "desgaste y uso dotación para los niños" por valor de 1.988.396, estos valores pasaron a financiar el 100% del concepto de PIGA por valor de 5.698.917, por la SDIS, como se observa en la tabla 1.
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*N/A*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*SDIS $713.907.148* *ASOCIADO $79.323.016*

COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	*Las actividades financieras y contables realizada durante el periodo del 03 de Junio al 30 de Junio de 2025, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).*	*sharepoint/Convenio 8414-2025 Pepaso/Junio/Aspectos Financieros/Compromiso 1/Libro Auxiliar Contable..*

2. Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	*Las obligaciones adquiridas para el periodo comprendido entre el 03 de Junio al 30 de Junio de 2025, para el funcionamiento del Jardín Infantil con proveedores, fueron presentadas a la supervisión para en el respectivo mes.*	*sharepoint/Convenio 8414-2025 Pepaso/ Junio /Aspectos Financieros/Facturas Electrónicas/Transferencias Bancarias.*
3.Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar..	*El pago de las obligaciones con el talento humano fue cancelado dentro del tiempo establecido.*	*Para el periodo del 03 de Junio al 30 de Junio de 2025, se cargaron los soportes en sharepoint/Convenio 8414-2025 Pepaso/Aspectos Financieros/Compromiso 6/Aporte SDIS/Talento Humano/Facturas Electrónicas/Transferencias Bancarias.*
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	*El convenio se encuentra en etapa de ejecución, por tanto, no se desarrollan actividades para esta obligación*	*No aplica.*
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	*Para el mes de Junio de 2025 no se han recibido recursos en el marco del convenio.*	*Los soportes de la ejecución del convenio para el mes de Junio 2025, se presentan a la supervisión para el respectivo desembolso.* *Los soportes se encuentran adjuntos en la obligación N° 1, 6.* *Para el periodo del 03 de Junio al 30 de Junio de 2025 se cargaron los soportes en sharepoint/Convenio 8414-2025 Pepaso/ Junio /Aspectos Financieros/ Facturas Electrónicas/Transferencias Bancarias.*
6. Suministrar de forma mensual el informe cualitativo, cuantitativo y financiero con sus respectivos soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el SOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	*Se presentaron los soportes correspondientes al periodo comprendido entre el 03 de Junio al 30 de Junio de 2025, los cuales dan cuenta de la ejecución de los recursos de la SDIS y el aporte del Asociado, conforme a la propuesta presentada en el proceso competitivo.*	*Para el periodo del 03 de Junio al 30 de Junio de 2025 se cargaron los soportes en sharepoint/Convenio 8414-2025 Pepaso/ Junio /Aspectos Financieros/Facturas Electrónicas/Transferencias Bancarias.*
7. Registrar y aportar certificado(s) expedido por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras. Registrar y aportar	*Indicar que si se optó por el beneficio de pago por resultado*	*Carta de aceptación*

certificado(s) expedido por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras.		

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PERIODO

TIPO DE COSTO	CONCEPTO	VALOR APORTE SDIS	VALOR APORTE ASOCIADO
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.216.240	
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 21.192.696	
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5.553.520	
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.183.160	
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 6.711.589	
	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 6.787.875	
	DINAMIZADOR PEDAGOGICO		
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO		$ 5.236.793
	VIGILANCIA	$ 5.984.351	
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN		$ 2.108.778
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ 363.689	$ 2.351.093
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 1.349.129	
	MATERIAL DIDACTICO	$ 1.314.463	$ 1.314.463
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ 761.734	
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 3.282.750	
	PAPELERÍA NIÑOS	$ 929.077	
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN		
	CAMINADORES - ALIMENTACIÓN		
	PÁRVULOS - ALIMENTACIÓN	$ 2.132.676	
	PRE JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$ 8.019.610	
	JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$ 8.540.088	
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 108.442	
	PIGA	$ 490.000	
	MANTENIMIENTOS MENORES	$ 1.099.988	
TOTAL		$ 81.021.077	$ 11.011.127
PAGO POR RESULTADOS		$	

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

SI X NO __

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

COLABORADORES(AS) CONTRATADOS(AS)

CARGO	NOMBRE	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	TIPO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	ANGIE JOHANNA SEGURA DELGADO	52785518	OPS	03/06/2025	05/12/2025
PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	NANCY STELLA DUARTE GONZÁLEZ	53036875	OPS	03/06/2025	05/12/2025
PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	ROSA ANGELICA RAMIREZ OROZCO	1030534883	OPS	03/06/2025	05/12/2025
PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	DIANA MILENA ECHEVERRY CARVAJAL	53135852	OPS	03/06/2025	05/12/2025
PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	SANDY LISETH ROMERO MATIZ	1022925917	OPS	03/06/2025	05/12/2025
PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	YULY PAOLA PATIÑO SAINEA	1023861420	OPS	03/06/2025	05/12/2025
PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	ANGIE CAROLINA QUIROGA GUALTEROS	1033742093	OPS	03/06/2025	05/12/2025
AUXILIAR ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	SARA YANETH HILARION CHAVARRO	53011957	OPS	03/06/2025	05/12/2025
AUXILIAR ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	KELLY DAYHANA PAJOY CAMACHO	1012431352	OPS	03/06/2025	05/12/2025
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	NICOLE DAYANA PADILLA CARRERO	1012316891	OPS	03/06/2025	05/12/2025

AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	SANDRA MILENA CASTRO VELA	52465934	OPS	03/06/2025	05/12/2025
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	MILEIDYS DEL VALLE IBARRA SIERRA	40929006	OPS	03/06/2025	05/12/2025
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	LAURA CAMILA ESCUDERO RUIZ	1016010832	OPS	03/06/2025	05/12/2025
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	MARIA TERESA GARCÍA ROMERO	52325086	OPS	03/06/2025	05/12/2025
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	YEIMY ANDREA TANGARIFE LOPEZ	1012404994	OPS	03/06/2025	05/12/2025
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	YENNY ANDREA SANCHEZ CELEITA	1012369899	OPS	03/06/2025	05/12/2025
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	ANGIE JOHANNA SEGURA DELGADO	52785518	OPS	03/06/2025	05/12/2025
PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	NANCY STELLA DUARTE GONZÁLEZ	53036875	OPS	03/06/2025	05/12/2025

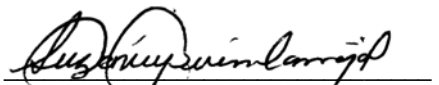
RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

TALENTO HUMANO CONTRATADO POR OPS

NOMBRE	EPS	FONDO DE PENSIONES	*ARL*	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	PERIODO PAGADO	VALOR PAGADO
ANGIE JOHANNA SEGURA DELGADO	FAMISANAR	COLPENSIONES	POSITIVA	87721730	27/06/2025	JUNIO	$570.200
NANCY STELLA DUARTE GONZÁLEZ	SURA	PROTECCIÓN	POSITIVA	87721730	27/06/2025	JUNIO	$447.500
ROSA ANGELICA RAMIREZ OROZCO	SANITAS	PROTECCIÓN	POSITIVA	87721730	27/06/2025	JUNIO	$447.500
DIANA MILENA ECHEVERRY CARVAJAL	COMPENSAR	PORVENIR	POSITIVA	87721730	27/06/2025	JUNIO	$447.500
SANDY LISETH	FAMISANAR	COLFONDOS	POSITIVA	87721730	27/06/2025	JUNIO	$477.800

ROMERO MATIZ							
YULY PAOLA PATIÑO SAINEA	SALUD TOTAL	COLPENSIONES	POSITIVA	87721730	27/06/2025	JUNIO	$447.500
ANGIE CAROLINA QUIROGA GUALTEROS	SALUD TOTAL	COLPENSIONES	POSITIVA	87721730	27/06/2025	JUNIO	$477.800
SARA YANETH HILARION CHAVARRO	FAMISANAR	COLPENSIONES	POSITIVA	87721730	27/06/2025	JUNIO	$420.700
KELLY DAYHANA PAJOY CAMACHO	FAMISANAR	PORVENIR	POSITIVA	87721730	27/06/2025	JUNIO	$420.700
NICOLE DAYANA PADILLA CARRERO	COMPENSAR	COLPENSIONES	POSITIVA	87721730	27/06/2025	JUNIO	$420.700
SANDRA MILENA CASTRO VELA	SURA	PORVENIR	POSITIVA	87721730	27/06/2025	JUNIO	$440.500
MILEIDYS DEL VALLE IBARRA SIERRA	FAMISANAR	COLPENSIONES	POSITIVA	87721730	27/06/2025	JUNIO	$440.500
LAURA CAMILA ESCUDERO RUIZ	CAPITAL SALUD	COLPENSIONES	POSITIVA	87721730	27/06/2025	JUNIO	$440.500
MARIA TERESA GARCÍA ROMERO	COMPENSAR	COLPENSIONES	POSITIVA	1073050164	30/06/2025	JUNIO	$469.000
YEIMY ANDREA TANGARIFE LOPEZ	NUEVA EPS	PORVENIR	POSITIVA	87721730	27/06/2025	JUNIO	$440.500
YENNY ANDREA SANCHEZ CELEITA	SURA	COLFONDOS	POSITIVA	87721730	27/06/2025	JUNIO	$469.000

FECHA DE ELABORACIÓN: 29/08/2025



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



FIRMA DEL REVISOR FISCAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250828-180954-17df66-50301330
2025-08-28T18:24:35-05:00 - Pagina 4 de 8

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO

PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS	RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
ANO	**$ 46.645.080**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ 46.645.080**	**$ -**	**$ 46.645.080**	
RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.216.240	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 4.216.240	$ -	$ 4.216.240	
EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 21.192.696	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 21.192.696	$ -	$ 21.192.696	
TENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5.553.520	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 5.553.520	$ -	$ 5.553.520	
NISTRATIVO	$ 2.183.160	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 2.183.160	$ -	$ 2.183.160	No aplica
ERVICIOS GENERALES	$ 6.711.589	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 6.711.589	$ -	$ 6.711.589	
NIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 6.787.875	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 6.787.875	$ -	$ 6.787.875	
PEDAGÓGICO	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	

ACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	FECHA DE PAGO	BANCO	N CUENTA	MEDIO DE PAGO
PAGO NOMINA / HONORARIOS	27/06/2025	CONFIAR COOPERATIVA FINANCIERA	480007046	TRANSFERENCIA
FORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**	**N° DE PLANILLA**	**N° DE AFILIADOS**
O PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	27/06/2025	MI PLANILLA	87721730	15

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO

MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
CIERRE POR ARRIENDO	ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ M.	03/06/2025	03/06/2025	$ -	$ 5.236.793	$ 5.236.793	Cuenta de cobro $5.500.000, Junio $5.236.793
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO				**$ -**	**$ 5.236.793**	**$ 5.236.793**	

VIGILANCIA - COSTO FIJO

EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
SEGURIDAD PRIVADA ASESORIAS Y SERVICIOS LTDA	VAS 1593	20/06/2025	27/06/2025	$ 5.984.351	$ -	$ 5.984.351	Factura $6.411.804, junio 2025 $5.984.351.
TOTAL VIGILANCIA				**$ 5.984.351**	**$ -**	**$ 5.984.351**	

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
CERIFICADO	ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ M.	30/06/2025	$ -	$ 2.108.778	$ 2.108.778	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 2.108.778**	**$ 2.108.778**	

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
CERIFICADO	ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ M.	30/06/2025	$ 363.689	$ 2.351.093	$ 2.714.782	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ 363.689**	**$ 2.351.093**	**$ 2.714.782**	

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
SERVISUMINNISTROS LOS ANDES SAS	901913467-2	SSLA37	23/06/2025	$ 1.349.129	$ -	$ 1.349.129	Factura $1.456.479 se aplica nota crédito $71.750 y descuento $35.600. Junio $1.349.129
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 1.349.129**	**$ -**	**$ 1.349.129**	

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
ANDREA MILENA MORENO ESPITIA - MULTISUMMIISTROS REHOBOT	52.844.072-1	FEMR 1164	11/06/2025	$ 1.314.463	$ 1.314.463	$ 2.628.926	Factura $2.722.720, junio $2.628.926, saldo $93.794
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ 1.314.463**	**$ 1.314.463**	**$ 2.628.926**	

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
ANDREA MILENA MORENO ESPITIA - MULTISUMMIISTROS REHOBOT	52.844.072-1	FEMR 1162	11/06/2025	$ 761.734	$ -	$ 761.734	Factura $763.861, junio $761.734, saldo $2.127
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ 761.734**	**$ -**	**$ 761.734**	

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
SERVISUMINNISTROS LOS ANDES SAS	901913467-2	SSLA38	23/06/2025	$ 2.252.050	$ -	$ 2.252.050	Factura 2.368.649, descuento $116.599, junio 2.252.050
SERVISUMINNISTROS LOS ANDES SAS	901913467-2	SSLA39	23/06/2025	$ 591.350	$ -	$ 591.350	No aplica
SERVISUMINNISTROS LOS ANDES SAS	901913467-2	SSLA48	24/06/2025	$ 369.450	$ -	$ 369.450	No aplica
SERVISUMINNISTROS LOS ANDES SAS	901913467-2	SSLA49	24/06/2025	$ 69.900	$ -	$ 69.900	No aplica
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 3.282.750**	**$ -**	**$ 3.282.750**	

PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
ANDREA MILENA MORENO ESPITIA - MULTISUMMIISTROS REHOBOT	52.844.072-1	FEMR 1163	11/06/2025	$ 929.077	$ -	$ 929.077	Factura $1.424.241, junio $929.077, saldo $495164.
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ 929.077**	**$ -**	**$ 929.077**	

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
AGROPECUARIA DE CUNDINAMARCA	901068800-7	FAV 262	25/06/2025	$ 7.848.182	$ -	$ 7.848.182	Factura $8.418.757, descuento nota credito y acta nutrición $570.575, junio $7.848.182. (nota crédito $544.675)
S SAS	901405570-4	FEV - RM3740	24/06/2025	$ 1.200.538	$ -	$ 1.200.538	Factura $1.238.628, descuento $38.090, junio $1.200.538
S SAS	901405570-4	FEV - RM3743	24/06/2025	$ 55.550	$ -	$ 55.550	Factura $60.500, descuento $4.950, Junio $55.550.
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 9.104.270**	**$ -**	**$ 9.104.270**	

ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
BERTO MUÑOIZ JUNCO - EL IMPERIO DE LAS CARNES MUÑOZ	80513666-8	FEM2860	24/06/2025	$ 3.959.675	$ -	$ 3.959.675	Factura $3.988.675, descuento $29.900, Junio $3.959.675.
TROS LOS ANDES S.A.S	901913467-2	SSLA30	21/06/2025	$ 748.000	$ -	$ 748.000	Factura $782.000, descuento $34.000, Junio $748.000
TROS LOS ANDES S.A.S	901913467-2	SSLA34	21/06/2025	$ 806.196	$ -	$ 806.196	No aplica
SERVISUMINISTROS LOS ANDES S.A.S	901913467-3	SSLA36	22/06/2025	$ 125.826	$ -	$ 125.826	No aplica
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5909457-3	RIJ2894	22/06/2024	$ 3.948.407	$ -	$ 3.948.407	Factura $4.289.100, descuento $50.600, descuento cobertura $290.093 Junio $4.238.500
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 9.588.104**	**$ -**	**$ 9.588.104**	
TOTAL ALIMENTOS				**$ 18.692.374**	**$ -**	**$ 18.692.374**	

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION					OBSERVACIONES
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
ENERGIA - CTA. CTO. 2149974-9 # 356667541-0	ERIKA MAYERLI RODRIGUEZ MARTINEZ	$ 12.088	$ -	$ 12.088	Factura $99.400, se tienen en cuenta 11 días de energia $12.088 No se tiene en cuenta factura de aseo (no esta dentro del periodo)
ENERGIA - CTA. CTO # 3289339-6	ERIKA MAYERLI RODRIGUEZ MARTINEZ	$ 19.446	$ -	$ 19.446	Factura $53.035, se tienen en cuenta 11 días de energia $19.446.
INTERNET - CTA. CTO. 07468639-2	ERIKA MAYERLI RODRIGUEZ MARTINEZ	$ 76.908	$ -	$ 76.908	Factura $84.900, descuento $2.499 (servicio de TV). Se tienen en cuenta 28 días $76.908.
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 108.442**	**$ -**	**$ 108.442**	

PIGA - COSTO POR REALIZACION							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
LEONARDO MONGUI CONTRERAS	80745926	CUENTA DE COBRO	24/06/2025	$ 490.000	$ -	$ 490.000	No aplica
TOTAL PIGA				**$ 490.000**	**$ -**	**$ 490.000**	

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACION							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
LEONARDO MONGUI CONTRERAS	80745926	CUENTA DE COBRO	24/06/2025	$ 1.099.988	$ -	$ 1.099.988	No aplica
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ 1.099.988**	**$ -**	**$ 1.099.988**	

TOTAL EJECUCIÓN MENSUAL			**$ 81.021.077**	**$ 11.011.127**	**$ 92.032.204**

QUIEN ATIENDE LA VERIFICACION:			QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÒN:		
NOMBRE: LUZ DARY BUENO CARVAJAL	CARGO:	REPRESENTANTE LEGAL	NOMBRE:	YURANY CAROLINA FORERO NOVA	
CÉDULA DE CIUDADANÍA: 51.707.142			CÉDULA DE CIUDADANÍA:		53.049.141 de Bogotá

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250828-180954-17df65-50301330
2025-08-28T18:24:35-05:00 - Pagina 5 de 8

FUNDACION PEPASO
(Nit: 860,524,015-1)
Libro Auxiliar por Centro (de 03/JUN/2025 a 30/JUN/2025)

FECHA	DOCUMENTO	CONCEPTO	NIT/CEDULA	NOMBRE DEL	DEBITOS	CREDITOS
60 JI KENNEDY PEPASO 8424						...V I E N E
60002 TALENTO HUMANO	233525	Honorarios	...Saldo inicial			0.00
27/06/2025	CE 00011244	PAGO DE HONORARIOS JUNIO 2025	53011957	HILARION	2,329,236.00	
27/06/2025	CE 00011244	PAGO DE HONORARIOS JUNIO 2025	40929006	IBARRA SIERRA	1,775,085.00	
27/06/2025	CE 00011244	PAGO DE HONORARIOS JUNIO 2025	1023861420	PATIÑO SAINEA	3,050,496.00	
27/06/2025	CE 00011244	PAGO DE HONORARIOS JUNIO 2025	1030534883	RAMIREZ OROZCO	3,050,496.00	
27/06/2025	CE 00011244	PAGO DE HONORARIOS JUNIO 2025	52325086	GARCIA ROMERO	2,240,768.00	
27/06/2025	CE 00011244	PAGO DE HONORARIOS JUNIO 2025	53036875	DUARTE GONZALEZ	3,050,496.00	
27/06/2025	CE 00011244	PAGO DE HONORARIOS JUNIO 2025	52465934	CASTRO VEGA	1,775,085.00	
27/06/2025	CE 00011244	PAGO DE HONORARIOS JUNIO 2025	1033742093	QUIROGA	3,020,196.00	
27/06/2025	CE 00011244	PAGO DE HONORARIOS JUNIO 2025	1012316891	PADILLA CARRERO	1,741,371.00	
27/06/2025	CE 00011244	PAGO DE HONORARIOS JUNIO 2025	1022925917	ROMERO MATIZ	3,020,196.00	
27/06/2025	CE 00011244	PAGO DE HONORARIOS JUNIO 2025	1012369899	SANCHEZ CELEITA	1,771,768.00	
27/06/2025	CE 00011244	PAGO DE HONORARIOS JUNIO 2025	53135852	ECHEVERRY	3,050,496.00	
27/06/2025	CE 00011244	PAGO DE HONORARIOS JUNIO 2025	1016010832	ESCUDERO RUIZ	1,775,085.00	
27/06/2025	CE 00011244	PAGO DE HONORARIOS JUNIO 2025	1012431352	KELLY DAYHANA	2,329,236.00	
27/06/2025	CE 00011244	PAGO DE HONORARIOS JUNIO 2025	1012404994	TANGARIFE LOPEZ	1,800,268.00	
27/06/2025	CE 00011244	PAGO DE HONORARIOS JUNIO 2025	52785518	SEGURA DELGADO	3,605,311.00	
30/06/2025	CC 00000782	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	52785518	SEGURA DELGADO		3,605,311.00
30/06/2025	CC 00000782	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	1022925917	ROMERO MATIZ		3,020,196.00
30/06/2025	CC 00000782	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	1016010832	ESCUDERO RUIZ		1,775,085.00
30/06/2025	CC 00000782	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	53135852	ECHEVERRY		3,050,496.00
30/06/2025	CC 00000782	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	1012404994	TANGARIFE LOPEZ		1,800,268.00
30/06/2025	CC 00000782	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	53036875	DUARTE GONZALEZ		3,050,496.00
30/06/2025	CC 00000782	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	1012369899	SANCHEZ CELEITA		1,771,768.00
30/06/2025	CC 00000782	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	52465934	CASTRO VEGA		1,775,085.00
30/06/2025	CC 00000782	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	52325086	GARCIA ROMERO		2,240,768.00
30/06/2025	CC 00000782	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	53011957	HILARION		2,329,236.00
30/06/2025	CC 00000782	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	1012431352	KELLY DAYHANA		2,329,236.00
30/06/2025	CC 00000782	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	1033742093	QUIROGA		3,020,196.00
30/06/2025	CC 00000782	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	1012316891	PADILLA CARRERO		1,741,371.00
30/06/2025	CC 00000782	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	40929006	IBARRA SIERRA		1,775,085.00
30/06/2025	CC 00000782	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	1023861420	PATIÑO SAINEA		3,050,496.00
30/06/2025	CC 00000782	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	1030534883	RAMIREZ OROZCO		3,050,496.00
					39,385,589.00	39,385,589.00
				Saldo a 30/JUN/2025		0.00
60002 TALENTO HUMANO	233575	Pago de planilla sgss	...Saldo inicial			0.00
27/06/2025	CE 00011241	PAGO DE PLANILLA SGSS No	1012316891	PADILLA CARRERO	420,700.00	
27/06/2025	CE 00011241	PAGO DE PLANILLA SGSS No	1022925917	ROMERO MATIZ	477,800.00	
27/06/2025	CE 00011241	PAGO DE PLANILLA SGSS No	1030534883	RAMIREZ OROZCO	447,500.00	
27/06/2025	CE 00011241	PAGO DE PLANILLA SGSS No	1023861420	PATIÑO SAINEA	447,500.00	
27/06/2025	CE 00011241	PAGO DE PLANILLA SGSS No	1033742093	QUIROGA	477,800.00	
27/06/2025	CE 00011241	PAGO DE PLANILLA SGSS No	53011957	HILARION	420,700.00	
27/06/2025	CE 00011241	PAGO DE PLANILLA SGSS No	52785518	SEGURA DELGADO	570,200.00	
27/06/2025	CE 00011241	PAGO DE PLANILLA SGSS No	1012431352	KELLY DAYHANA	420,700.00	
27/06/2025	CE 00011241	PAGO DE PLANILLA SGSS No	53135852	ECHEVERRY	447,500.00	
27/06/2025	CE 00011241	PAGO DE PLANILLA SGSS No	52465934	CASTRO VEGA	440,500.00	
27/06/2025	CE 00011241	PAGO DE PLANILLA SGSS No	53036875	DUARTE GONZALEZ	447,500.00	
27/06/2025	CE 00011241	PAGO DE PLANILLA SGSS No	40929006	IBARRA SIERRA	440,500.00	
27/06/2025	CE 00011241	PAGO DE PLANILLA SGSS No	1016010832	ESCUDERO RUIZ	440,500.00	
27/06/2025	CE 00011241	PAGO DE PLANILLA SGSS No	1012404994	TANGARIFE LOPEZ	440,500.00	
27/06/2025	CE 00011241	PAGO DE PLANILLA SGSS No	1012369899	SANCHEZ CELEITA	469,000.00	
30/06/2025	CC 00000782	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	1030534883	RAMIREZ OROZCO		447,500.00
30/06/2025	CC 00000782	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	53135852	ECHEVERRY		447,500.00
30/06/2025	CC 00000782	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	1022925917	ROMERO MATIZ		477,800.00
30/06/2025	CC 00000782	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	53036875	DUARTE GONZALEZ		447,500.00
						...P A S A

FECHA	DOCUMENTO	CONCEPTO	NIT/CEDULA	NOMBRE DEL	DEBITOS	CREDITOS
						...V I E N E
30/06/2025	CC 00000782	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	53011957	HILARION		420,700.00
30/06/2025	CC 00000782	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	1033742093	QUIROGA		477,800.00
30/06/2025	CC 00000782	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	1023861420	PATIÑO SAINEA		447,500.00
30/06/2025	CC 00000782	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	52785518	SEGURA DELGADO		570,200.00
30/06/2025	CC 00000782	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	1012316891	PADILLA CARRERO		420,700.00
30/06/2025	CC 00000782	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	40929006	IBARRA SIERRA		440,500.00
30/06/2025	CC 00000782	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	1016010832	ESCUDERO RUIZ		440,500.00
30/06/2025	CC 00000782	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	1012404994	TANGARIFE LOPEZ		440,500.00
30/06/2025	CC 00000782	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	1012431352	KELLY DAYHANA		420,700.00
30/06/2025	CC 00000782	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	1012369899	SANCHEZ CELEITA		469,000.00
30/06/2025	CC 00000782	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	52465934	CASTRO VEGA		440,500.00
					6,808,900.00	6,808,900.00
				Saldo a 30/JUN/2025		0.00

60002 TALENTO HUMANO 51800205 Asesoria tecnica ...Saldo inicial 0.00

30/06/2025	CC 00000782	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	53011957	HILARION	2,776,760.00	
30/06/2025	CC 00000782	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	1012316891	PADILLA CARRERO	2,183,160.00	
30/06/2025	CC 00000782	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	40929006	IBARRA SIERRA	2,237,196.00	
30/06/2025	CC 00000782	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	1022925917	ROMERO MATIZ	3,532,116.00	
30/06/2025	CC 00000782	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	1023861420	PATIÑO SAINEA	3,532,116.00	
30/06/2025	CC 00000782	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	52465934	CASTRO VEGA	2,237,196.00	
30/06/2025	CC 00000782	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	1030534883	RAMIREZ OROZCO	3,532,116.00	
30/06/2025	CC 00000782	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	1033742093	QUIROGA	3,532,116.00	
30/06/2025	CC 00000782	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	1012431352	KELLY DAYHANA	2,776,760.00	
30/06/2025	CC 00000782	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	1012369899	SANCHEZ CELEITA	2,262,625.00	
30/06/2025	CC 00000782	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	52325086	GARCIA ROMERO	2,262,625.00	
30/06/2025	CC 00000782	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	53036875	DUARTE GONZALEZ	3,532,116.00	
30/06/2025	CC 00000782	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	1016010832	ESCUDERO RUIZ	2,237,196.00	
30/06/2025	CC 00000782	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	1012404994	TANGARIFE LOPEZ	2,262,625.00	
30/06/2025	CC 00000782	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	53135852	ECHEVERRY	3,532,116.00	
30/06/2025	CC 00000782	SERVICIOS JI KENNEDY MES DE	52785518	SEGURA DELGADO	4,216,240.00	
					46,645,079.00	0.00
				Saldo a 30/JUN/2025	46,645,079.00	

60003 VIGILANCIA 51800303 Iva descontable 19% ...Saldo inicial 0.00

20/06/2025	CA 00005250	FAC 1593 VIGILANCIA KENNEDY	830049560-6	SEGURIDAD	119,553.00	
					119,553.00	0.00
				Saldo a 30/JUN/2025	119,553.00	

60003 VIGILANCIA 51800601 Aseo y vigilancia ...Saldo inicial 0.00

20/06/2025	CA 00005250	FAC 1593 VIGILANCIA KENNEDY	830049560-6	SEGURIDAD	6,292,252.00	
					6,292,252.00	0.00
				Saldo a 30/JUN/2025	6,292,252.00	

60004 ASEO INSTITUCIONAL 51800303 Iva descontable 19% ...Saldo inicial 0.00

23/06/2025	CA 00005252	FAC SSLA40 COMPRA DE ASEO	901913467-2	SERVISUMINISTROS	2,970.00	
25/06/2025	ND 00000032	ND6 APLICADA FAC SSLA37	901913467-2	SERVISUMINISTROS		11,456.00
25/06/2025	CA 00005251	FAC SSLA37 COMPRA DE ASEO	901913467-2	SERVISUMINISTROS	232,547.00	
					235,517.00	11,456.00
				Saldo a 30/JUN/2025	224,061.00	

60004 ASEO INSTITUCIONAL 51801102 Elementos de aseo y ...Saldo inicial 0.00

23/06/2025	CA 00005252	FAC SSLA40 COMPRA DE ASEO	901913467-2	SERVISUMINISTROS	15,630.00	
25/06/2025	ND 00000032	ND6 APLICADA FAC SSLA37	901913467-2	SERVISUMINISTROS		60,294.00
25/06/2025	CA 00005251	FAC SSLA37 COMPRA DE ASEO	901913467-2	SERVISUMINISTROS	1,223,932.00	

FECHA	DOCUMENTO	CONCEPTO	NIT/CEDULA	NOMBRE DEL	DEBITOS	CREDITOS
					1,239,562.00	60,294.00
				Saldo a 30/JUN/2025	1,179,268.00	
60005	MATERIAL DIDACTICO	51800303 Iva descontable 19%		...Saldo inicial	0.00	
25/06/2025	CA 00005253	FAC FEM1164 COMPRA DE	52844072-1	MULTISUMINISTROS	434,720.00	
					434,720.00	0.00
				Saldo a 30/JUN/2025	434,720.00	
60005	MATERIAL DIDACTICO	51801103 Utiles, papeleria y		...Saldo inicial	0.00	
25/06/2025	CA 00005253	FAC FEM1164 COMPRA DE	52844072-1	MULTISUMINISTROS	2,288,000.00	
					2,288,000.00	0.00
				Saldo a 30/JUN/2025	2,288,000.00	
60006	PAPELERIA	51800303 Iva descontable 19%		...Saldo inicial	0.00	
26/06/2025	CA 00005254	FAC FEM1162 COMPRA DE	52844072-1	MULTISUMINISTROS	121,961.00	
					121,961.00	0.00
				Saldo a 30/JUN/2025	121,961.00	
60006	PAPELERIA	51801103 Utiles, papeleria y		...Saldo inicial	0.00	
26/06/2025	CA 00005254	FAC FEM1162 COMPRA DE	52844072-1	MULTISUMINISTROS	641,900.00	
					641,900.00	0.00
				Saldo a 30/JUN/2025	641,900.00	
60007	ASEO PERSONAL	51800303 Iva descontable 19%		...Saldo inicial	0.00	
23/06/2025	CA 00005255	FAC SSLA38 COMPRA DE ASEO	901913467-2	SERVISUMINISTROS	378,188.00	
23/06/2025	CA 00005256	FAC SSLA39 COMPRA DE ASEO	901913467-2	SERVISUMINISTROS	94,417.00	
24/06/2025	CA 00005257	FAC SSLA48 COMPRA DE ASEO	901913467-2	SERVISUMINISTROS	58,988.00	
24/06/2025	CA 00005258	FAC SSLA49 COMPRA DE ASEO	901913467-2	SERVISUMINISTROS	11,161.00	
					542,754.00	0.00
				Saldo a 30/JUN/2025	542,754.00	
60007	ASEO PERSONAL	51801102 Elementos de aseo y		...Saldo inicial	0.00	
23/06/2025	CA 00005255	FAC SSLA38 COMPRA DE ASEO	901913467-2	SERVISUMINISTROS	1,990,461.00	
23/06/2025	CA 00005256	FAC SSLA39 COMPRA DE ASEO	901913467-2	SERVISUMINISTROS	496,933.00	
24/06/2025	CA 00005257	FAC SSLA48 COMPRA DE ASEO	901913467-2	SERVISUMINISTROS	310,462.00	
24/06/2025	CA 00005258	FAC SSLA49 COMPRA DE ASEO	901913467-2	SERVISUMINISTROS	58,740.00	
					2,856,596.00	0.00
				Saldo a 30/JUN/2025	2,856,596.00	
60008	PAPELERIA NIÑOS	51800303 Iva descontable 19%		...Saldo inicial	0.00	
25/06/2025	CA 00005259	FAC FEMR1163 COMPRA DE	52844072-1	MULTISUMINISTROS	179,341.00	
					179,341.00	0.00
				Saldo a 30/JUN/2025	179,341.00	
60008	PAPELERIA NIÑOS	51801103 Utiles, papeleria y		...Saldo inicial	0.00	
25/06/2025	CA 00005259	FAC FEMR1163 COMPRA DE	52844072-1	MULTISUMINISTROS	1,244,900.00	
					1,244,900.00	0.00
				Saldo a 30/JUN/2025	1,244,900.00	
60009	ALIMENTOS	233595 Otros		...Saldo inicial		0.00
27/06/2025	CE 00011246	DSE 3738 PAGO DE TRANSPORTE	19356965	BUENO CARVAJAL	690,102.00	
30/06/2025	CA 00005270	DSE 3738 TRANSPORTE DE	19356965	BUENO CARVAJAL		690,102.00
					690,102.00	690,102.00
				Saldo a 30/JUN/2025		0.00
60009	ALIMENTOS	51800303 Iva descontable 19%		...Saldo inicial	0.00	

...P A S A

FECHA	DOCUMENTO	CONCEPTO	NIT/CEDULA	NOMBRE DEL	DEBITOS	CREDITOS
						...V I E N E
21/06/2025	CA 00005265	FAC SSLA34 COMPRA DE	901913467-2	SERVISUMINISTROS	96,756.00	
22/06/2025	CA 00005266	FAC RIJ2894 COMPRA DE	5909457	RIVERA GOMEZ	222,731.00	
22/06/2025	CA 00005267	FAC RIJ2897 COMPRA DE	5909457	RIVERA GOMEZ	96,901.00	
25/06/2025	CA 00005261	FAC REM3740 COMPRA DE	901405570-4	EVEREST RM & SAS	60,568.00	
					476,956.00	0.00
				Saldo a 30/JUN/2025	476,956.00	

60009 ALIMENTOS 51801101 Soporte nutricional ...Saldo inicial 0.00

21/06/2025	CA 00005265	FAC SSLA34 COMPRA DE	901913467-2	SERVISUMINISTROS	709,440.00	
21/06/2025	CA 00005264	FAC SSLA30 COMPRA DE	901913467-2	SERVISUMINISTROS	782,000.00	
22/06/2025	CA 00005267	FAC RIJ2897 COMPRA DE	5909457	RIVERA GOMEZ	1,871,468.00	
22/06/2025	CA 00005269	FAC RIJ2907 COMPRA DE	5909457	RIVERA GOMEZ	544,675.00	
22/06/2025	CA 00005266	FAC RIJ2894 COMPRA DE	5909457	RIVERA GOMEZ	4,066,369.00	
24/06/2025	CA 00005263	FAC FEM2860 COMPRA DE	80513666	MUÑOZ JUNCO	3,988,675.00	
25/06/2025	CA 00005262	FAC REM3743 COMPRA DE	901405570-4	EVEREST RM & SAS	60,500.00	
25/06/2025	CA 00005261	FAC REM3740 COMPRA DE	901405570-4	EVEREST RM & SAS	1,178,060.00	
25/06/2025	ND 00000033	NC 23 APLICADA A FAC FAV262	901068800-7	FEDERACION		544,675.00
25/06/2025	CA 00005260	FAC FAV262 COMPRA DE	901068800-7	FEDERACION	8,418,757.00	
					21,619,944.00	544,675.00
				Saldo a 30/JUN/2025	21,075,269.00	

60009 ALIMENTOS 51801114 Transportes y acarreos ...Saldo inicial 0.00

30/06/2025	CA 00005270	DSE 3738 TRANSPORTE DE	19356965	BUENO CARVAJAL	700,000.00	
					700,000.00	0.00
				Saldo a 30/JUN/2025	700,000.00	

60010 PIGA 233595 Otros ...Saldo inicial 0.00

18/06/2025	CE 00011239	DSE 3734 PIGA KENNEDY	80745926	MONGUI	455,866.00	
30/06/2025	CA 00005272	DSE 3736 PIGA KENNEDY	80745926	MONGUI		455,866.00
					455,866.00	455,866.00
				Saldo a 30/JUN/2025		0.00

60010 PIGA 51800901 Reparaciones locativas ...Saldo inicial 0.00

30/06/2025	CA 00005272	DSE 3736 PIGA KENNEDY	80745926	MONGUI	490,000.00	
					490,000.00	0.00
				Saldo a 30/JUN/2025	490,000.00	

60011 USO DEL PREDIO 233540 Arrendamientos ...Saldo inicial 0.00

27/06/2025	CE 00011246	DSE 3731 PAGO DE ARRIENDO	79412933	AVILA MOLINA	5,307,500.00	
30/06/2025	CA 00005273	DSE 3731 ARRIENDO JUNIO 2025	79412933	AVILA MOLINA		5,307,500.00
					5,307,500.00	5,307,500.00
				Saldo a 30/JUN/2025		0.00

60011 USO DEL PREDIO 51800401 Construcciones y ...Saldo inicial 0.00

30/06/2025	CA 00005273	DSE 3731 ARRIENDO JUNIO 2025	79412933	AVILA MOLINA	5,500,000.00	
					5,500,000.00	0.00
				Saldo a 30/JUN/2025	5,500,000.00	

60012 DESGASTE DE MUEBLES 8915 Recibos gastos cofinanciacion ...Saldo inicial 0.00

30/06/2025	CA 00005276	DESGASTE MUEBLES ASOCIADO	860524015-1	FUNDACION PEPASO	2,108,778.00	
					2,108,778.00	0.00
				Saldo a 30/JUN/2025	2,108,778.00	

60013 DESGASTE DE NIÑOS 8915 Recibos gastos cofinanciacion ...Saldo inicial 0.00

30/06/2025	CA 00005276	DESGASTE NIÑOS ASOCIADO JUNIO	860524015-1	FUNDACION PEPASO	2,351,093.00	
30/06/2025	CA 00005276	DESGASTE NIÑOS SDIS JUNIO 2025	860524015-1	FUNDACION PEPASO	363,689.00	

FECHA	DOCUMENTO	CONCEPTO	NIT/CEDULA	NOMBRE DEL	DEBITOS	CREDITOS
					2,714,782.00	...V I ENE 0.00
				Saldo a 30/JUN/2025	2,714,782.00	
60014 SERVICIOS PUBLICOS	51800603	Energia electrica		...Saldo inicial	0.00	
20/06/2025	NCO 00001299	FAC 6929 LUZ DE KENNEDY	830037248-0	CODENSA	53,040.00	
20/06/2025	NCO 00001300	FAC 7541 LUZ DE KENNEDY	830037248-0	CODENSA	99,400.00	
					152,440.00	0.00
				Saldo a 30/JUN/2025	152,440.00	
60014 SERVICIOS PUBLICOS	51800604	Telefono		...Saldo inicial	0.00	
18/06/2025	NCO 00001301	FAC 4247 SERICIO DE TELEFONO	800153993	COMCEL S.A.	84,900.00	
					84,900.00	0.00
				Saldo a 30/JUN/2025	84,900.00	
60015 MANTENIMIENTOS	233595	Otros		...Saldo inicial		0.00
18/06/2025	CE 00011239	DSE 3733 MANTENIMIENTOS	80745926	MONGUI	1,023,374.00	
30/06/2025	CA 00005272	DSE 3735 MANTENMIENTOS	80745926	MONGUI		1,023,374.00
					1,023,374.00	1,023,374.00
				Saldo a 30/JUN/2025		0.00
60015 MANTENIMIENTOS	51800901	Reparaciones locativas		...Saldo inicial	0.00	
30/06/2025	CA 00005272	DSE 3735 MANTENMIENTOS	80745926	MONGUI	1,100,000.00	
					1,100,000.00	0.00
				Saldo a 30/JUN/2025	1,100,000.00	

Este informe se elaboró el 8 de Agosto del año 2025, 3:19 PM

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

ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002.

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

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

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

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

Dada en Bogotá, D.C., el primer (01) día del mes de septiembre de dos mil veinticinco (2025).

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

SEDE ADMINISTRATIVA
Kr 11 B Este # 43 A 54 Sur - Barrio Altamira
Teléfonos: 4672162 – 3202733258
fundacionpepaso@gmail.com

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

A880 0CF5 4774 B48F

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ MARTINEZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 52317106 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 79221-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *

Dado en BOGOTA a los 3 días del mes de Julio de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

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

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

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

79221-T



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

OSCAR EDUARDO FUENTES PEÑA
DIRECTOR GENERAL

230143 87722

Identificación Plástica S.A. 170014/0117

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

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

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

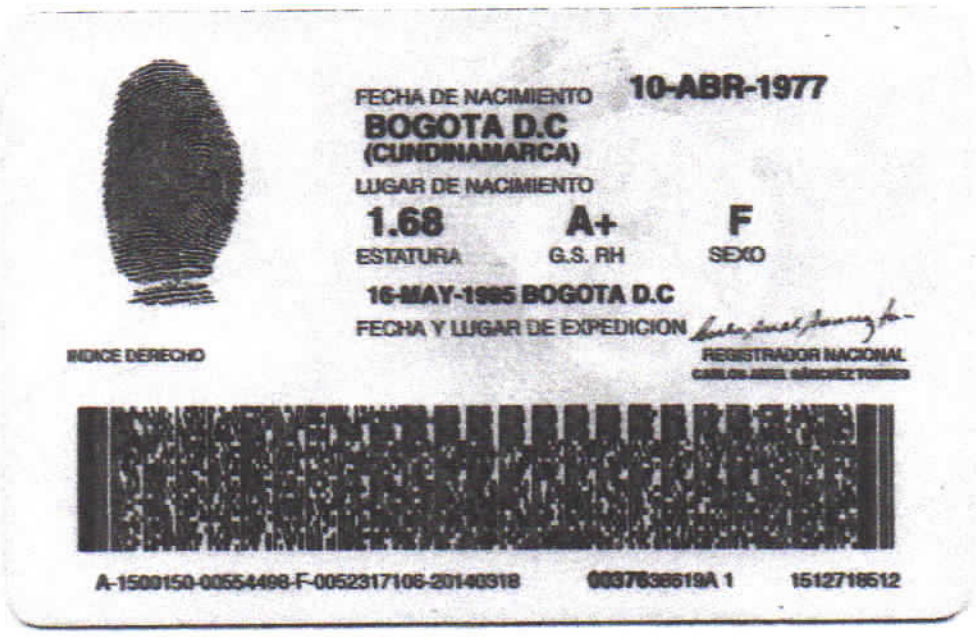
FIRMA



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 52.317.106
RODRIGUEZ MARTINEZ
APELLIDOS
ERIKA MAYERLY
NOMBRES

FIRMA



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

INDICE DERECHO

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

INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 8414 – 2025

Período a que corresponde el informe	DEL 03 DE JUNIO 2025 A 30 DE JUNIO 2025

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACIÓN PEPASO
NIT	860524015-1
DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN OFICIAL	CARRERA 11b ESTE # 43ª-54 SUR
NÚMERO DE CONTACTO	3202733258-3164911107
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	JARDÍN INFANTIL FUNDACIÓN PEPASO
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 42ª # 99-16 SUR
TELÉFONO DEL JARDÍN	5702886
RESPONSABLE DEL SERVICIO	ANGIE JOHANNA SEGURA DELGADO

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA GONZALEZ GOMEZ

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	8414/2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	23/05/2025
VALOR DEL CONVENIO	SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL CIENTO SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($793.230.164)
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 05 DE DICIEMBRE DE 2025, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA DE INICIO	03/06/2025
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	05/12/2025
PRORROGAS	Modificación X:
ADICIONES	Modificación X:
SUSPENSIÓN	Modificación X:
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 NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDÍN INFANTIL.	

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	● Se suscribió acta de inicio en fecha 03/06/2025, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	✓ **Anexo 1.1** Acta de Inicio
2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del convenio todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra	● Se incluyeron y asumieron dentro de los costos de la ejecución del convenio, los impuestos y contribuciones decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, sin embargo a la fecha no ha llegado el recibo	✓ No aplica.

carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	para realizar el pago correspondiente.	
3. 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 3.1** Instrumento de verificación componente bienestar integral 17/06/2025. ✓ **Anexo 3.2** Instrumento de verificación componente equipo humano liderazgo y gestion 18/06/2025. ✓ **Anexo 3.3** Instrumento de verificación componente interacciones y experiencias, familia y comunidades 24/06/2025. ✓ **Anexo 3.4** Instrumento de verificación componente condiciones de estructura y gestión ambiental 25/06/2025. ✓ **Anexo 3.5** Instrumento de verificación componente bienestar integral (facturación) 26/06/2025.
4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El ASOCIADO se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el ASOCIADO presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	● Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	✓ **Anexo 4.1** Certificado cuenta
5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	● Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto: ◆ Reconocimiento al uso del predio. ◆ Desgaste y uso de muebles y equipo industriales. ◆ Desgaste y uso de dotación para los niños. ◆ Material didáctico. ◆ PIGA.	✓ **Anexo 5.1** Instrumento de verificación Financiera
6. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos Técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las	● Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio. ■ La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de mobiliario,	Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones específicas. ✓ **Anexo 6.1** Cronograma de mantenimiento.

directrices impartidas por la SDIS.	dotación, elementos, y equipos, el cual se implementó durante el periodo del informe. ■ Durante el periodo reportado no se suministraron medicamentos. ■ Durante el periodo reportado no se suministraron complementos nutricionales. ■ Durante el mes reportado no se realizaron mantenimiento preventivos o correctivos en equipos. ● En el componente Bienestar integral se presentó observación a mejorar dado que la balanza pesa personas no cumple con las especificaciones relacionadas en el anexo técnico.	
7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos.	● Se elaboran informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de junio/2025.	✓ El instrumento de verificación financiera se encuentra cargado en el SharePoint compromisos generales **compromiso 5 anexo 5.1.** ✓ **Anexo 7.1** Radicado informe de gestión junio.
8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	● Durante el mes de junio no se generaron requerimientos por parte de la supervisión.	✓ No aplica.
9. 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 junio.	✓ Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado Fundación Pepaso ubicado en junio. ✓ Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.
10. 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 las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, 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 transversales, psicosocial, nutrición y estrategia entre pares.	✓ **Anexo 10.1** Acta acompañamiento psicología 04/06/2025. ✓ **Anexo 10.2** Acta acompañamiento psicología 06/06/2025. ✓ **Anexo 10.3** Acta acompañamiento psicología 10/06/2025. ✓ **Anexo 10.4** Acta acompañamiento técnico nutrición 19/06/2025. ✓ **Anexo 10.5** Acta acompañamiento estrategia entre pares 12/06/2025. ✓ **Anexo 10.6** Acta acompañamiento estrategia entre pares 19/06/2025. ✓ **Anexo 10.7** Acta acompañamiento estrategia entre pares fortalecimiento a maestras 19/06/2025.

11. 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 (junio) no se recibieron visitas de Entes de Control.	✓ No aplica.
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	➢ El 10 de junio de 2025 la responsable del servicio participó en la reunión de convenios realizada en Maria Goreti, convocada por la supervisora del convenio. ➢ El 13 de junio de 2025, la responsable del servicio participó en el comité técnico Local por medio de la plataforma teams, convocado por la subdirección local.	✓ **Anexo 12.1** Planilla asistencia. ✓ **Anexo 12.2** Correo convocatoria.
13. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital 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 (junio) se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. ➢ Para este fin, no se adelantó socialización toda vez que esta programada para el próximo 03/07/2025 con familias.	✓ **Anexo 13.1** Cronograma.
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	● Se participó en el comité técnico desarrollado el 13 de junio de 2025 de manera virtual.	✓ **Anexo 14.1** convocatoria comite.
15. 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 junio se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	✓ **Anexo 15.1** Certificado de Pequeño productor Fedecundi. ✓ **Anexo 15.2** Certificado de Pequeño productor Everest.
16. En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico 5 de 5 Pago por Resultados, garantizando la evidencia necesaria para la	● Se presentó el informe correspondiente al mes junio, en el cual se adjuntaron los soportes correspondientes a la métrica 1 y 2.	✓ **Anexo 16.1** Informe métrica 1 y 2 . ✓ **Anexo 16.2** Evidencia fotográfica Informe métrica 1 y 2 . ✓ **Anexo 16.3** propuesta pedagógica transversal.

evaluación y posible asignación de incentivos.		

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO:

COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros	● Los días 21, 22 y 23 de junio de 2025, se realizaron los siguientes arreglos en el JI: ✧ Desinstalada, compra e instalación de 2 win del baño primer piso. ✧ Instalación de 6 espejos. ✧ Emboquillada del mesón y parte de lavaplatos superior. ✧ Arreglo muro del cuarto de primeros auxilios. ✧ Compra e instalación de una toma GFCI. ✧ Compra e instalación de dos toma corrientes para la oficina. ✧ Arreglo e instalada de esquinero en salon segundo piso. ● Para el periodo informado (junio) 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.	✓ **Anexo 1.1** Cuenta de cobro.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio	● Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. ● Acorde con lo programado se realizaron mantenimientos en las áreas (cocina, áreas pedagógicas, cuarto de primeros auxilios, los cuales fueron: humedades, pintura, resane, emboquillada, instalaciones, cambio de toma corriente e instalación de dos mismas.)	✓ **Anexo 2.1** Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. ✓ **Anexo 2.2** Cuenta de cobro.
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	● 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.
4. Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan	● En el periodo se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático: ● Se presentaron elementos para la atención de	✓ **Anexo 4.1** Resumen del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático de la plataforma SURE. ✓ **Anexo 4.2** Constancia de diligenciamiento con porcentaje mínimo del 82.48%. ✓ **Anexo 4.3** Directorio de

	emergencia en buen estado: ✧ 4 extintores con recarga y fecha vigente hasta 3 mayo 2026 y 1 hasta agosto 2025, todos correctamente señalizados y asegurados. ✧ 01 botiquín fijo y 01 portátil, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 03/06/2025. ✧ Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos. ✧ Directorio de emergencias completo. ✧ Áreas señalizadas de forma correcta. ✧ Campana como alarma independiente del fluido eléctrico. ● Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 82.48% en la cual se encontraron cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada. ● Durante el periodo informado se realizaron socializaciones de: ✧ Socializacion del PEGRCC con colectivo de trabajo el día 10/06/2025. ✧ Aprobación del PEGRCC con colectivo de trabajo el día 12/06/2025. ✧ Se cuenta con la conformación de brigadas realizada el día 17/06/2024. ✧ Socializacion planes de contingencia con colectivo de trabajo el día 25/06/2025. ✧ Se realizo simulación de sismo con los niños y las niñas. ● Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera: ✧ **Primeros Auxilios:** Cursos realizados los días 24/09/2024, 24/09/2024, 09/06/2025, 09/06/2025 a nombre de Milena Echeverry, Angie Segura, Maria García, Yuly Patiño y Nicolle Padilla, otorgado por SENA. ✧ **Contra Incendios:** Curso realizado el día 07/09/2023, a	emergencias actualizado y registro fotografico donde se publique. ✓ **Anexo 4.4** Evidencias de implementación de las acciones correctivas. ✓ **Anexo 4.5** Actas de socializaciones. ✓ **Anexo 4.6** Acta simulación sismo. ✓ **Anexo 4.7** Certificaciones de curso de las brigadas. ✓ **Anexo 4.8** Acta capacitación manejo de extintores. ✓ **Anexo 4.9** Acta planes de contingencias.

	nombre de Sandy Romero, otorgado por Bomberos. ✧ **Contingencia y Evacuación:** Curso realizado el día 12-09-2023, a nombre de Yuly Patiño y Yenny Sánchez otorgado por ARL POSITIVA. ✧ Se realizo capacitación de manejo de extintores con colectivo de trabajo el día 29/04/2025.	
5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado)	● Durante el mes reportado (junio) se implementa el plan de gestión de riesgo de accidentes, se implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS, se cuenta con el cronograma de socializaciones, para este periodo se socializaron los siguientes temas: ✧ Medidas para reducir riesgo de accidentes por incendio dirigido a familias. ✧ Medidas para reducir riesgo por descargas eléctricas.	✓ **Anexo del 5.1 al 5.2** acta de socializaciones. ✓ **Anexo del 5.3** Plan de prevención de riesgo de accidentes. ✓ **Anexo del 5.4** Cronograma.
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	● 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: ✧ Momento de ingreso y salida de las niñas y los niños del Jardín Infantil realizada 12/06/2025, dirigido a familias y colectivo de trabajo. ✧ Momento de ingreso de personas ajenas al Jardín Infantil. realizada 12/06/2025 dirigido a familias y colectivo de trabajo. ✧ Momento de permanencia de las niñas y los niños en espacios recreativos realizada el día 19/06/2025 dirigido a familias. ✧ Momento de desarrollo de salidas pedagógicas u otras salidas a exteriores realizada 27/06/2025. ✧ Momento de prestación del servicio de transporte programada para el día 04/08/2025. ✧ Momento de traslado de las niñas y los niños en caso de que la alimentación sea suministrada en un lugar	✓ **Anexo 6.1** Protocolos para cada uno de los momentos. ✓ **Anexo del 6.2 al 6.4** Actas de las socializaciones.

	diferente a las instalaciones del Jardín Infantil programada para el día 11/09/2025. ✧ Acciones en caso de extravío de una niña o niño programada para el día 16/10/2025. ✧ Acciones en caso de muerte de una niña o niño programada para el día 24/11/2025.	
7. 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. ● Se realizó socialización con el colectivo de trabajo el procedimiento de respuesta a los accidentes en instituciones y la póliza de accidentes el día 24/06/2025. ● En el periodo verificado se presentó el 03 de junio del 2025, un accidente en área salón segundo piso pre jardín B del niño/niña MAGV, toda vez que el niño estaba corriendo por le salón y se cayo de su propia altura y se golpeo la frete ocasionándose un hematoma y una herida pequeña abierta, el número de activación 453221 de póliza y sí fue aceptada por parte de la mamá, quienes se trasladaron en compañía de la profe Sandy Romero al hospital El Tintal.	✓ **Anexo 7.1** Acta de socialización del “Procedimiento de respuesta a los accidentes en instituciones o establecimientos oficiales o privados de atención integral a la primera infancia” con el equipo de trabajo y póliza. ✓ **Anexo 7.2** Póliza de seguro contra accidentes vigente para las niñas y niños. ✓ **Anexo 7.4** Registro Seguimiento telefonico en el instrumento de Novedades. ✓ **Anexo 7.5** Novedades de seguimiento al accidente.
8. 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.	● Se realizó registro del accidente 453221 realizado el 03/06/2025 a través del uso de la herramienta” Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” para los seguimientos de acuerdo con la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado para el esquema de atención.	✓ **Anexo 8.1** Formato reporte accidente. ✓ **Anexo 8.2** Certificación póliza de accidentes. ✓ **Anexo 8.3** Reporte accidente.
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones	● Se cuenta con concepto técnico vigente expedido N°2024-00121264- con fecha de vigencia de 20//2024 a 24/09/2025 dado por la	✓ **Anexo 9.1** Certificado concepto técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos

de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios.	de Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios vigente.
10. Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO.	● Para el período reportado julio contamos con análisis de vulnerabilidad del predio donde actualmente presta el servicio el JI.	✓ **Anexo 10.1** análisis de vulnerabilidad.

COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	● Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. ● Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizo separación de residuos acorde al código de colores. ● Se cuenta con acuerdo de corresponsabilidad firmado. ● Se cuenta con ruta de recolección sanitaria de residuos. ● Se cuenta con certificado entrega de residuos ● Se contó con visita de condiciones realizada el 16 de septiembre de 2024 con un porcentaje de implementación del 95% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. ● Se cuenta con gestión para obtener Registro de Publicidad Exterior Visual bajo radicado 2024ER78280. ● 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 junio. ❖ Entrega de aceite vegetal el 28/06/2025. ❖ Se participó en el día de movilidad sostenible el 5 de	✓ **Anexo 1.1** Acuerdo de corresponsabilidad.. ✓ **Anexo 1.2** Ruta sanitaria. ✓ **Anexo 1.3** Formato entrega de residuos. ✓ **Anexo 1.4** Certificado entrega de residuos. ✓ **Anexo 1.5** Soporte entrega de AVU. ✓ **Anexo 1.6** Radicado registro de Publicidad Exterior Visual. ✓ **Anexo 1.7** Pantalazo reporte agua. ✓ **Anexo 1.8** Acta participación movilidad sostenible. ✓ **Anexo 1.9** Acta participación apagón. ✓ **Anexo 1.10** Acta socialización política ambiental. ✓ **Anexo 1.11** Acta estructura PIGA. ✓ **Anexo 1.12** Cronograma. ✓ **Anexo 1.13** Evidencia fotográfica semana ambiental ✓ **Anexo 1.14** Visita de Condiciones.

	junio y apagón el 8 de junio del 2025. ❖ Bitacora reporte de agua. ● Se cuenta con cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. ● Se realizaron las siguientes socializaciones: ❖ Política ambiental dirigido a colectivo de trabajo el día 13/06/205. ❖ Estructura PIGA 27/06/2025. ❖ Participacion semana ambiental.	

COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN

COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como, contar con acta o ayuda de memoria que dé cuenta de las reflexiones o ajustes que sugiere hacer al proyecto pedagógico, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio.	♥ Se obtuvo oficio con radicado S2023224925 con fecha del 27/11/2023, en el cual se otorgó aval al proyecto pedagógico con fecha del 27/11/2023. ♥ Durante el mes de junio cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria para los niveles correspondientes a párvulos, pre jardín y jardín, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico. ♥ El 19/06/2025 se realizó reunión con el colectivo de trabajo, en la cual se trabajó sobre ejes de trabajo con el fin de tenerlos en cuenta la momentos de las planeaciones pedagógicos en el marco del proyecto pedagógico vigente.	✓ **Anexo 1.1** Oficio de aval. ✓ **Anexo 1.2** Planeaciones párvulos. ✓ **Anexo 1.3** Planeaciones pre jardín A. ✓ **Anexo 1.4** Planeaciones pre jardín B. ✓ **Anexo 1.5** Planeaciones pre jardín C. ✓ **Anexo 1.6** Planeaciones jardín A. ✓ **Anexo 1.7** Planeaciones jardín B. ✓ **Anexo 1.8** Acta de socialización.
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	♥ Durante el mes reportado (junio) se consolidan las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, se precisa aclarar que las experiencias pedagógicas diarias permiten escuchar, observar y acompañar a los niños y las niñas en sus diversas dinámicas diarias, siendo este componente el más importante de los demás pues es justo aquí donde se transforman las realidades de ellos y ellas permitiendo que manifiesten su felicidad y su esencia de ser niños/as, que no hayan limites o barreras para su desarrollo y se sientan libres, autónomos y	✓ **Anexo 2.1** Documentación pedagógica párvulos. ✓ **Anexo 2.2** Documentación pedagógica pre jardín A. ✓ **Anexo 2.3** Documentación pedagógica pre jardín B. ✓ **Anexo 2.4** Documentación pedagógica pre jardín C. ✓ **Anexo 2.5** Documentación pedagógica jardín A. ✓ **Anexo 2.6** Documentación pedagógica jardín B. ✓ **Anexo 2.7** Documentación pedagógica auxiliares pedagógicas.

	capaces de opinar, decidir y a su vez respetar acuerdos que cada uno/a hace con sus maestras.	
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades	♥ Durante el mes junio cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio.	✓ Las valoraciones pedagógicas están cargadas en la compromiso 1 del componente interacciones y experiencias. ✓ **Anexo 3.1** Observadores párvulos. ✓ **Anexo 3.2** Observadores pre jardín A. ✓ **Anexo 3.3** Observadores pre jardín B. ✓ **Anexo 3.4** Observadores pre jardín C. ✓ **Anexo 3.5** Observadores jardín A. ✓ **Anexo 3.6** Observadores jardín B.
4. Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	♥ Se construyo el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias. ♥ En el mes de junio no se realizo entrega de informes a familias, dicho informe será entregado y socializado al padre, madre o persona cuidadora el 03/07/2025.	✓ **Anexo 4.1** Cronograma.
5. 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 que la SED establezca.	♥ Para el mes reportado (junio) se cuenta con el cronograma de actividades. ♥ El 18/06/2025 se realizó acompañamiento y seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas, por medio de la actividad Encuesta dirigida a familias, sobre el tránsito que ha realizado su hijo desde la casa al jardín y entre niveles.	✓ **Anexo 5.1** Cronograma. ✓ **Anexo 5.2** Acta de Socializacion.
6. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	♥ Para el mes de junio no programaron comité pedagógico, sin embargo enviaron agenda por medio de correo electrónico.	✓ **Anexo 6.1** Pantallazo de correo electrónico.
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	♥ El 20/06/2025 se desarrolló la jornada pedagógica con el colectivo de trabajo del jardín infantil, en la cual se trabajó sobre ¿que es una provocación pedagógica? ♥ Los soportes de dicha jornada fueron cargados en el google forms de la localidad el día 20/06/2025.	✓ **Anexo 7.1** acta y sirbe ✓ **Anexo 7.2** Pantallazo formulario.
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos	♥ Durante el mes de junio cada profesional de atención a la	✓ **Anexo 8.1 a 8.6** Evidencia fotográfica ambientación pedagógica.

asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores.	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.	
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 los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	♥ El 11/06/2025 se realizó adquisición de material de papelería, con soporte factura No. FEMR 1163 por un valor de $1.387.964 verificada en visita de supervisión. ♥ El 11/06/2025 se realizó adquisición de material didáctico, con soporte factura No. FEMR 1164 por un valor de $2.656.047 verificada en visita de supervisión.	✓ 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 FAMILIAS Y COMUNIDADES

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).	♥ No se realizó actualización del documento teniendo en cuenta que no se tuvieron cambios en la población, colectivo de trabajo u otro que ameritara dicha actualización, la observación y encuentro se dio entre la responsable del servicio y equipo transversal (psicosocial y nutricionista).	✓ **Anexo 1.1** Acta de encuentro.
2. 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 vulnere los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este	♥ Se diligenciaron los formatos de novedad acorde con lo establecido en el anexo técnico y a los documentos que orientan el proceso, teniendo en cuenta las situaciones no habituales de cada niño y niña.	✓ **Anexo 2.1 al 2.6** registro de Novedades junio.
3. 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. En caso de que el encuentro sea presencial deberá	♥ Se cuenta con cronograma mensual para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector. ♥ Para el mes reportado junio no se realizó encuentro grupal o campaña informativa, toda vez que se tiene programada para el día 17/07/2025.	✓ **Anexo 3.1** Cronograma.

contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE.		
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 10/06/2025 se realizó acompañamiento por parte de la psicosocial a la niña BMIB, atendiendo a la situación presentada del nivel de párvulos. ♥ El 10/06/2025 se realizó acompañamiento por parte de la psicosocial a la niña SEM, atendiendo a la situación presentada del nivel de párvulos. ♥ El 10/06/2025 se realizó acompañamiento por parte de la psicosocial al niño ISAM, atendiendo a la situación presentada del nivel de pre jardín A. ♥ El 10/06/2025 se realizó acompañamiento por parte de la psicosocial al niño HSCV, atendiendo a la situación presentada del nivel de pre jardín A. ♥ El 10/06/2025 se realizó acompañamiento por parte de la psicosocial al niño DGHB, atendiendo a la situación presentada del nivel de pre jardín A. ♥ El 10/06/2025 se realizó acompañamiento por parte de la psicosocial al niño JDFO, atendiendo a la situación presentada del nivel de pre jardín A. ♥ El 10/06/2025 se realizó acompañamiento por parte de la psicosocial a la niña KISL, atendiendo a la situación presentada del nivel de pre jardín C. ♥ El 27/06/2025 se realizó acompañamiento por parte del nutricionista de apoyo al niño MYCV, atendiendo a la situación presentada del nivel de jardín A. ♥ El 10/06/2025 se realizó acompañamiento por parte de la psicosocial al niño PACC, atendiendo a la situación presentada del nivel de jardín B. ♥ El 10/06/2025 se realizó acompañamiento por parte de la psicosocial al niño JECR, atendiendo a la situación presentada del nivel de jardín B.	✓ **Anexo 4.1** Formato remision párvulos 10/06/2025. ✓ **Anexo 4.2** Formato trabajo individual 10/06/2025 profesional psicosocial. ✓ ✓ **Anexo 4.3** Formato trabajo individual 10/06/2025 profesional psicosocial. ✓ **Anexo 4.4** Formato trabajo individual 10/06/2025 profesional psicosocial. ✓ **Anexo 4.5** Formato trabajo individual 10/06/2025 profesional psicosocial. ✓ **Anexo 4.6** Formato trabajo individual 10/06/2025 profesional psicosocial. ✓ **Anexo 4.7** Formato trabajo individual 10/06/2025 profesional psicosocial. ✓ **Anexo 4.8** Formato trabajo individual 10/06/2025 profesional psicosocial. ✓ **Anexo 4.9** Formato trabajo individual 10/06/2025 profesional psicosocial. ✓ **Anexo 4.10** Formato trabajo individual 27/06/2025 profesional nutricionista.

5. Contar con el soporte del desarrollo de acciones relacionadas con la sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos, dirigidos a madres, padres, personas cuidadoras y equipos de trabajo.	♥ Se construyó el cronograma con las acciones de sensibilización y socialización frente a indicadores, tipologías de violencia y rutas administrativas por presunta vulneración de derechos. ♥ El 17/06/2025 se realizó socialización y sensibilización con colectivo de trabajo, sobre maltrato institucional (el dado preguntón).	✓ **Anexo 5.1** cronograma. ✓ **Anexo 5.2** Acta 17/06/2025.
6. 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 en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil.	♥ Para el mes reportado No aplica.	✓ No aplica.
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 realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.	♥ Se construyó el cronograma con las acciones para la construcción, actualización y socialización del documento. ♥ El 17/06/2025 se realizó socialización y sensibilización con colectivo de trabajo, sobre procedimiento ruta abuso sexual.	✓ **Anexo 7.1** Cronograma. ✓ **Anexo 7.2** Documento procedimiento activación de ruta. ✓ **Anexo 7.3** Acta de socialización 17/06/2025.
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	♥ El 24/06/2025, se realizó seguimiento mediante respuesta a la OJ a la activación de ruta de MFFT del nivel jardín A, donde posiblemente se cierre el caso por cierre confirmado de IBCF.	✓ **Anexo 8.1** Radicado SLIS. ✓ **Anexo 8.2** Informe SLIS con soportes.
9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	♥ Se construyó el cronograma que da cuenta de la construcción, actualización, socialización y seguimiento a los acuerdos para favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños. ♥ Contamos con el documento que evidencia el proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento a los acuerdos orientados a favorecer las interacciones armónicas en el	✓ **Anexo 9.1** Cronograma. ✓ **Anexo 9.2** Acta. ✓ **Anexo 9.3** Documento.

	marco de la protección integral de niñas y niños. ♥ El 27/06/2025 se realizó encuentro con familias para recordar, construir y actualizar el pacto de corresponsabilidad.	
10. Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	♥ Para el mes reportado no se cuenta con articulación.	✓ No aplica.

COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS.	◆ 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. ◆ Se presento el cronograma con la programación de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. ◆ Se realizó promoción de prácticas de cuidado: ✧ Promoción control crecimiento y desarrollo cartelera dirigida a familias el día 12/06/2025. ✧ Alimentación saludable folleto informativo dirigida a colectivo de trabajo el día 26/06/2025.	✓ **Anexo 1.1** Verificación afiliación al SGSSS. ✓ **Anexo 1.2** Verificación valoración integral. ✓ **Anexo 1.3** Verificación vacunas. ✓ **Anexo 1.4** Cronograma de Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. ✓ **Anexo 1.5** Acta de socialización de practicas de cuidado 12/06/2025. ✓ **Anexo 1.6** Acta de socialización de practicas de cuidado 26/06/2025.
2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	◆ En el periodo del informe junio no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria.	✓ No aplica.

3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS	◆ En el mes de junio no se Implementó el protocolo Administración de medicamentos ni de incapacidades médicas.	✓ No aplica.
4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS.	◆ En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: ✧ Para el periodo informado se realizo toma de talla y peso el día 27/06/2025 a los niños y niñas faltantes de dicha toma. ✧ El reporte a sirbe se realizo el día 27/06/2025, a través del formulario google formns.l ✧ Seguimiento a un caso de obesidad identificado, MYCV el día 27/06/2025. ✧ La unidad operativa cuenta con un tallímetro, una balanza de pie, en adecuado estado de funcionamiento, sin embrago al balanza de pie no cuenta con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente, esta sera adquirida para el mes e julio. ✧ Se presentó observación a mejorar dado que la balanza pesa personas no cumple con las especificaciones relacionadas en el anexo técnico.	✓ **Anexo 4.1** Soporte Peso y talla. ✓ **Anexo 4.2** Soporte cargue SIRBE. ✓ **Anexo 4.3** Seguimiento MYCV. ✓ **Anexo 4.4** Inventario Vigilancia Nutricional. ✓ **Anexo 4.5** FT Vigilancia Nutricional.
5. 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 requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	◆ La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: ✧ Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02C 118178, con concepto sanitario favorable emitido el 12 de octubre 2023. ✧ Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06C 0011086, con concepto sanitario favorable emitida el 04 de marzo de 2025.	✓ **Anexo 5.1** C.S favorable alimentos 12/10/2023. ✓ **Anexo 5.2** C.S favorable establecimiento educativo 04/03/2025.
6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los	◆ En el periodo del Informe se realizó Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias para establecimiento educativo y de preparación de alimentos, en las cuales se evidenció	✓ **Anexo 6.1 autoevaluación** EE 03/06/2025. ✓ **Anexo 6.2 autoevaluación** alimentos 03/06/2025.

incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	cumplimiento total de los aspectos descritos.	
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, 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. ◆ Para el mes reportado junio no se realizó socialización del tema, toda vez que se tiene programado con el nutricionista de apoyo el día 21/07/2025, dirigido a colectivo de trabajo.	✓ **Anexo 7.1** Plan de Saneamiento. ✓ **Anexo 7.2** Declaracion de compromiso. ✓ **Anexo 7.3** Formatos control PS. ✓ **Anexo 7.4** C lavado de tanque 18/01/2025. ✓ **Anexo 7.5** soporte fotográfico dosificación desinfectante. ✓ **Anexo 7.6** soporte fotográfico elementos de aseo. ✓ **Anexo 7.7** soporte fotográfico insumos de aseo. ✓ **Anexo 7.8** soporte fotográfico aspersores. ✓ **Anexo 7.9** Herramienta EyS junio 2025. ✓ **Anexo 7.10** FT y de seguridad.
8. 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 Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	◆ En el periodo verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma, así: ◆ El 26 de junio de 2025 se realizó cualificación sobre el tema clasificación de los alimentos. ◆ El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos”. ◆ El talento humano del servicio de alimentos contó con 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. ◆ El día 20/06/2025 se realizó Sensibilización con las profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el momento de la alimentación de niños y niñas.	✓ **Anexo 8.1** Plan de educación sanitaria. ✓ **Anexo 8.2** Cualificación 26/06/2025. ✓ **Anexo 8.3** Certificados médicos. ✓ **Anexo 8.4** soporte fotográfico uniformes. ✓ **Anexo 8.5** soporte fotográfico momentos manipulación. ✓ **Anexo 8.6** Herramienta EyS aseo TH. ✓ **Anexo 8.7** FT elementos de aseo TH
9. 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	◆ El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando	✓ **Anexo 9.1** documento BPM.. ✓ **Anexo 9.2.** Lista de proveedores. ✓ **Anexo 9.3** Formatos control alimentos junio 2025. ✓ **Anexo 9.4** soporte fotografica de alimentos.

de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.	alimentos servidos de calidad. ◆ Para el mes reportado junio no se realizó socialización del tema, toda vez que se tiene programado con el nutricionista de apoyo el día 21/07/2025, dirigido a colectivo de trabajo. ◆ Se contó con el soporte de asistencia a la jornada de fortalecimiento técnico sobre el Protocolo de Prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación PTC-PSS-101, y el Formato Control y medición de desperdicios de alimentos FOR-PSS-803 realizada el 30 de enero de 2025.	✓ **Anexo 9.5** Formato descomide junio 2025. ✓ **Anexo 9.6:** Soporte de asistencia a la jornada de fortalecimiento técnico sobre el Protocolo de Prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos 30.01.2025.
10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	◆ En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. ◆ Se realizó compra de carnes al proveedor el imperio de las carnes, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 4 de junio de 2025 y autorización sanitaria mediante resolución 1498 del 30/06/2020. ◆ Se realizó compra de lácteos y derivados, abarrotes, panadería, huevos y tubérculos al proveedor Iván Rivera, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 14 de enero de 2025. ◆ Se realizó compra de lácteos y derivados, abarrotes, panadería, huevos y tubérculos al proveedor servisuministros, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 31 de abril de 2025. ◆ Se realizó compra de fruver al proveedor Fedecundi, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 30 de enero de 2025. ◆ Se realizó compra de panadería al proveedor EVEREST, con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión del 15/07/2024. ◆ El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención. ◆ El vehículo transportador de	✓ **Anexo 10.1** C.S. FAV el imperio de las carnes 04/06/2025. ✓ **Anexo 10.2** C.S FAV Ivan De Jesus Rivera 14/01/2025. ✓ **Anexo 10.3** C.S FAV Servisuminstros 04/04/2025. ✓ **Anexo 10.4** C.S FAV Fedecundi 30/01/2025. ✓ **Anexo 10.5** C.S FAV Everest 15/07/2024. ✓ **Anexo 10.6** CS FAV SLI 839 06/06/2025. ✓ **Anexo 10.7** CS FAV JVK 146 14/01/2025 y NNV 281 04/02/2025. ✓ **Anexo 10.8** CS FAV WPL 765 19/05/2025 ✓ **Anexo 10.9** CS FAV WOS 598 10/05/2025 Y ODT 556 20/04/2025. ✓ **Anexo 10.10** CS FAV LUL 108 10/01/2025. ✓ **Anexo 10.11** FT Alimentos.

	carnes contó con autorización sanitaria 30/06/2020..	
11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura.	◆ La unidad operativa conto con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. ◆ Se realizó actualización de inventario el 03 de junio de 2025.	✓ **Anexo 11.1** Inventario S Alimentos 3/06/2025. ✓ **Anexo 11.2** Fichas técnicas de equipos. ✓ **Anexo 11.3** Evidencia Fotográfica equipos.
12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS.	➢ En el periodo del informe (julio) se implementó modificación en la alimentación para el participante GB del nivel Jardín A. ➢ En el periodo del informe (julio) se implementó modificación en la alimentación para la participante DOZ del nivel Jardín B. ➢ En el periodo del informe (julio) se implementó modificación en la alimentación para la participante GCMA del nivel Jardín B, autorizado por la nutricionista del equipo transversal el día 21/10/2024.	✓ **Anexo 12.1** Soportes Modificación GFBL. ✓ **Anexo 12.2** Soportes Modificación DOZ. ✓ **Anexo 12.3** Soportes Modificación GCMA.
13. Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por 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. ◆ No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia. ◆ 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	✓ **Anexo 13.1** Soporte fotográfico Minuta publicada. ✓ **Anexo 13.2** Novedades salida anticipada. ✓ **Anexo 13.3** Soportes F JL 06/06/2025. ✓ **Anexo 13.4** Soportes F JP 20/06/2025. ✓ **Anexo 13.5** Soportes E JL 06/06/2025. ✓ **Anexo 13.6** Soportes E JP 20/06/2025.

	jornada liberada, el 6 de junio de 2025. ➢ Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el 19 de junio de 2025, con cubrimiento del 20 de junio de 2025.	
14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y 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 EQUIPO 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 construyo cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. ❖ Así mismo, el 03/06/2025se realizó inducción, a los siguientes colaboradores: • Diana MIlena Echeverry-profesional de atención en primera infancia. • Carolina Quiroga-profesional de atención en primera infancia. • Nancy Duarte-profesional de atención en primera infancia. • Yuly Patiño-profesional de atención en primera infancia. • Sandy Romero-profesional de atención en primera infancia. • Angélica Ramirez-profesional de atención en primera infancia. • Nicolle Padilla-Auxiliar administrativa. • Sara HIlarion-Auxiliar de atención en primera infancia. • Kelly Pajoy-Auxiliar de atención en primera infancia. • Mileidis Ibarra-Auxiliar servicios generales. • Laura Escudero-Auxiliar	✓ **Anexo 1.1.** Documento proceso de gestión del talento humano. ✓ **Anexo 1.2.** Cronograma proceso de gestión del talento humano. ✓ **Anexo 1.3.** Acta de inducción 03/06/2025.

	servicios generales. • Sandra Castro-Auxiliar servicios generales. • Maria García-auxiliar servicio alimentos. • Yenny Sanchez-auxiliar servicio alimentos. • Andrea Tangarife-auxiliar servicio alimentos.	
2. Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin	❖ Para el período verificado se radicaron 16 hojas de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera: ❖ El 28/05/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de las hoja de vida de: • Angie Segura-Responsable del servicio. • Diana MIlena Echeverry-profesional de atención en primera infancia. • Carolina Quiroga-profesional de atención en primera infancia. • Nancy Duarte-profesional de atención en primera infancia. • Yuly Patiño-profesional de atención en primera infancia. • Sandy Romero-profesional de atención en primera infancia. • Angélica Ramirez-profesional de atención en primera infancia. • Angélica Ramirez-profesional de atención en primera infancia. • Nicolle Padilla-Auxiliar administrativa. • Sara HIlarion-Auxiliar de atención en primera infancia. • Mileidis Ibarra-Auxiliar servicios generales. • Laura Escudero-Auxiliar servicios generales. • Sandra Castro-Auxiliar servicios generales. • Maria García-auxiliar servicio alimentos. • Yenny Sanchez-auxiliar servicio alimentos. Andrea Tangarife-auxiliar servicio alimentos.	✓ **Anexo 2.1.** Hojas de vida. **2.1** Responsable Del Servicio. **2.2** Profesionales En Atención A Primera Infancia. **2.3** Auxiliar En Atención A Primera Infancia. **2.4** Apoyo Administrativo **2.5** Personal Manipulador De Alimentos. **2.6** Personal Auxiliar De Servicios Generales.
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	❖ Para el período verificado se radicaron 16 hojas de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera: ❖ El 28/05/2025 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de las hoja de vida de:	✓ **Anexo 3.1** Pantallazo cargue en drive de las hv.

	• Angie Segura-Responsable del servicio. • Diana MIlena Echeverry-profesional de atención en primera infancia. • Carolina Quiroga-profesional de atención en primera infancia. • Nancy Duarte-profesional de atención en primera infancia. • Yuly Patiño-profesional de atención en primera infancia. • Sandy Romero-profesional de atención en primera infancia. • Angélica Ramirez-profesional de atención en primera infancia. • Angélica Ramirez-profesional de atención en primera infancia. • Nicolle Padilla-Auxiliar administrativa. • Sara HIlarion-Auxiliar de atención en primera infancia. • Mileidis Ibarra-Auxiliar servicios generales. • Laura Escudero-Auxiliar servicios generales. • Sandra Castro-Auxiliar servicios generales. • Maria García-auxiliar servicio alimentos. • Yenny Sanchez-auxiliar servicio alimentos. Andrea Tangarife-auxiliar servicio alimentos.	
4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado.	❖ En el mes reportado junio, no se presentaron cambios con las y los colaboradores.	✓ No aplica.
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 *junio.* ❖ En el período verificado se cargaron 16 de hojas de vida cargadas en el Drive correspondiente de la siguiente manera: ● Responsable del servicio 1. ● Profesionales de atención a la primera infancia 6. ● Auxiliares de atención a la primera infancia 2. ● Auxiliar administrativo 1. ● Auxiliar servicios generales	✓ **Anexo 5.1.** Hojas de vida **5.1** Responsable Del Servicio. **5.2** Profesionales En Atención A Primera Infancia. **5.3** Auxiliar En Atención A Primera Infancia. **5.4** Apoyo Administrativo **5.5** Personal Manipulador De Alimentos. **5.6** Personal Auxiliar De Servicios Generales. ✓ **Anexo 5.2.** Reportes de datos de las y los colaboradores actualizados.

	3. ● Auxiliar nutrición 3. ❖ Así mismo la relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes. ❖ En el período verificado no se presentaron novedades con las y los colaboradores.	
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 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	❖ En el periodo verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	✓ **Anexo 6.1.** Listados de ingreso de las y los colaboradores.
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	❖ El 05/06/2025 se realizó socialización del nuevo convenio al colectivo de trabajo.	✓ **Anexo 7.1.** Acta 05/06/2025.
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).	❖ Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.	✓ El soporte fue relacionado en los compromisos 2 y 5.
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	❖ En el mes de junio no se presentaron novedades con las y los colaboradores por fuerza mayor.	✓ **Anexo 9.1** Contratos con afiliación a seguridad social y ARL del personal contratado.
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** Diagnóstico institucional de las necesidades de cualificación del personal. ✓ **Anexo 10.2.** Plan de cualificación y bienestar elaborado para la vigencia del Convenio.
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.	❖ El 19/06/2025 se realizó cualificación sobre estado vacunal y brotes al colectivo de trabajo, por medio de socialización presencial dirigida por El nutricionista de apoyo Iván Zambrano.	✓ **Anexo 11.1** Acta 19/06/2025. ✓ Certificados de cualificación en: ✓ **Anexo 11.2** Primeros auxilios con énfasis en primera infancia. ✓ **Anexo 11.2.1** Prevención y

	❖ Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: ● Primeros auxilios con énfasis en primera infancia *5.* ● Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia 3. ● Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna *2.* ● Para el periodo verificado se realiza una actividad de bienestar el día 06/06/2025.	detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia. ✓ **Anexo 11.2.2** Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna. ✓ **Anexo 11.3.** Acta de bienestar.
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	❖ A la fecha se cuenta con la matriz de riesgos se encuentra actualizada con fecha del abril 2025.	✓ **Anexo 12.1.** Matriz del Jardín Infantil.
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el mes de junio no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	✓ No aplica.

COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	✧ El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. ✧ Para el mes junio se realizaron las siguientes socializaciones de la identidad institucional: ✧ El 03/06/2025 se realizó socialización con colectivo de trabajo sobre visión, misión, objetivos y principios del JI	✓ **Anexo 1.1.** Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. ✓ **Anexo 1.2.** Acta.
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo, conforme con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento	✧ En el mes supervisado no se realizó ninguna actualización al plan de acción, toda vez que desde la subdirección no han realizado acompañamiento o han brindado directriz para tal fin.	✓ No aplica.

de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles		
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	✧ El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra actualizado al mes de junio de 2025.	✓ **Anexo 3.1.** FUID.
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente.	✧ El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. ✧ Para el mes junio no se presentaron quejas o sugerencias.	✓ **Anexo 4.1.** Procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias del jardín infantil.
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.	✧ Durante el periodo informado se firmaron 48 compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de párvulos, pre jardín y jardín, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niña, Con plazo de entrega para el mes de agosto.	✓ **Anexo 5.1.** Compromisos párvulos. ✓ **Anexo 5.2.** Compromisos pre jardin A. ✓ **Anexo 5.3.** Compromisos pre jardin B ✓ **Anexo 5.4.** Compromisos pre jardin C. ✓ **Anexo 5.5.** Compromisos jardin A. ✓ **Anexo 5.6.** Compromisos jardin B.
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe.	✧ En el mes junio se realizaron en el sistema de información misional 2 inscripciones para los siguientes niñas y niñas: ● Julian Castillo Párvulos. ● Jhonxander Longa pre jardín.	✓ **Anexo 6.1.** Testigos documentales.
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 supervisión, 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	✧ En el mes junio se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: ● Durante el mes reportado se realizaron 27 actuaciones de los diferentes niveles atendidos en el jardín, entre ellas suspensiones, activaciones y egresos.	✓ **Anexo 7.1**. ficha Genérica de actuaciones de estado.

con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quien y por los medios que la supervisión designe.		
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.** Soporte fotográfico carnet de los niños y de las niñas. ✓ **Anexo 8.2.** Soporte fotográfico 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 junio.	✓ **Anexo 9.1** Listado de asistencia párvulos. ✓ **Anexo 9.2** Listado de asistencia pre jardín A. ✓ **Anexo 9.3** Listado de asistencia pre jardín B. ✓ **Anexo 9.4** Listado de asistencia pre jardín C. ✓ **Anexo 9.5** Listado de asistencia jardín A. ✓ **Anexo 9.6** Listado de asistencia jardín B.
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	✧ El jardín infantil realiza seguimiento a la cobertura por medio de la asistencia diaria y la base de datos enviada por la subdirección local, de acuerdo a la cobertura matriculada no se preciso hacer matriculas nuevas.	✓ No aplica.
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	✧ El jardín infantil garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	✓ No aplica.
12. 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 12.1.** soporte fotográfico áreas de almacenamiento.
13. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	✧ El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordena de manera física y digital.	✓ **Anexo 13.1** Soporte fotográfico archivo digital y físico del Convenio.
14. 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	✧ El jardín infantil guarda y custodia la información que maneja durante la ejecución del Convenio. ✧ En el mes de junio no se presentaron daños o perdidas de la documentación.	✓ **Anexo 14.1** Soporte fotográfico del archivo digital y físico del Convenio.

respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.		
15. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	✧ En el periodo verificando no se realizó la entrega de historias sociales ante la SLIS.	✓ No aplica.
16. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de 2024 "Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones".	✧ El jardín infantil realizó socialización de la Política de Seguridad de la Información el 19/06/2025, con colectivo de trabajo y familias.	✓ **Anexo 16.1.** Acta 19/06/2025.
17. 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 17.1** Formato de actuaciones y novedades. ✓ **Anexo 17.2.** Ficha SIRBE pedagógico curso, establecidos por la SDIS.
18. 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 18.1.** Autorización de uso de datos de las y los colaboradores.
19. Firmar entre las partes (colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el ASOCIADO cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa	✧ El día 09/06/2025, el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad para Nicole Padilla Aux. administrativa, Yuly Patiño Profesional de atención y Angie Segura responsable del servicio.	✓ **Anexo 19.1** Pantallazo usuarios recibidos.
20. 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, adjuntando los soportes relacionados en los anexos	✧ El día 09/06/2025 se recibieron usuarios sirbe para Nicole Padilla Aux. administrativa, Yuly Patiño Profesional de atención y Angie Segura responsable del servicio.	✓ **Anexo 20.1.** Formatos de creación de usuarios. ✓ **Anexo 20.2.** Formatos de creación de usuarios. ✓ **Anexo 20.3.** Formatos de creación de usuarios. ✓ **Anexo 20.4.** Formatos de creación de usuarios.

técnicos.		

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON OBSERVACIONES A MEJORAR SI __ NO__X

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

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI __ NO_X_

RADICADO: SXXXXX

FECHA DE EMISIÓN:

FECHA DE RECEPCIÓN:

RESPUESTA:

RADICADO: EXXXXX

FECHA DE RADICADO

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI__ NO_X_

QUE ENTIDAD LO VISITÓ:

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI__ NO_X_ FEHCA:

RESULTADO

BOMBEROS SI__ NO_X_ FECHA:

RESULTADO

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
17/06/2025	Bienestar Integral	Marleny Suarez
18/06/2025	Equio humano, liderazgo y gestion	Esteban Medina
24/06/2025	Interacciones y experiencias Familia y comunidad.	Esteban Medina Monica Martinez
25/06/2025	Condiciones de estructura y gestión ambiental	Esteban Medina
26/06/2025	Bienestar Integral (facturación)	Marleny Suarez

FECHA DE ELABORACIÓN: 07/07/2025





FIRMA RESPONSABLE

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL