INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 7626 – 2024

Período a que corresponde el informe	01 AL 30 DE JUNIO 2024

Datos del Asociado:

ASOCIADO	ASOCIACION BENEFACTORA DE NIÑOS ASOBEN
NIT	800219710-5
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	AV. CALLE 63 # 70-61
NÚMERO DE CONTACTO	312 4714926
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	VILLA MARY
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 67 A # 110 B 25
TELÉFONO DEL JARDÍN	9427595
RESPONSABLE DEL SERVICIO	RAFAEL COGOLLO AHUMEDO

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR (E)	CARLOS ALBERTO POLANCO BEJARANO

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	7626
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	26/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	$ 851.764.917
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 06 de diciembre de 2024.
FECHA DE INICIO	17/05/2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	06/12/2024
PRORROGAS	NO APLICA
ADICIONES	NO APLICA
SUSPENSIÓN	NO APLICA
OBJETO DEL CONVENIO: “AUNAR RECURSOS TECNICOS, FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONOMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDIN INFANTIL.”	

Bitácora de actividades:

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió acta de inicio en fecha 17/05/2024, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	1.1 ACTAS INICIO 7626-2024
2. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio.	2.1 Instrumentos de verificación
3. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	3.1 Certificación referencia bancaria

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.		
4. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto del mes de junio	Anexo 4.1 instrumento de verificación financiera
5. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexo técnico, Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio. La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento preventivos de los equipos.	Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones específicas. Anexo 5.1 Cronograma mantenimiento de equipos Anexo 5.2 Cronograma mantenimientos preventivos y correctivos Anexo 5.3 Cronograma preventivo cocina
6. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	Se elaboran informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de junio	Anexo 6.1 Soporte de notificación
7. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Durante el mes de junio se generó requerimiento pedagógico por no presentar soporte frente a la compra de material didáctico y papelería acorde con lo establecido en el plan presupuestal. Esta a la espera que llegue el requerimiento para así darle respuesta. Se proyecta requerimiento de salud y nutrición debido a que en la verificación realizada se evidencio que adquirieron alimentos en cantidad menor a la establecida de acuerdo con la minuta patrón, análisis nutricional y la asistencia de los participantes; se está a la espera que llegue el requerimiento para darle respuesta.	No aplica
8. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	Se responde por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el mes de junio	Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado Villa Mary ubicado en calle 67 a # 110b - 25. Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.
9. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el	Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el presente mes se recibieron visitas de supervisión de PIGA, Ambientes	Anexo 9.1 actas de supervisión Anexo 9.2 actas equipo interdisciplinario

cumplimiento de los Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	educativos y protectores, talento humano, pedagógico, salud y nutrición. Y el equipo interdisciplinario de educadora especial y psicóloga	
10. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Para el presente mes no se recibieron visitas de Entes de Control.	NO APLICA
11. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	En las siguientes fechas el responsable del servicio asistió a las reuniones convocadas por la SDIS: • 05/06/2024 segunda sesión proyecto pedagógico, organización curricular • 17/06/2024 aplicativa asistencia virtual • 18/06/2024 caracterización poblacional • 18/06/2024 registro de novedades virtual • 18/06/2024 comité pedagógico ampliado • 19/06/2024 retención documental virtual • 19/06/2024 comité técnico virtual	Anexo 11.1 Actas y Listados de asistencia.
12. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital	Durante el mes junio se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para este fin, se adelantó socialización el 20/06/2024 con familias donde se desarrolló la siguiente agenda pieza comunicativa – gratuidad del servicio	Anexo 12.1 Acta y listado de asistencia
13. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el	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 13.1 Certificado de Pequeño productor.

porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.		
14. Remitir manifestación en los meses de julio y noviembre de 2024, para esta última antes de la terminación del plazo de ejecución, que permita corroborar la contratación de mujeres durante el periodo de ejecución del convenio, esto para dar cumplimiento al decreto Distrital No. 332 del 29 de diciembre de 2020 “por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital”, modificado por el Decreto 634 de 2023.	El jardín infantil Villa Mary para el mes de junio de 2024, contó con la contratación de 16 mujeres y 2 hombres.	Los contratos de las y los colaboradores fueron cargados en el compromiso 2 del componente talento humano del mes de mayo 17 contratos y junio 1 contrato

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Durante el mes se realizaron las siguientes acciones relacionadas a la fase de lectura de identidad: Para la fase de lectura de identidad se realizó el 21/06/2024 actividad de recolección de información sociodemográfica, donde se reconocieron potencialidades, recursos, expectativas, necesidades e intereses de la población. Así como, características del equipo de trabajo relacionadas con sus concepciones sobre las niñas, niños y la educación inicial.	Anexo 1.1 Acta lectura de identidad 1.2 Cronograma mapeo territorial
2. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas.	Se cuenta con cronograma bimestral para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector. El 24/06/2024 se realizó encuentro grupal con familias, en el cual se trabajó sobre Enfoque diferencial	Anexo 2.1 Cronograma rol cuidador y protector. Anexo 2.2 Acta rol protector educadora especial 24-06-2024
3. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil.	Para el mes de junio no se realizó encuentro grupal o acción no presencial.	NO APLICA

4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	El 12/06/2024 se realizó acompañamiento por parte de la educadora especial atendiendo a la situación presentada con Juan José Barraza García del nivel de prejardín A El 12/06/2024 se realizó acompañamiento por parte de la educadora especial atendiendo a la situación presentada con Jhojan Santiago Parga Diaz del nivel de prejardín d	Anexo 4.1 Atención individual Juan José Barraza García 12/06/2024 educadora especial 4.2 Atención individual Jhojan Santiago Parga Diaz 12/06/2024 educadora especial
5. Facilitar y contar con el soporte de cargue del desarrollo de acciones grupales realizadas por los equipos transversales, encaminadas a la prevención de situaciones que puedan amenazar o vulnerar la garantía y el ejercicio de los derechos de niñas y niños, con base en los grupos de familias generados una vez terminado el análisis de la caracterización poblacional y demás situaciones evidenciadas en las dinámicas propias del jardín infantil.	En el mes no se desarrollaron acciones en el marco del plan de prevención, ya que el equipo interdisciplinario realizó observación en aula y entrega de folleto	NO APLICA
6. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el 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 6.1 Novedades párvulos 6.2 Novedades prejardín
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones relacionadas en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	Se construyó el cronograma con las acciones para la construcción, actualización y socialización del documento. El 06/06/2024 se realizó socialización con familias, en la cual se trabajó sobre manual de protección integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes para procedimiento de activación de rutas El 07/06/2024 se realizó socialización con talento humano, en la cual se trabajó sobre activación de rutas	Anexo 7.1 Socialización manual de protección con familias 06/06/2024 Anexo 7.2 Socialización activación de rutas con talento humano 07/06/2024 Anexo 7.3 Cronograma rutas
8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o	Durante el mes de junio no se realizaron activaciones de rutas	NO APLICA

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.		
9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento a los acuerdos orientados a favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la paz entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	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 marco de la protección integral de niñas y niños. El 11/06/2024 se realizó encuentro con talento humano para la reconstrucción en el cual se trabajó sobre reconstrucción de los acuerdos para fortalecer las interacciones armónicas El 12/06/2024 se realizó encuentro con niñas y niños para la reconstrucción en el cual se trabajó sobre reconstrucción de los acuerdos para fortalecer las interacciones armónicas “conozco mi jardín” El 24/06/2024 se realizó encuentro con familias para la socialización en el cual se trabajó sobre los acuerdos para fortalecer las interacciones armónicas	Anexo 9.1 Acta reconstrucción acuerdos e interacciones armónicas con talento humano el 11/06/2024 Anexo 9.2 Acta reconstrucción acuerdos e interacciones armónicas con niñas y niños el 12/06/2024 Anexo 9.3 Acta acuerdos psicóloga 24/06/2024
10. Contar con soportes de las acciones de alianza territorial que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	Durante el mes de junio no se realizaron acciones de alianza territorial	NO APLICA

COMPROMISOS COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con el soporte de verificación y seguimiento a las atenciones en salud de las niñas y	En el periodo del informe se realizó:	Anexo 1.1 Verificacion SGSSS.

los niños relacionadas con la Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, la asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo, el esquema de vacunación y la valoración odontológica.	Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud. Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad.	Anexo 1.2 Verificacion Valoración Integral. Anexo 1.3 Verificacion vacunas.
2. Desarrollar las acciones descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS, y disponer de los equipos antropométricos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y la normatividad vigente.	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: 26/06/2024 se realizó toma de medidas antropométricas de las niñas que se encuentran en activación de ruta por desnutrición La unidad operativa cuenta con un tallímetro, una balanza de pie, en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente	Anexo 2.1 Casos en seguimiento activación de ruta Anexo 2.2 Inventario y ficha técnica Anexo 2.3 Facturas de bascula
3. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar cualquier brote o epidemia de enfermedades transmisibles en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria.	NO APLICA.
4. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimientos. Estos deben reposar en las instalaciones del Jardín Infantil y estar a disposición de la SDIS o cualquier ente de control. Para los jardines infantiles que no cuentan con concepto sanitario, deberán realizar autoevaluación en el primer mes de operación y aportar soporte de la solicitud de visita.	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06N 006640 con concepto sanitario favorable requerimientos), emitida el 03 de febrero de 2023. Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02N 146952, con concepto sanitario favorable emitida el 04/09/2023 **Cuando se presenten conceptos sanitarios con requerimientos:** Para el concepto sanitario favorable con requerimientos de establecimiento	Anexo 4.1. C.S FAVORABLE CON REQUERIMIENTO E. EDUCATIVO 03-02-2023 Anexo 4.2. C.S FAVORABLE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS 04/09/2023 Anexo 4.3 Soporte Solicitud de actualización CS. .

	educativo, se realizó solicitud de visita para actualización de concepto sanitario mediante radicado 80927 del 20 de marzo de 2024.	
5. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de cada jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos, en el marco de las orientaciones de los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	En el periodo del Informe se realizó Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias para establecimiento educativo y de preparación de alimentos.	Anexo 5.1 Autoevaluación EE 25.06.2024 Anexo 5.2 Autoevaluación EPA 25.06.2024 Anexo 5.3 Programaciones de ajustes
6. Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en las actas de inspección sanitaria e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	En el acta de inspección sanitaria vigente para establecimiento educativo o de preparación de alimentos, se evidencian las siguientes exigencias, las cuales fueron solucionadas: “1.2 Garantizar laminas ajustadas, estantería anclaje, pintura, medias cañas en cocina, las cuales ya fueron subsanadas. .	Anexo 6.1 Soportes solución. Anexo 6.2 Soporte notificación.
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento establecido por la SDIS de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. Se realizó socialización del tema Contaminación de alimentos con el talento humano el 21 de junio de 2024. **Los soportes deben incluir:** Anexo 7.1 Documento Plan de Saneamiento. Anexo 7.2 Socialización del Plan de Saneamiento del Jardín Infantil con el Talento Humano. Anexo 7.3 Formato declaración de compromiso. Anexo 7.4 Formatos control del plan de saneamiento: Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas, seguimiento a soluciones desinfectantes, control de lavado y desinfección del tanque de agua potable, inspección de presencia de plagas Registro del control de la hermeticidad de la edificación, inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques y registro de control de plagas.	Anexo 7.1 Plan de Saneamiento. Anexo 7.2 Socialización PS - TH Anexo 7.3 Declaración de compromiso. Anexo 7.4 Formatos control PS y formato control de plagas Anexo 7.5 C lavado de tanque 15/03/2024 Anexo 7.6 Soporte fotográfico ubicación de dosificación Anexo 7.7 Elementos de aseo. Anexo 7.8 Insumos de aseo. Anexo 7.9 Aspersores. Anexo 7.10 Herramienta EYS junio Anexo 7.11 FT y de seguridad.

	Anexo 7.5 Soportes del lavado de tanque de agua potable Anexo 7.6 Soporte fotográfico actualizado de la ubicación de la tabla de dosificación del desinfectante. Anexo 7.7 Soporte fotográfico actualizado de los elementos de aseo almacenados, organizados y señalizados de acuerdo con la tabla o código de colores. Anexo 7.8 Soporte fotográfico actualizado de los insumos de aseo institucional, organizados y rotulados. Anexo 7.9 Soporte fotográfico actualizado de los aspersores de reenvase, limpios y rotulados con la indicación de uso, porcentaje de hipoclorito y fecha de preparación. Anexo 7.10 Herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional Anexo 7.11 Ficha técnica y de seguridad emitida por el fabricante, de todo producto químico utilizado en la unidad operativa. Se encuentran algunos tapetes deteriorados, los respectivos arreglos se realizarán para el 19 julio 2024	
8. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad. Se realizó socialización del tema OEAA con el talento humano 28/06/2024 **Los soportes deben incluir:** Anexo 8.1 Documento de implementación de las Buenas prácticas de manufactura del Jardín Infantil- Procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios Anexo 8.2 Soporte de la socialización del documento de implementación de las Buenas prácticas de manufactura del Jardín Infantil, con el Talento Humano. Anexo 8.3 Lista de proveedores. Anexo 8.4 En caso de implementar intercambios de alimentos, presentar el formato con la autorización del profesional en nutrición designado.	Anexo 8.1 Instructivos OEAA. Anexo 8.2 Socialización OEAA. 28.06.2024 Anexo 8.3 Lista de proveedores de alimentos. Anexo 8.4 Autorización intercambios. Anexo 8.5 Formatos control alimentos 28.06.2024 Anexo 8.6 Evidencia de alimentos. Anexo 8.7 Formato descomide 28.06.2024 Anexo 8.9 Manual de pérdidas y desperdicios.

	Anexo 8.5 Formatos control de alimentos: Plan de compras de alimentos Formato de verificación del transporte de alimentos. Formato de recepción de alimentos. Formato control de entrada y salida de alimentos. Formato de preparación de alimentos. Formato control de temperaturas de equipos de refrigeración. Formato control de temperaturas de equipos de congelación. Anexo 8.6 Evidencia fotográfica de áreas y equipos de almacenamiento de alimentos. Anexo 8.7 Formato de registro, medición y control de descomide. Anexo 8.9 Socialización del Manual de buenas prácticas para la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, dirigida al personal de servicios generales y manipuladores de alimentos. Al momento de la visita de intervención no se cuenta con el documento de Buenas Prácticas de Manufactura donde incluya los temas de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos. Se proyecta requerimiento de salud y nutrición debido a que en la verificación realizada se evidencio que adquirieron alimentos en cantidad menor a la establecida de acuerdo con la minuta patrón, análisis nutricional y la asistencia de los participantes	
9. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al personal manipulador de alimentos. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	En el periodo verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma, así: El 21 de JUNIO de 2024 se realizó cualificación sobre el tema Contaminación de alimentos El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas.	Anexo 9.1 Plan de educación sanitaria. Anexo 9.2.1 Cualificación 21/06/2024 Anexo 9.3 Certificados médicos. Anexo 9.4 Evidencias uniformes. Anexo 9.5 Evidencia momentos manipulación. Anexo 9.6 Herramientas EyS de aseo colaboradores Anexo 9.7 FT elementos de aseo colaboradores.

	El talento humano conto con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas.	
10. Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico.	La unidad operativa conto con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. Se realizó actualización de inventario el 28 de mayo de 2024.	Anexo 10.1 Inventario S Alimentos Anexo 10.2 Fichas técnicas de equipos. Anexo 10.3 Evidencia Fotográfica equipos.
11. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico.	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de producto cárnicos a FRIGO ORIENTE con concepto favorable con fecha de emisión 22/09/2023 y autorización ASSC9647 con fecha de 29/09/2023 Se realizó compra de lácteos Se realizó compra de lácteos, derivados y abarrotes E&E INSTITUCIONALES, con concepto favorable con fecha de emisión 22/01/2024 Se realizó transporte de abarrotes a AGROPOLITANA con concepto favorable con fecha de emisión 23/02/2023 Se realizó compra de productos de panadería a EVEREST con concepto favorable con fecha de emisión 15/03/2023 El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención. En el periodo informado se presenta observación ya que se compararon alimentos en establecimientos que no tenían línea de intervención	Anexo 11 Proveedores Anexo 11.1 CS FAV FRIGO ORIENTE 22/09/2023 Anexo 11.2 11.9 CS FAV SMP734 06.02.2024 Anexo 11.3 CS FAV INSTITUCIONALES 22.01.2024 Anexo 11.4 CS FAV FST343 06.02.2024 Anexo 11.5 CS FAV WZI143 01.11.2023 Anexo 11.6 CS FAV CON REQ AGROPOLITANA 23/02/2023 Anexo 11.7 CS FAV ETM544 11.09.2023 Anexo 11.8 CS FAV EVEREST 15/03/2023 Anexo 11.9 C.S. LUL108 10-01-2024
12. Implementar las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil, orientadas por el profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS, para los casos de niñas o niños que lo requieran de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas.	En el periodo del informe no fue necesario implementar modificaciones en la alimentación, dado que no se presentaron recomendaciones médicas soportadas.	NO APLICA
13. Ejecutar la minuta de alimentos y sus documentos asociados: minuta patrón, el ciclo de menús y análisis del aporte nutricional, establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8	Anexo 13.1 Evidencia Minuta publicada.

	Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos.	
14. Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la jornada pedagógica (el día anterior a la misma), jornada liberada (el mismo día), o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique), de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico, dejando registro físico y digital (Excel editable) de la entrega.	En el periodo del informe se entregó a padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital, de la siguiente manera: Alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 7 de junio de 2024 Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el 21 de junio de 2024, con cubrimiento del 22 de junio de 2024.	Anexo 14.1 Soportes F JL 07.06.2024 Anexo 14.2 Soportes F JP 20/06/2024 Anexo 14.3 Soporte digital Familias
15. Contar con el soporte del cargue de la información correspondiente al uso de la sala amiga de la familia lactante, en el Sistema Misional de la Secretaría Distrital de Integración Social a través del diligenciamiento de ficha SIRBE vigente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local para cargar esta información. Además, cargará la información solicitada a través de las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de 2 años por lo cual no aplica el compromiso.	NO APLICA

COMPROMISOS COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado o en proceso de verificación por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como realizar las actualizaciones que apliquen.	Se obtuvo oficio con radicado (I2022033578) con fecha del (13/06/2022), en el cual se otorgó aval al proyecto pedagógico con fecha del 29/09/2022 Durante el mes de junio cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico. El 17/06/2024 se aplicó encuesta sobre la actualización del proyecto pedagógico al talento humano El 21/06/2024 se realizó socialización con talento humano recolección de datos encuesta actualización de proyecto pedagógico.	Anexo 1.1 Oficio de avala 1.2 Planeaciones párvulos A 1.3 Planeaciones párvulos B 1.4 Planeaciones párvulos C 1.5 Planeaciones párvulos D 1.6 Planeaciones prejardín A 1.7 Planeaciones prejardín B 1.8 Planeaciones prejardín C 1.9 Planeaciones prejardín D 1.10 Aplicación encuesta actualización proyecto pedagógico con talento humano 1.11 Acta recolección de datos encuesta actualización de proyecto pedagógico

2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	Durante el mes de junio no se cuentan con soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas, puesto que se realiza de manera trimestral.	NO APLICA
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.	Anexo 3.1 Observadores junio 2024 párvulos A 3.2 Observadores junio 2024 párvulos B 3.3 Observadores junio 2024 párvulos C 3.4 Observadores junio 2024 párvulos D 3.5 Observadores junio 2024 prejardín A 3.6 Observadores junio 2024 prejardín B 3.7 Observadores junio 2024 prejardín C 3.8 Observadores junio 2024 prejardín D
4. Diseñar y disponer ambientes pedagógicos que promuevan la participación e investigación, espacios susceptibles de transformación, creación en los que se evidencie el sentido y uso de los recursos dispuestos, así como, las intencionalidades expuestas en el proyecto pedagógico.	Durante el mes de junio cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños	Anexo 4.1 Ambientaciones pedagógicas
5. Entregar cuatro (4) informes pedagógicos a los padres, madres o cuidadores, durante el año, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Se construyo el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias. En el mes de junio cada profesional de atención a la primera infancia diligenció el formato de informe trimestral por cada niño y niña. Dicho informe fue socializado al padre, madre o persona cuidadora el 24/06/2024, 25/06/2024, 26/06/2024 y 27/06/2024	Anexo 5.1 Cronograma informes trimestrales Anexo 5.2 Informes párvulos A Anexo 5.3 Informes párvulos B Anexo 5.4 Informes párvulos C Anexo 5.5 Informes párvulos D Anexo 5.6 Informes prejardín A Anexo 5.7 Informes prejardín B Anexo 5.8 Informes prejardín C Anexo 5.9 Informes prejardín D
6. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas orientaciones que la SED establezca en la resolución.	El 04/06/2024 se realizó acompañamiento y seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas, por medio de la actividad de infografía, en la cual se trabajó sobre ¿qué son las transiciones seguras, sensibles y armónicas? – con familias	Anexo 6.1 Acta qué son las T.S.S.A con familias 04/06/2024
7. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	El 18/06/2024 el responsable del servicio participó en el comité pedagógico desarrollo en la casa de la juventud en el cual se trabajó sobre organización curricular	Anexo 7.1 Acta y listado de asistencia 18/06/2024

8. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	El 21/06/2024 se desarrolló la jornada pedagógica con las y los colaboradores del jardín infantil, en la cual se trabajó sobre organización curricular Los soportes de dicha jornada fueron remitidos a la subdirección local por correo electrónico a la gestora local el 24/06/2024	Anexo 8.1 Acta, listado de asistencia 21/06/2024 Anexo 8.2 Envío a la gestora local
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el Anexo técnico.	El 27/06/2024 se realizó adquisición de material de papelería, con soporte No. FE 680 por un valor de $434.500 El 27/06/2024 se realizó adquisición de material didáctico, con soporte No. FE 681 por un valor de $2.550.800	Anexo 9.1 Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 9.2 Inventario material didáctico Anexo 9.3 Entradas y salidas papelería

COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES.

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1.Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico Ambientes Adecuados y Seguros.	Para el periodo se presentó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general	NO APLICA
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos, predictivos y correctivos.	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el numeral Elementos mínimos para la implementación del componente Ambientes Educativos y Protectores.	Se cuenta con mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico.	Anexo 3.1 Inventario de dotación del Componente Ambientes Educativos y Protectores.
4. Implementar el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	En el periodo se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático: Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado: 8 extintores con recarga y fecha vigente octubre 2024 y abril 2025, todos correctamente señalizados y asegurados. *01 botiquín fijo y 01 portátil, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de	Anexo 4.1 Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático de la plataforma SURE. Anexo 4.2 Constancia de diligenciamiento con porcentaje mínimo del 80%. Anexo 4.3 Directorio de emergencias actualizado Anexo 4.4 Inspección y suministro de botiquines Anexo 4.5 Certificaciones de curso de las brigadas.

	verificación diligenciados el día 22/05/2024 Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 86.08% en la cual se encontraron cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada. Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera: *Primeros Auxilios: Curso realizado el día 27/11/2023, a nombre de Liliana Margarita Arquez Fernández otorgado por SENA. *Contra incendio: Curso realizado 06/04/2024, a nombre de Grace Carolina Vargas Fajardo otorgado por U.A.E CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS *Contingencia y evacuación: Curso realizado el día 06/04/2024, a nombre de Nini Johanna Duarte Barriga otorgado por U.A.E CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS Realizaron socializaciones de: • Conformación de brigadas con el talento humano 07/06/2024 • Plan escolar de gestión de riesgos y cambios climáticos con talento humano 07/06/2024 • Socialización plan de evacuación con talento humano 07/06/2024 • Que hacer frente a una emergencia por descarga eléctrica con talento humano 17/06/2024 • Simulacro por descarga eléctrica con niñas y niños 17/06/2024 • Emergencia ante una descarga eléctrica con familias 17/06/2024 • Plan escolar de gestión de riesgos y cambios climáticos con familias 17/06/2024 • Plan de contingencia con talento humano 17/06/2024 • Socialización y capacitación de primeros auxilios con talento humano 21/06/2024 • Socialización uso y manejo de extintores 21/06/2024	Anexo 4.6 Acta Conformación de brigadas con el talento humano 07/06/2024 Anexo 4.7 Plan escolar de gestión de riesgos y cambios climáticos con TH 07/06/2024 Anexo 4.8 Socialización plan de evacuación con talento humano 07/06/2024 Anexo 4.9 Socialización emergencia por descarga eléctrica con talento humano 17/06/2024 Anexo 4.10 Simulacro por descarga eléctrica con niñas y niños 17/06/2024 Anexo 4.11 Socialización descarga eléctrica con familias 17/06/2024 Anexo 4.12 Plan escolar de gestión de riesgos y cambios climáticos con familias 17/06/2024 Anexo 4.13 Socialización plan de contingencia con talento humano 17/06/2024 Anexo 4.14 Socialización y capacitación de primeros auxilios con talento humano 21/06/2024 Anexo 4.15 Socialización uso y manejo de extintores 21/06/2024

5. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Se realizaron socializaciones: • Momento de ingreso y salida de las niñas y los niños del Jardín Infantil realizada 16/08/2024. • Momento de ingreso de personas ajenas al jardín infantil 16/08/2024 • Momento de permanencia de las niñas y los niños en espacios de zonas recreativas 20/09/2024. • Momento de desarrollo de salidas pedagógicas u otras salidas a exteriores realizada 19/07/2024. • Momento de prestación del servicio de transporte realizada 19/07/2024. • Momento de traslado de las niñas y los niños en caso de que la alimentación sea suministrada en un lugar diferente a las instalaciones del Jardín Infantil realizada 20/09/2024. • Acciones en caso de extravío de una niña realizada 25/10/2024. • Acciones en caso de muerte de una niña o niño realizada 25/10/2024.	Anexo 5.1 CRONOGRAMA AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS 5.2 Protocolos
6. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. Se realizó socialización sobre accidentes por descargas eléctricas con talento humano, familias, niñas y niños el día 26/06/2024 En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	Anexo 6.1 Documento Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes. 6.2 Accidentes por descargas eléctricas talento humano. 6.3 Accidentes por descargas eléctricas familias. 6.4 Accidentes por descargas eléctricas niños y niñas
7. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.	NO APLICA

acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS", de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.		
8. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se cuenta con concepto técnico vigente CT 2023-0060341 / PVWDCJMFRK51476 fecha de vigencia 15/05/2024 a 14/05/2025 dado por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios.	Anexo 8.1 EVIDENCIA DE LA GESTION DEL CONCEPTO TECNICO VIGENTE EXPEDIDO POR UAECOBB.

COMPROMISOS ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	Se conto con visita de condiciones realizada el 26 de FEBRERO de 2024 con un porcentaje de implementación del 99% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Se cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual gestión realizada bajo radicado 2023ER199726 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 realizaron las siguientes socializaciones de acuerdo al cronograma: 06/06/2024 movilidad sostenible 18/06/2024 PAIPAERS 27/06/2024 Instructivo fugas ocultas Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales.	Anexo 1.1 Visita de Condiciones Anexo 1.2 Matriz de evaluación de aspectos e impactos ambientales. Anexo 1.3 Registro de Publicidad Exterior Visual. Anexo 1.4 06-06-2024 movilidad sostenible Anexo 1.5 18-06-2024 PAIPAERS Anexo 1.6 27-06-2024 INSTRUCTIVO FUGAS OCULTAS Anexo 1.7 cronograma PIGA Anexo 1.8 Campaña dona con amor recolectando tapitas Anexo 1.9 Formulario movilidad sostenible

COMPROMISOS COMPONENTE TALENTO HUMANO

COMPROMISO	**ACTIVIDAD**	**SOPORTE**
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de	El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión	Anexo 1.1. Documento proceso de gestión del talento humano.

selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Así mismo, el 07/06/2024 se realizó *inducción,* a la siguiente colaboradora: Gladys Stella Romaña Cuesta – Profesional en atención a la primera infancia.	Anexo 1.2 07-06-2024 Acta de inducción
2. Presentar al supervisor del convenio, durante el primer mes de ejecución los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores que prestan la atención en el jardín infantil. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	En el mes de junio se realizaron los siguientes cambios en la contratación de las y los colaboradores: • *Laura Camila Escobar – profesional en atención a la primera infancia – motivo: estado de salud del hijo* y en su remplazo ingresó Gladys Stella Romaña Cuesta *a partir del día (*07/06/2024). Los contratos de las y los colaboradores mencionados anteriormente, fueron cargados en el drive dispuesto para tal fin el día 31/05/2024, con sus respectivas afiliaciones a seguridad social.	Anexo 2.1 Contratos de remplazos. 1. PROFESIONALES EN ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el período verificado se radicaron 1 hoja (s) de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera: • El 31/05/2024 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de Gladys Stella Romaña Cuesta, para la verificación del perfil de profesional en atención a la primera infancia, la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 31/05/2024	Anexo 3.1. Hojas de vida 1. PROFESIONALES EN ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA Anexo 3.2. Correo de solicitud de verificación de perfiles, notificando a la supervisión la hoja de vida a verificar.
4. Notificar al supervisor del convenio de manera inmediata los cambios realizados en la contratación de las y los colaboradores	El 18/06/2024 se notificó a la supervisión, el cambio realizado a la contratación de las y los colaboradores de la siguiente manera: *Laura Camila Escobar Aldana – profesional en atención a la primera infancia – motivo: estado de salud de su hijo* y en su remplazo ingresó Gladys Stella Romaña Cuesta *a partir del día (07/06/2024*).	Anexo 4.1. Correo de notificación a la Supervisión de los cambios de las y los colaboradores Anexo 4.2. Pantallazo de los soportes cargados en el Drive de la Supervisión.
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida,	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y	Anexo 5.1. HOJA DE VIDA GLADYS STELLA ROMAÑA CUESTA - PROFESIONAL EN

soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	digital con los soportes respectivos en el mes de junio En el período verificado se cargaron 1 hoja de vida en el Drive correspondiente de la siguiente manera: *Profesional en atención a la primera infancia – 1* Así mismo la relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA Anexo 5.2. Reportes de datos de las y los colaboradores actualizados desde la etapa de alistamiento.
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico	En el periodo verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Listados de ingreso de las y los colaboradores.
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del anexo técnico y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	El 21/06/2024 se realizó socialización del anexo técnico – ambientes educativos y protectores al talento humano	Anexo 7.1. Acta del 21/06/2024 anexo técnico- ambientes educativos y protectores.
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas. (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños)	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.	El soporte fue relacionado en las compromisos 2 y 3.
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	En el mes junio se presentaron las siguientes novedades con las y los colaboradores: *Laura Camila Escobar Aldana – profesional en atención a la primera infancia – motivo: estado de salud de su hijo* y en su remplazo ingresó Gladys Stella Romaña Cuesta *a partir del día 07/06/2024.*	Anexo 9.1 Novedad de la colaboradora – carta de renuncia Anexo 9.2 Contratos con afiliación a seguridad social y ARL del personal nuevo
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 puesto que se encuentran programadas para las siguientes fechas: primeros auxilios en primera infancia	Anexo 10.1 Diagnóstico institucional de las necesidades de cualificación del personal y plan de cualificación. • Primeros auxilios en primera infancia • Prevención y detección del abuso sexual infantil • Lactancia materna • Manipulación de alimentos.

	28/06/2024. Prevención y detección del abuso sexual infantil 19/07/2024. Lactancia materna 23/08/2024. Manipulación de alimentos 02/12/2024. Enfermedades prevalentes 20/09/2024. Estilos de vida saludable 18/10/2024. Esquema de vacunación 22/11/2024	• Enfermedades prevalentes • Estilos de vida saludable • Esquema de vacunación
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.	Hasta el 30/06/2024 se cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia 7 *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia 7 *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna 3	Anexo 11.1. Primeros auxilios con énfasis en primera infancia. Anexo 11.2 Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia. Anexo 11.3 Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna. Anexo 11.4 Acta jornada liberada Anexo 11.5 Acta jornada de bienestar y satisfacción al talento humano
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.	El 30/05/2024 se realizaron las siguientes gestiones con la con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL donde se envía correo electrónico, solicitando actualización matriz de riesgo	Anexo 12.1. correo del sobre la gestión realizada con la ARL sobre Matriz del Jardín Infantil. 30/05/2024
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el mes junio no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	NO APLICA

COMPROMISOS COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Para el mes supervisado no se realizaron socialización de la identidad institucional.	Anexo 1.1. Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de los componentes: Familia Comunidades y Redes, Salud y Nutrición, Proceso Pedagógico Ambientes Educativos y Protectores, Talento humano y	El jardín infantil cuenta con el plan de acción anual donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan.	Anexo 2.1 Plan de acción

Gestión Administrativa conforme con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles	El 27/06/2024 se realizó (seguimiento y actualización) al plan de acción en el componente de familias, comunidades y redes por parte de Claudia González – gestora local	
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 2024.	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 supervisado no se recibieron quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa.	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	El 04/06/2024 se realizaron 61 compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de PÁRVULOS Y PREJARDIN, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas. Con plazo de entrega para el 28/06/2024	Anexo 5.1. Compromisos párvulos B 5.2 Compromisos párvulos C 5.3 Compromisos párvulos D 5.4 Compromisos prejardín A 5.5 Compromisos prejardín B 5.6 Compromisos prejardín C 5.7 Compromisos prejardín D
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades en la Subdirección Local correspondiente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local.	En el mes junio se realizaron en el sistema de información misional 5 inscripciones para los siguientes niñas y niñas: Con fecha del 18/06/2024 se entregó a la subdirección local 5 fichas SIRBE para realizar la inscripción de 5 posibles participantes al nivel de párvulos y prejardín	Anexo 6.1. Soporte de las inscripciones cargadas al SIRBE
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCION, SUSPENDIDO, ATENDIDO,	En el mes junio se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional:	Anexo 7.1. Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado.

ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la Subdirección Local correspondiente, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local.	El 19/06/2024 se realizó 1 actuaciones para los posibles participantes *del* nivel de *prejardín*	
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía	Las niñas, los niños y las y los colaboradores cuentan con el carnet de identificación.	Anexo 8.1. Carnet de los niños y de las niñas y colaboradores
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 Listados de asistencia.
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	El jardín infantil durante el mes de mayo no se realizó seguimiento a la cobertura	No aplica
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia	El jardín infantil garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	No aplica

COMPROMISOS GESTIÓN DOCUMENTAL

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

informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.		
4. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el contrato, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	En el periodo verificando no se realizó la entrega de historias sociales ante la SLIS.	NO APLICA

COMPROMISOS SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 0083 DE 2021 "Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se deroga la Resolución No. 0635 del 12 de abril de 2017".	El jardín infantil realizó socialización de la Política de Seguridad de la Información el 21/06/2024 *con Talento humano*	Anexo 1.1 21-06-2024 MANUAL DE LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y SEGURIDAD DIGITAL
2. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Anexo 2.1 Formato de actuaciones y novedades.
3. Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia	El jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por cada uno de las y los colaboradores.	Anexo 3.1. Autorización de uso de datos de las y los colaboradores.

4. Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	El jardín infantil no cuenta con usuario en el aplicativo SIRBE WEB.	No aplica
5. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, anexando los soportes relacionados en el anexo técnico.	Para el mes de verificación no se diligenciaron los formatos de modificación o desactivación de usuarios.	No aplica

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

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__

QUE ENTIDAD LO VISITÓ:

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI__ NO__ FEHCA:

RESULTADO

BOMBEROS SI__ NO__ FECHA:

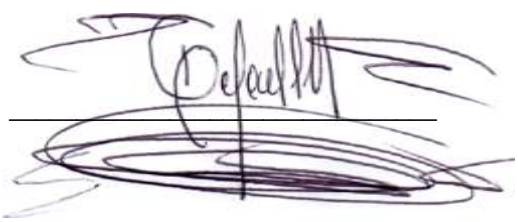
RESULTADO

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN: 03/07//2024





FIRMA RESPONSABLE

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 7626 – 2024

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	1 AL 30 DE JUNIO - 2024

Datos del Asociado:

ASOCIADO	ASOCIACION BENEFACTORA DE NIÑOS ASOBEN
NIT	800219710-9
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	AV CALLE 63 #70-61
CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓNOFICIAL (RUT)	Asobenbogota@yahoo.es
NÚMERO DE CONTACTO	3124714926
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	JARDIN INFANTIL COFINANCIADO VILLA MARY
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 67ª #110B - 25
TELÉFONO DEL JARDÍN	4319922

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	**Carlos Alberto Polanco Bejarano**

Información del convenio:

NUMERO DE CONVENIO	7626-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	26/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS DIECISITE PESOS M/CTE ($851.764.917), discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($765.588.425) correspondiente al 89,88% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de OCHENTA Y SEIS MILLONES CIENTO SETENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($86.176.492) correspondiente al 10,12%, los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 06 de diciembre de 2024, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. (La fecha final corresponde con lo establecido en el calendario de cierre de actividades 2024, así mismo se hizo la proyección y calculo con los recursos disponibles)
FECHA DE INICIO	17/05/2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	06/12/2024
PRORROGAS	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
OBJETO DEL CONVENIO: AUNAR RECURSOS TECNICOS, FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONOMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRALDE LAS NINAS Y NINOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LASLOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVES DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDIN INFANTIL	

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS DIECISITE PESOS M/CTE ($851.764.917), discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($765.588.425) correspondiente al 89,88% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de OCHENTA Y SEIS MILLONES CIENTO SETENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($86.176.492) correspondiente al 10,12%, los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio
ADICIONES:	*N/A*
REINVERSIONES:	*N/A*
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*SDIS: $ 24.648.625* *APORTE DE ASOCIADO $ 4.202.307*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*SDIS: $ 740.939.800* *APORTE DE ASOCIADO $ 81.974.185*

COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Registrar su actividad financiera y Contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de InformaciónFinanciera (NIIF).	*Las actividades financieras y* Contables realizadas durante el mesde junio de 2024, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Libro Contable Jardín Villa Mary j u n i o 2024 SharePoint/ Convenio7626-2024 / junio 2024 / Compromiso 1
2. Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	Las obligaciones adquiridas para el mes de junio de 2024, para el funcionamiento del Jardín Infantil cofinanciado Villa Mary con proveedores, fueronpresentadas a la supervisión para en el respectivo mes.	SharePoint/ Convenio7626-2024 / junio 2024 / 11. Aspectos financieros / Compromiso 1 y Compromiso 6 .
3. Pagar dentro de los cinco (5) primerosdías hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	El pago de las obligaciones con el talento humano fue canceladas dentro del tiempo establecido.	Pago del 04/07/2024 Aspectos financieros /Compromiso 6 / 01. SDIS / 01. Talento Humano / Transferencia electrónica
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio la paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	El convenio se encuentra en etapade ejecución, por tanto, no se desarrollan actividades para esta obligación	*No aplica.*

5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Durante el mes de junio de 2024, los recursos públicos recibidos fueron utilizados únicamente para los gastos que demanda la ejecución del convenio.	Los soportes se encuentran adjuntos en la obligación N°9. SharePoint/ Convenio 7626-2024 / junio 2024 / 11. Aspectos financieros/ compromiso 6
6. Suministrar de forma mensual los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS yacorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Se presentaron los soportes correspondientes al mes de junio de 2024, los cuales dan cuenta de la ejecución de los recursos de la SDIS y el aporte del Asociado, conforme a la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Los soportes de ejecución financiera correspondiente al mes de Junio de 2024, son entregados a la supervisión del convenio. Se encuentran en el SharePoint/ Convenio 7626-2024 / 02 Junio 2024 / 11. Aspectos financieros/ Compromiso 1 y 6

JUNIO

TIPO DE COSTO	CONCEPTO	VALOR APORTE SDIS	VALOR APORTE ASOCIADO
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 5. 397.067	
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 29.328.000	
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5.764.000	
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.266.000	
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 6.999.323	
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 7.079.775	
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO		$ 5.768.848
	VIGILANCIA	$ 5.805.203	
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES YEQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN		$ 2.047.748
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS		$ 2.362.835
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 339.212	$ 1.082.251
	MATERIAL DIDACTICO	$ 257.424	$ 1.469.041
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ 787.824	
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 2.315.421	
	PAPELERÍA NIÑOS	$ 443.813	
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN		
	CAMINADORES - ALIMENTACIÓN		
	PÁRVULOS - ALIMENTACIÓN	$ 8.861.045	
	PRE JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$ 12.779.401	
	JARDÍN - ALIMENTACIÓN		
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 226.135	
	PIGA	$ 410.739	
	MANTENIMIENTOS MENORES		
TOTAL		$ 89.060.382	$ 12.730.723

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.

JUNIO

CARGO	NOMBRE	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	TIPO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
Responsable del Servicio	RAFAEL COGOLLO AHUMEDO	9090315	OPS	24/05/2024	06/12/2024
Profesional en primera infancia	LAURA CAMILA ESCOBAR ALDANA	1.014.292.125	OPS	01/06/2024	06/06/2024
Profesional en primera infancia	GLADYS STELLA ROMAÑA CUESTA	54.256.666	OPS	07/06/2024	30/06/2024
Profesional en primera infancia	GRACE CAROLINA VARGAS FAJARDO	52.983.141	OPS	24/05/2024	06/12/2024
Profesional en primera infancia	JULIETH MELISSA RAMIREZ SILVA	1.016.059.505	OPS	24/05/2024	06/12/2024
Profesional en primera infancia	JULLY MILENA RODRIGUEZ VEGA	29.543.936	OPS	24/05/2024	06/12/2024
Profesional en primera infancia	LILIANA MARGARITA ARQUEZ FERNANDEZ	1.014.262.757	OPS	24/05/2024	06/12/2024
Profesional en primera infancia	MARILUZ JIMENEZ BELTRAN	52.985.663	OPS	24/05/2024	06/12/2024
Profesional en primera infancia	NINI JOHANNA DUARTE BARRIGA	52.542.846	OPS	24/05/2024	06/12/2024
Profesional en primera infancia	TATIANA ELIZABETH MURCIA DELGADO	1.007.708.587	OPS	24/05/2024	06/12/2024
Auxiliar en primera infancia	KAROL JULIANA HERRERA VIDES	1.004.094.874		24/05/2024	06/12/2024
Auxiliar en primera infancia	LIZETH TATIANA HERMAN CRUZ	1.050.964.709	OPS	24/05/2024	06/12/2024
Auxiliar Administrativo	MIGUEL ANGEL LOPEZ PEÑUELA	79.791.532	OPS	24/05/2024	06/12/2024
Auxiliar de servicios generales	MARIA IBETH GARAVITO CHAPARRO	51.953.268	OPS	24/05/2024	06/12/2024
Auxiliar de servicios generales	ZULEIMA SIERRA ANIBAL	1.007.664.215	OPS	24/05/2024	06/12/2024
Auxiliar de servicios generales	YESICA PAOLA GONZALEZ GONZALEZ	6.079.772	OPS	24/05/2024	06/12/2024
Manipular de alimentos	TERCILIA MENDOZA HERNANDEZ	1.085.099.264	OPS	24/05/2024	06/12/2024
Manipular de alimentos	JANIS MARIA VERGARA BALASNOA	26.203.690	OPS	24/05/2024	06/12/2024
Manipular alimentos	ROCIO DEL CARMEN MORALES MEZA	45.469.198	OPS	24/05/2024	06/12/2024

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

NOMBRE: LAURA CAMILA ESCOBAR ALDANA

FECHA DE RETIRO: 06/06/2024

REEMPLAZO NOMBRE: GLADYS STELLA ROMAÑA CUESTA

TEMPORAL__DEFINITIVO X__

FECHA DE INICIO: 07 /06/2024 FECHA DE FINALIZACIÓN:30/06/2024

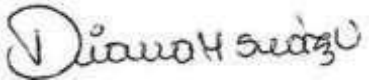
RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

TALENTO HUMANO CONTRATADO POR OPS

NOMBRE	EPS	FONDO DE PENSIONES	ARL	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	PERIODO PAGADO	VALOR PAGADO
RAFAEL COGOLLO AHUMEDO	FAMISANAR	COLPENSIONES	LA EQUIDAD	8377318546 8378098153	2024/06/07 2024/06/26	MAYO	$ 230.200 $ 286.100
RAFAEL COGOLLO AHUMEDO	FAMISANAR	COLPENSIONES	LA EQUIDAD	78244834 78222577	2024/06/27 2024/06/27	JUNIO	$ 281.800 $ 229.400
LAURA CAMILA ESCOBARALDANA	SANITAS	PROTECCION	LA EQUIDAD	9469294322	2024/07/02	JUNIO	$86,800
GLADYS STELLA ROMAÑA CUESTA	SALUD TOTAL	PORVENIR	LA EQUIDAD	9469013497	26/06/2024	JUNIO	$ 435.300
GRACE CAROLINA VARGAS FAJARDO	COMPENSAR	PORVENIR	LA EQUIDAD	77554680	2024/06/24	JUNIO	$433.400
JULIETH MELISSA RAMIREZ SILVA	COMPENSAR	PROTECCION	LA EQUIDAD	9468707085	26/062024	JUNIO	$433,400
JULLY MILENA RODRIGUEZVEGA	CAPITAL SALUD	PORVENIR	LA EQUIDAD	9468986973	2024/06/26	JUNIO	$433,400
LILIANA MARGARITA ARQUEZ FERNANDEZ	SANITAS	PORVENIR	LA EQUIDAD	78137728	2024/06/25	JUNIO	462.800
MARILUZ JIMENEZ BELTRAN	SANITAS	COLFONDOS	LA EQUIDAD	9469053626	2024/06/25	JUNIO	$433,400
NINI JOHANNA DUARTE BARRIGA	FAMISANAR	PORVENIR	LA EQUIDAD	9469012068	2024/06/26	JUNIO	$433,400
TATIANA ELIZABETH MURCIA DELGADO	COMPENSAR	PORVENIR	LA EQUIDAD	9469012933	2024/06/06	JUNIO	$433,400
KAROL JULIANA HERRERA VIDES	MUTUAL SER	PORVENIR	LA EQUIDAD	9469012504	2024/06/26	JUNIO	$384,100
LIZETH TATIANA HERMANCRUZ	SANITAS	PROTECCION	LA EQUIDAD	9468430660	2024/06/25	JUNIO	$384,100
MIGUEL ANGEL LOPEZ PEÑUELA	SANITAS	PORVENIR	LA EQUIDAD	9468940260	2024/06/26	JUNIO	$377,300
MARIA IBETH GARAVITO CHAPARRO	SANITAS	COLPENSIONES	LA EQUIDAD	9466385626 9468663808	2024/06/09 2024/06/18	MAYO	$ 176.100 $ 208.000
MARIA IBETH GARAVITO CHAPARRO	SANITAS	COLPENSIONES	LA EQUIDAD	9468414636 9468663852	2024/06/07 2024/06/25	JUNIO	$ 176.100 $ 208.000
ZULEIMASIERRA ANIBAL	NUEVA EPS	PROTECCION	LA EQUIDAD	9468831610	2024/06/26	JUNIO	$384,100
YESICA PAOLA GONZALEZ GONZALEZ	SALUD TOTAL	COLPENSIONES	LA EQUIDAD	9469012778	2024/06/26	JUNIO	$384,100
TERCILIA MENDOZA HERNANDEZ	SALUDTOTAL	PORVENIR	LA EQUIDAD	9469014125	2024/06/26	JUNIO	$402,200
JANIS MARIA VERGARA BALASNOA	SALUD TOTAL	PORVENIR	LA EQUIDAD	78141800	2024/06/26	JUNIO	$402.200
ROCIO DEL CARMEN MORALES MEZA	NUEVA EPS	COLPENSIONES	LA EQUIDAD	9466708028 9468875877	2024/06/11 2024/06/24	MAYO	$ 194.200 $ 208.000
ROCIO DEL CARMEN MORALES MEZA	NUEVA EPS	COLPENSIONES	LA EQUIDAD	9468875953	2024/06/26	JUNIO	$402,200

FECHA DE ELABORACIÓN: **17-07-2024**





RAFAEL COGOLLO AHUMENO

DIANA MIREYA SUAREZ VARGAS

Asociación Benefactora de Niños "ASOBEN"

NIT. 800.219.710-5
Personería Jurídica No. 067 del 11 de Febrero de 1994 - Bogotá, D.C.
AV .Calle 63 No.70-61 Teléfono 9205722 Bogotá D.C.

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

PERSONAL POR ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS

Yo, **DIANA MIREYA SUAREZ VARGAS,** identificada con C.C. 52.330.821 de Bogotá, Tarjeta Profesional No 86345-T en mi condición de Revisora Fiscal de la ASOCIACION BENEFACTORA DE NIÑOS "ASOBEN" identificada con Nit. 800.219.710 – 5, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Bogotá, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la entidad, **CERTIFICO** que el personal que labora en la Asociación por Orden de Prestación de Servicios ha cumplido con las obligaciones sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL por medio de la planilla de pago Único.

Dada en Bogotá D.C, a los Diecisiete (17) días del mes de julio del 2024.

DIANA MIREYA SUAREZ VARGAS
C.C. 52.330.821 de Bogotá
T.P. No 86345-T Revisora
Fiscal.

Republica de Colombia
Ministerio de Educacion Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

86345-T



DIANA MIREYA
SUAREZ VARGAS
C.C. 52330821
RESOLUCION INSCRIPCION 78 FECHA 18/07/02
UNIVERSIDAD DE LA SALLE

PRESIDENTE

ELGA INES SANCHEZ CORTES

95596

IDEQS

FIRMA DEL TITULAR

0046,1

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

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

21F54F7DDDC0CCDC

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 **DIANA MIREYA SUAREZ VARGAS** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 52330821 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 86345-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 17 días del mes de Julio de 2024 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

Sandra Barrios

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

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 52.330.821

SUAREZ VARGAS
APELLIDOS

DIANA MIREYA
NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 30-ABR-1975

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.64 ESTATURA | O+ G.S. RH | F SEXO

01-JUN-1993 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

A-1500102-42132543-F-0052330821-20051014 00122 05284H 02 178661722

	SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL **JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS** **FORMATO RELACIÓN DE SOPORTES** **ASPECTOS FINANCIEROS** **CONVENIO N° 7626-2024 - JARDÍN INFANTIL VILLA MARY** **SOPORTES CORREPONDIENTES AL PERIODO DEL 1 AL 30 DE JUNIO DE 2024**	CODIGO VERSION Fecha **Pagina 1 de 1** **Fecha verificación: 17 de julio 2024**

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO

PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS Y RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
TALENTO HUMANO	**$ 56.834.165**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ 56.834.165**	**$ -**	**$ 56.834.165**	
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 5.397.067	$ -	$ -		$ 5.397.067	$ -	$ 5.397.067	
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 29.328.000	$ -	$ -		$ 29.328.000	$ -	$ 29.328.000	
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5.764.000	$ -	$ -		$ 5.764.000	$ -	$ 5.764.000	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.266.000	$ -	$ -		$ 2.266.000	$ -	$ 2.266.000	
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 6.999.323	$ -	$ -		$ 6.999.323	$ -	$ 6.999.323	
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 7.079.775	$ -	$ -		$ 7.079.775	$ -	$ 7.079.775	

INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	FECHA DE PAGO	BANCO	N CUENTA	MEDIO DE PAGO
PAGO NOMINA	4/07/2024	CONFIAR - COOPERATIVA FINANCIERA DE COLOMBIA	500052378	TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL Y PROVISIONES	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**	**N° DE PLANILLA**	**N° DE AFILIADOS**
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Para el mes verificado el valor de $54.797.080, que corresponden a recursos de la SDIS, a su vez se reconocen los honorarios del 24 al 30 de mayo, del Profesional Responsable de Jardín -Rafael Cogollo Ahumedo $1.021.067; los honorarios del 24 al 30 de mayo de la Auxiliar de Servicios Generales - María Ibeth Garavito $505.106; y los honorarios del 24 al 30 de mayo de la Manipuladora de Alimentos- Roció del Carmen Morales $510.912

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO

MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
ARRIENDO	DIANA MIREYA SUAREZ VARGAS	30/06/2024	$ -	$ 5.768.848	$ 5.768.848	No aplica
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO			**$ -**	**$ 5.768.848**	**$ 5.768.848**	

VIGILANCIA - COSTO FIJO

EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
MULTIMEDIA SEGURIDAD LTDA.	FE-869	27/06/2024	4/07/2024	$ 5.805.203	$ -	$ 5.805.203	No aplica
TOTAL VIGILANCIA				**$ 5.805.203**	**$ -**	**$ 5.805.203**	

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

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
CERIFICADO	DIANA MIREYA SUAREZ VARGAS	30/06/2024	$ -	$ 2.047.748	$ 2.047.748	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION			**$ -**	**$ 2.047.748**	**$ 2.047.748**	

DESGASTE Y USO DOTACION PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
CERTIFICADO	DIANA MIREYA SUAREZ VARGAS	30/06/2024	$ -	$ 2.362.835	$ 2.362.835	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACION PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ 2.362.835**	**$ 2.362.835**	

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
BOLIVAR COMERCIALIZADORA DE SUMINISTROS S.A.S.	901.504.929-9	FE-670	22/05/2024	$ 309.373	$ 700.000	$ 1.009.373	Factura FE 670 por valor total de $1.493.700, se aplicaron descuentos por $105.000, en el mes de mayo se llevó a ejecución SDIS $126.802, Asociado $252.525, saldo $1.009.373, en el mes de junio se llevó a ejecución SDIS $309.373 Asociado $700.000
BOLIVAR COMERCIALIZADORA DE SUMINISTROS S.A.S.	901.504.929-9	FE-686	24/06/2024	$ 29.839	$ 382.251	$ 412.090	
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 339.212**	**$ 1.082.251**	**$ 1.421.463**	

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
BOLIVAR COMERCIALIZADORA DE SUMINISTROS S.A.S.	901.504.929-9	FE-669	21/05/2024	$ 257.424	$ 1.469.041	$ 1.726.465	Factura FE 669 por valor total de $2.400.000, en el mes de mayo se llevó a ejecución SDIS $445.018 Asociado $228.517, saldo $1.726.465, en el mes de junio se llevó a ejecución SDIS $257.424 y Asociado $1.469.041. Factura FE 681 por valor total de $2.550.800, se encuentra pendiente de verificación por parte del componente pedagógico.
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ 257.424**	**$ 1.469.041**	**$ 1.726.465**	

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
BOLIVAR COMERCIALIZADORA DE SUMINISTROS S.A.S.	901.504.929-9	FE-672	22/05/2024	$ 216.674	$ -	$ 216.674	Factura FE 672 por valor total de $400.500, en el mes de mayo se llevó a ejecución SDIS $183.826, saldo $216.674 se llevó a ejecución en el mes de junio. Factura FE 676 por valor total de $580.700, en el mes de junio se llevó a ejecución SDIS $571.150, saldo $9.550
BOLIVAR COMERCIALIZADORA DE SUMINISTROS S.A.S.	901.504.929-9	FE-676	21/06/2024	$ 571.150	$ -	$ 571.150	
TOTAL PAPELERIA ADMINISTRATIVA				**$ 787.824**	**$ -**	**$ 787.824**	

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
BOLIVAR COMERCIALIZADORA DE SUMINISTROS S.A.S.	901.504.929-9	FE-666	22/05/2024	$ 1.487.401	$ -	$ 1.487.401	Factura FE 666 por valor total de $5.446.245 descuento $930.000 en el mes de mayo se llevó a ejecución SDIS $3.028.844, saldo $1.487.401, valor que se llevó a ejecución en el mes de junio.
BOLIVAR COMERCIALIZADORA DE SUMINISTROS S.A.S.	901.504.929-9	FE-685	24/06/2024	$ 581.100		$ 581.100	
BOLIVAR COMERCIALIZADORA DE SUMINISTROS S.A.S.	901.504.929-9	FE-687	24/06/2024	$ 246.920	$ -	$ 246.920	
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 2.315.421**	**$ -**	**$ 2.315.421**	

PAPELERIA NIÑOS - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
BOLIVAR COMERCIALIZADORA DE SUMINISTROS S.A.S.	901.504.929-9	FE-671	22/05/2024	$ 443.813	$ -	$ 443.813	Factura FE 671 por valor total de $637.700, en el mes de mayo se llevó a ejecución SDIS $193.887, saldo $433.813, valor que se llevó a ejecución en el mes de junio. Factura FE 680 por valor total de $434.500, se encuentra pendiente de verificación por parte del componente pedagógico.
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ 443.813**	**$ -**	**$ 443.813**	

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
ASOCIACION MUTUAL AGROPOLITANA	900,539,884-3	FEV-1983	JUNIO 28/2024	$ 10.407.500	$ -	$ 10.407.500	No aplica
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 10.407.500**	**$ -**	**$ 10.407.500**	

ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
EVEREST RM8 S.A.S.	901,405,570-4	RM-2568	JUNIO 26/2024	$ 1.112.964		$ 1.112.964	
FRIGO ORIENTE EL MINUTO S.A.S.	901,595,354-3	A-414	JUNIO 27/2024	$ 866.000	$ -	$ 866.000	
FRIGO ORIENTE EL MINUTO S.A.S.	901,595,354-3	A-412	JUNIO 27/2024	$ 928.400	$ -	$ 928.400	
FRIGO ORIENTE EL MINUTO S.A.S.	901,595,354-3	A-358	JUNIO 7/2024	$ 1.909.000	$ -	$ 1.909.000	
E&E INSTITUCIONALES S.A.S.	830,115,508-5	FE-95176	JUNIO 26/2024	$ 604.422	$ -	$ 604.422	
E&E INSTITUCIONALES S.A.S.	830,115,508-5	FE-95173	JUNIO 26/2024	$ 4.664.417	$ -	$ 4.664.417	Factura FE-93725 por valor total de $1.241.839 descuento $553.895, se llevó a ejecución $687.944
E&E INSTITUCIONALES S.A.S.	830,115,508-5	FE-93725	JUNIO 6/2024	$ 687.944	$ -	$ 687.944	
E&E INSTITUCIONALES S.A.S.	830,115,508-5	FE-94588	JUNIO 17/2024	$ 80.597	$ -	$ 80.597	
E&E INSTITUCIONALES S.A.S.	830,115,508-5	FE-93783	JUNIO 6/2024	$ 147.451	$ -	$ 147.451	
E&E INSTITUCIONALES S.A.S.	830,115,508-5	FE-94513	JUNIO 17/2024	$ 231.751	$ -	$ 231.751	
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 11.232.946**	**$ -**	**$ 11.232.946**	
TOTAL ALIMENTOS				**$ 21.640.446**	**$ -**	**$ 21.640.446**	

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO VARIABLE

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
GAS NATURAL 62023173	DIANA MIREYA SUAREZ VARGAS	$ 134.070		$ 134.070	Certificado expedido por el Revisor Fiscal por $388.059 se tomó $226.135
INTERNET 63770602	DIANA MIREYA SUAREZ VARGAS	$ 92.065	$ -	$ 92.065	
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 226.135**	**$ -**	**$ 226.135**	

PIGA - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
BOLIVAR COMERCIALIZADORA DE SUMINISTROS S.A.S.	901.504.929-9	FE-674	31/05/2024	$ 29.739	$ -	$ 29.739	Factura FE 674 de fecha 31/05/2024 del proveedor BOLIVAR COMERCIALIZADORA NIT 901.504.929-9 por valor total de $190.500, en el mes de mayo se llevó a ejecución SDIS $160.761, saldo $29.739, valor que se llevó a ejecución en el mes de junio.
BOLIVAR COMERCIALIZADORA DE SUMINISTROS S.A.S.	901.504.929-9	FE-675	14/06/2024	$ 381.000	$ -	$ 381.000	
TOTAL PIGA				**$ 410.739**	**$ -**	**$ 410.739**	

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
NA	NA	NA	NA	$ -	$ -	$ -	No aplica
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ -**	**$ -**	**$ -**	
TOTAL EJECUCION MENSUAL				**$ 89.060.382**	**$ 12.730.723**	**$ 101.791.105**	

FIRMA DEL ASOCIADO: 

FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACION: 

NOMBRE: RAFAEL COGOLLO AHUMEDO	CARGO:	REPRESENTANTE LEGAL	NOMBRE:	LEIDY YOLIMA CHAPARRO PUERTO
CÉDULA DE CIUDADANÍA: 9090315			CÉDULA DE CIUDADANÍA:	1.012.330.349 de Bogotá