

INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 7611 – 2024

Período a que corresponde el informe	1 de junio al 30 de junio 2024
--------------------------------------	--------------------------------

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACIÓN ACEPTA EL CAMBIO PARA VIDA NUEVA
NIT	900077259-6
DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN OFICIAL	Carrera 3B #19-28 Soacha
NÚMERO DE CONTACTO	6098739-3057191523
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	Acepta el cambio
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 65C SUR # 78C-25/31
TELÉFONO DEL JARDÍN	6098739
RESPONSABLE DEL SERVICIO	Doris Patricia Rodríguez

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	Diego Hernán Daza Hurtado
-----------------------	---------------------------

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	7611-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	25/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	\$ 878.676.508
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 06 de diciembre de 2024
FECHA DE INICIO	09/05/2024
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.”

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 9/05/2024 una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	Soporte cargado en el mes de mayo.
2. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio.	Anexo 2.1 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	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	Soporte cargado en el mes de mayo.

cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.		
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 reconocimiento al uso del predio, desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales, desgaste y uso dotación para los niños, elementos de aseo institucional, material didáctico, papelería administrativa.	Anexo 4.1 Instrumento verificación Financiera.
5. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexo técnico, Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio. La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de mobiliario, dotación, elementos, y equipos, el cual se implementó durante el periodo del informe.	Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones específicas. Soporte cargado en el mes de mayo.
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 mayo.	Se presenta al supervisor el Informe de actividades del mes y el Informe financiero. Anexo 6.1 Radicado en subdirección local soportes junio.
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 mayo no se generaron requerimientos por parte de la supervisión.	No Aplica
8. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	Se responde por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el mes de mayo.	Los documentos físicos respóndanse en el Jardín infantil cofinanciado Acepa el cambio ubicado en Calle 65 c sur # 78c-25/31 Bosa la amistad. Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.
9. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes	Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el presente mes se recibieron visitas de supervisión y de los equipos de Psicosocial, nutricionista y educadora especial.	Anexo 9.1 actas equipo transversal.

técnicos y normativos que soporten la atención.		
10. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	El 21/06/2024 se notificó al supervisor sobre la visita realizada por el equipo de inspección y vigilancia mediante radicado E2024030098.	Anexo 10.1 Radicado inspección y vigilancia.
11. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	<ul style="list-style-type: none"> El 19/06/2024 la Responsable del servicio Doris Rodríguez asistió a comité técnico virtual convocado por la referente de infancia de la localidad de Bosa Yenny Torres. El 19/06/2024 la Responsable del servicio Doris Rodríguez participa en comité ampliado presencial convocado por la referente de infancia de la localidad de Bosa Yenny Torres. El 19/06/2024 la auxiliar administrativa Estefania Rueda participa en reunión virtual sobre gestión documental convocada por la profesional Martha Sánchez. El 18/06/2024 la profesional en atención a primera infancia Marilyn Cárdenas participa en reunión virtual sobre registro de novedades convocada por la referente de infancia de la localidad de Bosa Yenny Torres. 	Anexo 11.1 Acta comité técnico. Anexo 11.2 Acta comité ampliado Anexo 11.3 Acta gestión documental. Anexo 11.4 Acta novedades
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	<p>Durante el mes de junio se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007.</p> <p>Para este fin, se adelantó actividad el 20/06/2024 con padres de familia donde se socializo por medio de cartelera.</p>	Anexo 12.1 Acta gratuidad del servicio.
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	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.	Soporte cargado en el mes de mayo.

compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.		
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 acepta el cambio para el mes de junio 2024 conto con la contratación 18 mujeres de las cuales 3 mujeres cabezas de familia.	Anexo 1 Los contratos de las colaboradoras fueron cargados en el compromiso 2 del componente talento humano del mes de mayo.

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).	<p>Durante el mes se realizaron las siguientes acciones relacionadas a la fase de mapeo territorial.</p> <p>Para la fase de mapeo territorial se implementaron las siguientes herramientas o estrategias.</p> <ul style="list-style-type: none"> Encuesta virtual al talento humano el 11/06/2024. Tabulación de datos el 7/06/2024 y 14/06/2024. 	<p>Anexo 1.1 Acta encuesta T.H.</p> <p>Anexo 1.2 Actas tabulación de datos.</p>
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.	<p>Se cuenta con cronograma bimestral para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector.</p> <p>El 18/06//2024 la profesional en psicología socializa con padres de familia pieza comunicativa sobre pautas de crianza.</p>	<p>Anexo 2.1 Cronograma rol cuidador.</p> <p>Anexo 2.2 Acta y listado rol protector 18/06/2024.</p>
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, toda vez que el asociado iniciará la movilización social una vez finalice la caracterización poblacional.	No aplica

<p>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</p>	<p>El 12/06/2024 la profesional en educación especial realizó encuentro con familia del participante E.S.B.M del nivel de Párvulos C.</p> <p>El 12/06/2024 la profesional en educación especial realizó encuentro con familia del participante J.P.S.H del nivel de Prejardín C.</p> <p>El 18/06/2024 se realizó acompañamiento por parte de la profesional en psicología atendiendo a la situación presentada con la participante T.O.V del nivel de Pre jardín C.</p> <p>El 20/06/2024 se realizó caracterización de apoyo por parte de la educadora especial al participante H.J.L.S del nivel de pre jardín B.</p> <p>El 26/06/2024 la profesional en educación especial realizó encuentro con familia del participante T.G.D.S del nivel de Prejardín C.</p>	<p>Anexo 4.1 Acta atención individual E.S.B.M</p> <p>Anexo 4.2 Acta atención individual J.P.S.H</p> <p>Anexo 4.3 Acta atención individual T.O.V.</p> <p>Anexo 4.4 Caracterización individual H.J.L.S</p> <p>Anexo 4.5 Acta atención individual T.G.D.S</p>
<p>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.</p>	<p>.</p> <p>En el mes de junio no se desarrollaron acciones en el marco del plan de prevención, ya que el asociado iniciará el desarrollo de acciones grupales realizadas por los equipos transversales una vez finalice la caracterización poblacional.</p>	<p>No aplica</p>
<p>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</p>	<p>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.</p>	<p>Anexo 6.1 Novedades párvulos A, 6.2 novedades párvulos B, 6.3 novedades párvulos C, 6.4 novedades párvulos D, 6.5 novedades pre jardín A, 6.6 novedades pre jardín B, 6.7 novedades pre jardín C, 6.8 novedades pre jardín D.</p>

ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este.		
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.	<p>Se construyó el cronograma con las acciones para la construcción, actualización y socialización del documento.</p> <p>Se cuenta con el documento para la activación de rutas administrativas.</p> <p>El 7/06/2024 se realizó socialización por medio de volante con padres de familia, en la cual se trabajó ruta de abuso sexual infantil.</p>	<p>Cronograma cargado en el mes de mayo.</p> <p>Documento activación de ruta cargado en el mes de mayo.</p> <p>ANEXO 7.1 Acta y listado de asistencia 7/06/2024</p>
8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	<p>El 18/06/2024 se realizó seguimiento mediante atención presencial a la activación de ruta de T.O. V del nivel de pre jardín C, donde la madre refiere que tenía citación en comisaría de familia el 23 de mayo pero no asistió ya que tenía cita por psicología y le reprogramaron para el mes de septiembre se recomienda que haga llegar soportes de esas diligencias.</p>	<p>Anexo 8.1 Soportes del seguimiento T.O.V.</p>
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.	<p>Se construyó el cronograma que da cuenta de la construcción, actualización, socialización y seguimiento a los acuerdos para favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños.</p> <p>El 6/06/2024 se realizó encuesta por medio de link a familias, equipo transversal y talento humano sobre que acuerdos le gustaría que hicieran parte del documento acuerdos e interacciones armónicas del jardín Acepta el cambio.</p>	<p>Cronograma se cargó en el informe de mayo.</p> <p>Anexo 9.2 Acta y listado de asistencia</p>
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.	<p>El asociado iniciara acciones de alianzas territorial una vez finalice la caracterización poblacional.</p>	<p>No aplica</p>

COMPROMISOS COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con el soporte de verificación y seguimiento a las atenciones en salud de las niñas y los niños relacionadas con la Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, la asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo, el esquema de vacunación y la valoración odontológica.	<p>En el periodo del informe se realizó:</p> <p>Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud.</p> <p>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.</p> <p>Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad.</p>	<p>Anexo 1.1 Verificación SGSSS.</p> <p>Anexo 1.2 Verificación Valoración Integral.</p> <p>Anexo 1.3 Verificación vacunas.</p>
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.	<p>En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional:</p> <p>Toma de datos antropométricos (peso y talla) realizado por la profesional en nutrición Diana Mercado el 20/06/2024 a los 8 participantes del Jardín.</p> <p>Se realiza cargue en SIRBE el 24/06/2024.</p> <p>La unidad operativa cuenta con un tallímetro y una balanza de pie, en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente.</p>	<p>Anexo 2.1 Soporte Peso y talla.</p> <p>Anexo 2.2 Soporte cargue SIRBE.</p> <p>Inventario Vigilancia Nutricional se cargó en el mes de mayo.</p> <p>FT Vigilancia Nutricional se cargó en el mes de mayo.</p> <p>Soportes de Adquisición balanza 26/01/2024 y tallímetro 15/05/2024 se cargó en el mes de mayo.</p>
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.	<p>En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria.</p> <p>.</p>	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.	<p>La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria:</p> <p>Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06C009612 con concepto sanitario favorable emitida el 4 de diciembre de 2023.</p> <p>Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02C107894, con concepto sanitario favorable (o favorable, emitida el 15 de marzo de 2023.</p>	<p>C.S FAVORABLE E. EDUCATIVO 04/12/2023 se cargó en el mes de mayo</p> <p>C.S P. ALIMENTOS 15/03/2023 se cargó en el mes de mayo.</p> <p>Soporte Solicitud de actualización CS P ALIMENTOS se cargó en el mes de mayo.</p>

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 en las cuales se evidenció cumplimiento total de los aspectos descritos.	Anexo 5.1 AUTOEVALUACION E.E 15/06/2024.
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 las actas de inspección sanitaria vigentes para establecimiento educativo y de preparación de alimentos no se evidenciaron exigencias y recomendaciones.	No aplica.
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.	<p>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.</p> <p>Documento Plan de Saneamiento.</p> <p>Anexo 7.1 Socialización del Plan de Saneamiento del Jardín Infantil con el Talento Humano el 11 de junio.</p> <p>Formato declaración de compromiso.</p> <p>Anexo 7.2 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.</p> <p>Soportes del lavado de tanque de agua potable.</p> <p>Anexo 7.3 Soporte fotográfico actualizado de los insumos de aseo institucional, organizados y rotulados.</p>	<p>Plan de Saneamiento cargado en el mes de mayo.</p> <p>Anexo 7.1 Acta socialización</p> <p>Declaración de compromiso cargado en el mes de mayo.</p> <p>Anexo 7.2 Formatos control PS.</p> <p>Lavado de tanque 15/05/2024 cargado en el mes de mayo.</p> <p>Anexo 7.3 Insumos de aseo.</p> <p>Anexo 7.4 Aspersores.</p> <p>Anexo 7.5 Herramienta EyS junio 2024</p> <p>Anexo 7.6 Dosificación desinfectante.</p> <p>Anexo 7.7 Elementos de aseo.</p> <p>Fichas técnicas y de seguridad cargadas en el mes de mayo.</p>

	<p>Anexo 7.4 Soporte fotográfico actualizado de los aspersores de reenvase, limpios y rotulados con la indicación de uso, porcentaje de hipoclorito y fecha de preparación.</p> <p>Anexo 7.5 Herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional.</p> <p>Anexo 7.6 Soporte fotográfico de la ubicación de la tabla de dosificación del desinfectante.</p> <p>Anexo 7.7 Soporte fotográfico actualizado de los elementos de aseo almacenados, organizados y señalizados de acuerdo con la tabla o código de colores.</p> <p>Ficha técnica y de seguridad emitida por el fabricante, de todo producto químico utilizado en la unidad operativa.</p>	
<p>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.</p>	<p>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.</p> <p>Anexo 8.1 Soporte de la socialización del documento de implementación de las Buenas prácticas de manufactura del Jardín Infantil, con el Talento Humano.</p> <p>Lista de proveedores.</p> <p>Anexo 8.2 Formatos control de alimentos: 8.2.1 Plan de compras de alimentos 8.2.2 Formato de verificación del transporte de alimentos. 8.2.3 Formato de recepción de alimentos. 8.2.4 Formato control de entrada y salida de alimentos. 8.2.5 Formato de preparación de alimentos. 8.2.6 Formato control de temperaturas de equipos de refrigeración. 8.2.7 Formato control de temperaturas de equipos de congelación.</p> <p>Anexo 8.3 Formato de registro, medición y control de descomide.</p>	<p>Documento Buenas prácticas se cargó en el mes de mayo.</p> <p>Anexo 8.1 Socialización recepción de alimentos 14/06/2024</p> <p>Lista de proveedores se cargó en el mes de mayo.</p> <p>Anexo 8.2.1 Plan de compra de alimentos del 4 al 28 junio 2024.</p> <p>Anexo 8.2.2 Formatos verificación transporte del 4 al 28 junio 2024.</p> <p>Anexo 8.2.3 Formato recepción de alimentos del 4 al 28 junio 2024</p> <p>Anexo 8.2.4 Formato control salida y entrada de alimentos del 4 al 28 junio 2024</p> <p>Anexo 8.2.5 Formato preparación de alimento del 4 al 28 junio 2024</p> <p>Anexo 8.2.6 Formato temperatura refrigeración del 4 al 28 junio 2024</p> <p>Anexo 8.2.7 Formato temperatura congelación del 4 al 28 junio 2024.</p> <p>Anexo 8.3 Formato descomide 30-06-2024.</p> <p>Anexo 8.4 Evidencia de alimentos.</p>

	Anexo 8.4 Evidencia fotográfica de áreas y equipos de almacenamiento de alimentos.	
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.	<p>En el periodo verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma, así: El 21/06/2024 se realizó cualificación sobre plan de saneamiento básico según plan de educación sanitaria.</p> <p>El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto "Apto para manipular alimentos"</p> <p>El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas.</p> <p>El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas.</p> <p>El talento humano conto con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas.</p>	<p>Anexo 9.1 Cualificación 21/06/2024</p> <p>Certificados médicos cargados en el mes de mayo.</p> <p>Anexo 9.2 Evidencia momentos manipulación.</p> <p>Anexo 9.3 Herramienta EyS aseo TH</p> <p>Anexo 9.4 Evidencia uniformes.</p> <p>FT elementos de aseo TH se cargó en el mes de mayo.</p>
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.	<p>Inventario S Alimentos se cargó en el mes de mayo.</p> <p>Fichas técnicas de equipos se cargó en el mes de mayo.</p> <p>Anexo 10.1 Evidencia Fotográfica.</p>
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.	<p>En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria.</p> <p>Se realizó compra de carnes al proveedor el imperio de las carnes con concepto sanitario favorable con fecha de emisión 6 de septiembre de 2023 y autorización Sanitaria del 30 de junio 2020.</p> <p>Se realizó compra de lácteos y derivados al proveedor comercializadora progresando con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 21 de febrero 2024.</p> <p>Se realizó compra de panadería al proveedor comercializadora progresando con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 21 de febrero 2024.</p>	<p>C.S FAV AFROPOLITANA 23/02/2023 cargado en el mes de mayo.</p> <p>C.S FAV PROGRESANDO 21/02/2024 cargado en el mes de mayo.</p> <p>C.S FAV IMPERIO DE CARNES 6/09/2023 cargado en el mes de mayo.</p> <p>Autorización imperio de las carnes cargado en el mes de mayo.</p> <p>Soporte gestión SLI 839 cargado en el mes de mayo.</p> <p>C.S FAV ETM 544 08/04/2024 cargado en el mes de mayo.</p>

	<p>Se realizó compra de huevos al proveedor comercializadora progresando con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 21 de febrero 2024.</p> <p>Se realizó compra de abarrotes al proveedor comercializadora progresando con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 21 de febrero 2024.</p> <p>El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención.</p> <p>El vehículo transportador de carnes realizó gestión de autorización sanitaria.</p>	<p>C.S FAV UFX 410 12/03/2024 cargado en el mes de mayo.</p> <p>C.S FAV SLI 839 15/08/2024 cargado en el mes de mayo.</p> <p>FT Alimentos cargado en el mes de mayo.</p>
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.	<p>En el periodo del informe el 20/06/2024 se suspende modificación en la alimentación para el participante M.F.R.S del nivel de pre jardín B.</p>	<p>Anexo 12.1 Soportes suspensión modificación M.F.R.S.</p>
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.	<p>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</p> <p>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.</p> <p>Se realizó entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces.</p>	<p>Anexo 13.1 Evidencia Minuta publicada</p> <p>Anexo 13.1 Novedades de salida anticipada.</p>
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.	<p>En el periodo del informe se entregó a padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital, de la siguiente manera:</p> <p>Alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 7 de junio de 2024.</p> <p>Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el 20 de junio de 2024 con cubrimiento del 21 de junio de 2024.</p> <p>No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia.</p>	<p>Anexo 14.1 Soportes F JL 7/06/2024</p> <p>Anexo 14.2 Soportes F JP 20/06/2024</p> <p>Anexo 14.3 Soporte E JL 7/06/2024</p> <p>Anexo 14.4 Soporte E JP 20/06/2024</p>

	No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia.	
15. Contar con el soporte del cargue de la información correspondiente al uso de la sala amiga de la familia lactante, en el Sistema Misional de la Secretaría Distrital de Integración Social a través del diligenciamiento de ficha SIRBE vigente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local para cargar esta información. Además, cargará la información solicitada a través de las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de 2 años por lo cual no aplica el compromiso.	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado o en proceso de verificación por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como realizar las actualizaciones que apliquen.	<p>Se obtuvo oficio con radicado S2023238600 con fecha del 18/12/2023, en el cual se otorgó aval al proyecto pedagógico con fecha del 4/12/2023.</p> <p>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.</p> <p>El 14/06/2024 se realizó socializo con talento humano y familias el contexto legal y político con el fin de apropiar el proyecto pedagógico.</p>	<p>Oficio de aval se anexo en el mes de mayo.</p> <p>Anexo 1.1 Planeación párvulos A, 1.2 planeación párvulos B, 1.3 planeación párvulos C, 1.4 planeación párvulos D, 1.5 planeación pre jardín A, 1.6 planeación pre jardín B, 1.7 planeación pre jardín C, 1.8 planeación pre jardín D.</p> <p>Anexo 1.9 Acta y asistencia 14/06/2024.</p>
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	Esta consolidación de evidencias se realizará de manera trimestral por lo tanto no aplica para el mes de mayo.	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	Durante el mes de 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.	<p>3.1 Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente.</p> <p>Anexo 3.2 Observadores párvulos a, 3.3 Observadores párvulos B, 3.4 Observadores párvulos C, 3.5 Observadores párvulos D, 3.6</p>

desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.		Observadores pre jardín A, 3.7 Observadores pre jardín B, 3.8 Observadores pre jardín C, 3.9 Observadores pre jardín 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 Ambientación pedagógico
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. Para el mes de junio no se realizó entrega de informes, toda vez que se tiene programada la entrega para el 02/07/2024.	El cronograma se cargó en el mes de mayo.
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 5/06/2024 se realizó acompañamiento y seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas, por medio de la actividad lúdica para los niños y niñas, en la cual se trabajó sobre " mi jardín un lugar seguro".	Anexo 6.1 Acta TSSA 5/06/2024.
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 19/06/2024 la responsable del servicio participa en el comité ampliado desarrollado en el centro amar con el tema proyecto pedagógico.	7.1 Acta y listado de asistencia 19/06/2024.
8. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	El 21 de junio se desarrolló la jornada pedagógica con las colaboradoras del jardín en donde se trabajó el tema proyecto pedagógico. Los soportes de dicha jornada fueron entregados en la subdirección local el 24/06/2024 a la profesional Catherine Alvarez Cuervo.	8.1 Acta y listados de asistencia 21/06/2024 8.2 Soporte entrega SLIS.
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 13/06/2024 se realizó adquisición de papelería, con soporte CPER-192 por un valor de \$ 668.423 lo que se verificó en la visita de supervisión. El 13/06/2024 se realizó adquisición de material didáctico, con soporte CPER-196 por un valor de \$ 480.046 que se verificó en la visita de supervisión.	Anexo 9.1 Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 9.2 Entradas y salidas papelería Anexo 9.3 Inventario material didáctico.

--	--	--

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.	El cronograma se cargó en el mes de mayo.
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el numeral Elementos mínimos para la implementación del componente Ambientes Educativos y Protectores.	Se cuenta con mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico.	El Inventario de dotación. se cargo en el mes des mayo.
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.	<p>En el periodo se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático:</p> <p>El 7/06/2024 se realizó socialización a las familias y talento humano sobre plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático.</p> <p>El 6/06/2024 se realizó simulacro en caso de sismo, desplazándose al punto de encuentro.</p> <p>El 7/06/2024 se socializa con el talento humano el plan de evacuación por medio de folleto.</p> <p>El 7/06/2024 se socializa con el talento humano el directorio de emergencias.</p>	<p>El Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático se cargó en el mes de mayo.</p> <p>Anexo 4.1 Acta socialización PEGRCC</p> <p>Anexo 4. 2 Acta simulacro</p> <p>Anexo 4.3 Acta plan de evacuación</p> <p>Anexo 4.4 Acta socialización directorio.</p>
5. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS.	Anexo 5.1 Acta protocolo ingreso y salida.

	<p>Se realizaron socializaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Protocolo de ingreso de personas ajenas al jardín realizada el 19/06/2024 por medio de folleto. ● Momento de ingreso de personas ajenas al Jardín Infantil programada 26/07/2024 ● Momento de permanencia de las niñas y los niños en espacios recreativos programada 23/08/2024. ● Momento de desarrollo de salidas pedagógicas u otras salidas a exteriores programada 28/10/2024. ● Momento de prestación del servicio de transporte programada 6/09/2024. ● 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 programada 6/11/2024. ● Acciones en caso de extravío de una niña o niño programada 12/08/2024. ● Acciones en caso de muerte de una niña o niño programada 10/10/2024. 	
<p>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.</p>	<p>Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS.</p> <p>Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños.</p> <p>En el período verificado se presentaron dos activaciones de póliza:</p> <p>El 11/06/2024 se realiza activación de póliza a La participante M.S.H del nivel PREJARDÍN C, toda vez que la niña fue empujada por una de sus compañeras causando herida abierta en el mentón. El número de activación de póliza es 1520098602 remitida a la sociedad de cirugía hospital san jose Bogota.</p> <p>El 17/06/2024 se realiza activación de póliza al participante H.J.L.S del nivel PREJARDÍN D, toda vez que el niño pierde en equilibrio causando un golpe en el labio inferior . El número de activación de póliza es 1520099136 , el señor Heiner Jose Lara padre del niño realiza acta de desistimiento.</p>	<p>Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes cargado en el mes de mayo.</p> <p>La Póliza de seguro contra accidentes fue cargada en el mes de mayo.</p> <p>Anexo 6.1. Seguimiento activación póliza M.S.H.</p> <p>Anexo 6.2 Seguimiento activación de póliza H.J.L.S.</p>

7. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada "Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial" disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS", de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	<p>Se realizó registro del accidente # 1520098602 activada el 11/06/2024 de la participante M.S.H a través del uso de la herramienta" Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial" para los seguimientos de acuerdo con la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado para el esquema de atención.</p> <p>Se realizó registro del accidente # 1520099136 ACTIVADA EL 17/06/2024 al participante H.J.L.S a través del uso de la herramienta" Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial" para los seguimientos de acuerdo con la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado para el esquema de atención.</p>	<p>Anexo 7.1 REGISTRO DE ACCIDENTES M.S.H.</p> <p>Anexo 7.2 REGISTRO DE ACCIDENTES . H.J.L.S.</p>
8. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se cuenta con concepto técnico vigente expedido N°XXX-2024 con fecha de vigencia de 23/10/2023 a 24/10/2024 dado por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios.	Concepto técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios vigente que fue cargado en el informe correspondiente al mes de mayo.

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.	<p>Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental.</p> <p>Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizó separación de residuos acorde al código de colores.</p> <p>Gestión de renovación PEV N 2023ER282619 del 20 mayo del 2023.</p>	<p>Anexo 1.1 Gestión PEV</p> <p>Anexo 1.2 residuos entregados.</p> <p>Anexo 1.3 Recolección residuos sólidos.</p> <p>Anexo 1.4 Acta movilidad</p> <p>Anexo 1.5 Acta matriz de riesgos</p> <p>Anexo 1.6 Acta apagón</p> <p>Anexo 1.7 Acta estructura piga.</p> <p>Anexo 1.8 Los soportes de la adquisición son los relacionados en la</p>

	<p>Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega.</p> <p>Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales.</p> <p>Se realizaron las siguientes socializaciones:</p> <p>6/06/2024 cartelera a familias y talento humano sobre movilidad sostenible.</p> <p>4/06/2024 folleto al talento humano sobre matriz de riesgos ambientales.</p> <p>7/06/2024 pieza publicitaria a familias y talento humano sobre apagón ambiental.</p> <p>12/06/2024 socialización al talento humano y familias sobre estructura del piga.</p>	<p>carpeta de aspectos financieros CPER-269 por valor de \$640.220.</p>
--	--	---

COMPROMISOS COMPONENTE TALENTO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	<p>El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento.</p> <p>Se construyo cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento.</p> <p>El 07/06/2024 se realizó inducción de protocolo uso de celulares y aparatos electrónicos a todos los colaboradores</p>	<p>Anexo 1.1. documento adjuntado en el informe correspondiente al mes de mayo</p> <p>Anexo 1.2. documento adjuntado en el informe correspondiente al mes de mayo</p> <p>Anexo 1.3. Actas de inducción 7 de junio de 2024.</p>
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	Los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores se cargaron el Drive dispuesto para tal fin el día 30/05/2024.	<p>Anexo 2.1. Contrato colaboradores</p> <p>1. RESPONSABLE DEL SERVICIO</p>

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.	Para el mes de junio no se presentaron cambios en la contratación de las y los colaboradores.	<p>2. PROFESIONALES EN ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA</p> <p>3. AUXILIAR EN ATENCION A PRIMERA INFANCIA</p> <p>4. APOYO ADMINISTRATIVO</p> <p>5. PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS</p> <p>6. PERSONAL AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES</p>
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el mes de junio no se radicaron hojas de vida en la etapa de alistamiento para la verificación de perfiles, se mantuvo el mismo talento humano para el mes.	No aplica
4. Notificar al supervisor del convenio de manera inmediata los cambios realizados en la contratación de las y los colaboradores	En el mes de junio no se presentaron cambios con las y los colaboradores.	No aplica
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	<ul style="list-style-type: none"> • 1 Responsable del servicio: Doris Rodríguez • 1 Auxiliar administrativa: Estefanía Rueda. • 8 Profesionales de atención a primera infancia: Claudia Morales, Jenny Palacios, Marcela Garzón, Marilyn Cardenas, Milena Delvasto, Monica Sanchez, Sandra Alba, Yadira Vargas. • 2 Auxiliares de atención a primera infancia: Aleida Acevedo, Lina Vargas. • 3 Manipuladoras de alimentos: Esperanza Velandia, Isabel Velandia, Nelly Silva. • 3 Auxiliares de servicios generales. 	<p>Anexo 5.1 adjuntados en el informe correspondiente al mes de mayo</p> <p>Anexo 5.2 Reporte de datos de las y los colaboradores actualizados desde la etapa de alistamiento.</p>
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 la prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Listados de ingreso de las y los colaboradores.
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del anexo técnico y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	El 07/06/2024 se realizó socialización del anexo técnico componente administrativo.	Anexo 7.1. Acta del 07/06/2024 componente administrativo.
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia	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.

y habilidades definidas. (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños)		
9. Reemplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	En el mes de junio no se presentaron novedades con las y los colaboradores por fuerza mayor.	No aplica
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	El jardín infantil elaboró y mantiene actualizado el Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados. Para el período verificado no se realizó ninguna actualización al plan de fortalecimiento.	Anexo 10.1 Diagnóstico institucional de las necesidades de cualificación del personal y cronograma. Las temáticas que se articulan son: Enfermedades prevalentes en la infancia, promoción de estilos de vida saludable y atención en salud de las niñas y los niños con énfasis en esquema de vacunación.} Anexo 10.2 cronograma
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	El 21/06/2024 se realizó cualificación sobre inteligencia emocional a las y los colaboradores por medio de dinámicas. Se cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia 7 colaboradores. *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia 5 colaboradores *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna 2 colaboradores	Anexo 11.1 Acta 21/06/2024 actividad de bienestar Anexo 11.2. Acta enfermedades prevalentes 21/06/2024 Anexo 11.2.3 certificados de cualificación
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	La matriz de riesgos se encuentra actualizada con fecha del 26/02/2024.	Anexo 12.1 correo ARL Anexo 12.2. Matriz del Jardín Infantil actualizada el 26/02/2024. adjuntado en el informe correspondiente al mes de mayo
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 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 de junio no se realizaron socializaciones de la identidad institucional	Anexo 1.1. adjuntado en el informe correspondiente al mes de mayo Anexo 1.2. No aplica
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de los componentes: Familia Comunidades y Redes, Salud y Nutrición, Proceso Pedagógico Ambientes Educativos y Protectores, Talento humano y Gestión Administrativa conforme con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles	El jardín infantil cuenta con el plan de acción anual donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan. El 28/06/2024 se realizó actualización al plan de acción en cada uno de sus componentes, por parte de <i>la responsable del servicio</i> .	Anexo 2.1 Plan de acción para la mejora. Anexo 2.2 Pantallazo envió plan de acción.
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.	Anexo 3.1 Tabla de retención documental de la SDIS
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. Para el mes supervisado no se recibieron quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa.	Anexo 4.1. Procedimiento PQR. adjuntado en el informe correspondiente al mes de mayo Anexo 4.2 Acta buzón de sugerencias.
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de	El 04/06/2024 se realizaron 50 compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de párvulos A, B,C,D, pre jardín A,B,C Y D., ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas.	Anexo 5.1. Compromisos

aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio	Con plazo de entrega para el 28 de junio.					
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.	<div>En el mes de junio se realizaron en el sistema de información misional 4 inscripciones para los siguientes niñas y niños:</div> <table><tr><td>JEAN PIERRE SIMANCAS HERRERA</td></tr><tr><td>TAILIANISILIANIS ISABEL ARRIETA LOPEZ</td></tr><tr><td>MILAN JAVIER MACUARE</td></tr><tr><td>ZOE ISABELLA RODRIGUEZ RUIZ</td></tr></table> <div>Esta información es cargada en la unidad operativa.</div>	JEAN PIERRE SIMANCAS HERRERA	TAILIANISILIANIS ISABEL ARRIETA LOPEZ	MILAN JAVIER MACUARE	ZOE ISABELLA RODRIGUEZ RUIZ	Anexo 6.1. Soporte de las inscripciones cargadas al SIRBE
JEAN PIERRE SIMANCAS HERRERA						
TAILIANISILIANIS ISABEL ARRIETA LOPEZ						
MILAN JAVIER MACUARE						
ZOE ISABELLA RODRIGUEZ RUIZ						
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCION, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la Subdirección Local correspondiente, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local.	<div>En el mes de junio se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional:</div> <div>el 04/06/2024 se realizó 0 actuaciones para los posibles participantes del nivel párvulos y 2 para pre jardín</div> <div>el 07/06/2024 se realizó 1 actuaciones para los posibles participantes del nivel párvulos y 0 para pre jardín</div> <div>el 11/06/2024 se realizó 0 actuaciones para los posibles participantes del nivel párvulos y 1 para pre jardín</div> <div>el 12/06/2024 se realizó 0 actuaciones para los posibles participantes del nivel párvulos y 2 para pre jardín</div> <div>el 14/06/2024 se realizó 1 actuaciones para los posibles participantes del nivel párvulos y 0 para pre jardín</div> <div>el 17/06/2024 se realizó 2 actuaciones para los posibles participantes del nivel párvulos y 0 para pre jardín</div> <div>el 19/06/2024 se realizó 1 actuaciones para los posibles participantes del nivel párvulos y 0 para pre jardín</div> <div>el 20/06/2024 se realizó 1 actuaciones para los posibles participantes del nivel párvulos y 0 para pre jardín</div> <div>el 21/06/2024 se realizó 1 actuaciones para los posibles participantes del nivel párvulos y 0 para pre jardín</div> <div>el 22/06/2024 se realizó 0 actuaciones para los posibles participantes del nivel párvulos y 1 para pre jardín</div> <div>el 25/06/2024 se realizó 1 actuaciones para los posibles participantes del nivel párvulos y 2 para pre jardín</div>	Anexo 7.1. Radicado y ficha genérica de actuaciones de estado.				

	el 26/06/2024 se realizó 1 actuaciones para los posibles participantes del nivel párvulos y 1 para pre jardín	
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 carné de identificación
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 el 14/06/2024, realizó seguimiento a la cobertura por medio de volantes publicitarios.	Anexo 10.1 Acta ofertar servicio. Anexo 10.2 Cronograma junio.
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia	El jardín infantil garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	

COMPROMISOS GESTIÓN DOCUMENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	Anexo 1.1. Área 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 imagen archivo.
3. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y	El jardín infantil guarda y custodia guardar la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el mes de junio no se presentaron daños o pérdidas de la documentación.	Anexo 3.1. Imágen archivo.

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 período verificado 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 20/06/2024 CON padres, madres y/o cuidadores.	Anexo 1.1. Acta política de la información. Anexo 1.2 Cronograma junio.
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. Durante el mes de supervisión no se realizaron ficha SIRBE de cursos.	Soportes cargados en el compromiso 6 y 7 del componente gestión administrativa.
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. Durante el mes de supervisión no se realizaron nuevas autorizaciones de uso de datos, debido a que no hubo variación en el personal.	Las autorizaciones de tratamiento de datos del talento humano se encuentra cargadas en el mes de mayo.
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 22/01/2024, el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad para Estefanía Rueda Saenz apoyo administrativo. O El jardín infantil no cuenta con usuario en el aplicativo SIRBE WEB.	Anexo 4.1. Acuerdo de confidencialidad firmado por la persona autorizada adjuntado en el informe correspondiente al mes de mayo

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 ☒

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI ☐ NO ☒

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI ☒ NO ☐

QUÉ ENTIDAD LO VISITO: SDIS INSPECCIÓN Y VIGILANCIA. FECHA: 20/06/2024

RESULTADO: OBSERVACIONES EN EL COMPENENTE PEDAGÓGICO, AMBIENTES ADECUADOS SEGUROS Y NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD.

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
28/06/2024	SALUD Y NUTRICIÓN	JOHANNA BUSTOS
17/06//2024	AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES.	JUAN PABLO MUÑOZ
14/06/2024	FAMILIAS, COMUNIDADES Y REDES.	ANA MARIA GONZALEZ
18/06/2024	PROCESO PEDAGOGICO	LORENA MORENO
17/06/2024	GESTIÓN AMBIENTAL	ANDREA CAMARGO

FECHA DE ELABORACIÓN: 8/7/2024



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 7611 – 2024

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

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACIÓN ACEPTA EL CAMBIO
NIT	900077259-6
DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN OFICIAL	Carrera 3B #19-28 Soacha
CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN OFICIAL (RUT)	info@aceptaelcambio.org
NÚMERO DE CONTACTO	6098739-3057191523
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	Acepta el cambio
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 65C SUR # 78C-25/31
TELÉFONO DEL JARDÍN	6098739

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	Diego Hernán Daza Hurtado
-----------------------	---------------------------

Información del convenio:

NUMERO DE CONVENIO	7611-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	25/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	<p>El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS OCHO PESOS M/CTE (\$878.676.508), discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de SETECIENTOS NOVENTA MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$790.708.857) correspondiente al 89,99% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de OCHENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE (\$87.967.651) correspondiente al 10,01%, los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.</p>
PLAZO DEL CONVENIO	<p>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</p>
FECHA DE INICIO	09/05/2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	06/12/2024
PRORROGAS	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.”	

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS OCHO PESOS M/CTE (\$878.676.508) , discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de SETECIENTOS NOVENTA MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$790.708.857) correspondiente al 89,99% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de OCHENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE (\$87.967.651) correspondiente al 10,01% , los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.
ADICIONES:	\$ 0
REINVERSIONES:	\$ 0
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	SDIS: \$ 57.153.949 APORTE ASOCIADO: \$ 7.674.493
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	SDIS: 733.554.908 APORTE ASOCIADO: \$ 80.293.158

COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Las actividades financieras y contables realizada durante el mes de junio de 2024, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Libro auxiliar contable junio de 2024 cargado sharepoint carpeta 11. Aspectos financieros, compromiso 1.
2. Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	Las obligaciones adquiridas para el mes de junio de 2024, para el funcionamiento del Jardín Infantil con proveedores, fueron presentadas a la supervisión para en el respectivo mes.	Los soportes son cargados en sharepoint carpeta 11. Aspectos financieros, compromiso 6, carpeta 0.1 aportes SDIS Aspectos financieros, compromiso 6, carpeta 01 aportes SDIS, carpeta 0.1 talento humano: 1. Nómina, 2. Planilla de seguridad social,3 transferencia electrónica, 4. Certificaciones bancarias. Carpeta 2: 1. Prestación de servicios, carpeta 2 Prestación de servicios,3 transferencia electrónica, 4 certificaciones bancarias. Carpeta02 Vigilancia, carpeta 03 aseo institucional, carpeta 04 material didáctico, carpeta 05 papelería administrativa, carpeta 06 aseo personal, carpeta 07 papelería niños, carpeta 08 alimentos, carpeta 9 servicios públicos e internet, carpeta 10 Piga.

3. Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	El pago de las obligaciones con el talento humano fue canceladas dentro del tiempo establecido.	Los soportes son cargados en sharepoint carpeta 11. Aspectos financieros, compromiso 6, carpeta 01 aportes SDIS, carpeta .1 talento humano: 1. Nómina, 2. Planilla de seguridad social,3 transferencia electrónica, 4. Certificaciones bancarias. Carpeta 2: 1. Prestación de servicios, carpeta 2 Prestación de servicios, 3 transferencia electrónica, 4 certificaciones bancarias.
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio la paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	El convenio se encuentra en etapa de ejecución, por tanto, no se desarrollan actividades para esta obligación	No aplica.
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Durante el mes de 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 1.2.3.
6. Suministrar de forma mensual los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Se presentaron los soportes correspondientes al mes de 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.

EJECUCIÓN FINANCIERA PERIODO DEL 1 AL 30 DE JUNIO 2024

TIPO DE COSTO	CONCEPTO	VALOR APOORTE SDIS	VALOR APOORTE ASOCIADO
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	\$ 4.376.000	\$ 0
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	\$ 29.328.000	\$ 0
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	\$ 5.764.000	\$ 0
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 2.266.000	\$ 0
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	\$ 6.494.217	\$ 0
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	\$ 6.568.863	\$ 0
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	\$ 0	\$ 6.132.240
	VIGILANCIA	\$ 5.805.203	\$ 0
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	\$ 0	\$ 2.176.740
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	\$ 0	\$ 2.511.675
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	\$ 1.133.016	\$ 492.672
	MATERIAL DIDACTICO	\$ 1.452.961	\$ 1.739.273

	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	\$ 797.604	\$ 14.430
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	\$ 3.779.916	\$ 0
	PAPELERÍA NIÑOS	\$ 899.052	\$ 0
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	\$ 0	\$ 0
	CAMINADORES - ALIMENTACIÓN	\$ 0	\$ 0
	PÁRVULOS - ALIMENTACIÓN	\$ 8.483.044	\$ 0
	PRE JARDÍN - ALIMENTACIÓN	\$ 14.263.074	\$ 0
	JARDÍN - ALIMENTACIÓN	\$ 0	\$ 0
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	\$ 960.017	\$ 0
	PIGA	\$ 653.285	\$ 0
	MANTENIMIENTOS MENORES	\$ 0	\$ 0
TOTAL		\$ 93.024.252	\$ 13.067.030

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

SI ☒ NO ☐

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

COLABORADORES(AS) CONTRATADOS(AS)

CARGO	NOMBRE	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	TIPO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
RESPONSABLE DEL JARDÍN	DORIS PATRICIA RODRIGUEZ CARDOZO	52769375	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14 DE MAYO 2024	6 DE DICIEMBRE 2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	BELKI YADIRA VARGAS NEIRA	52753532	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14 DE MAYO 2024	6 DE DICIEMBRE 2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	CLAUDIA MILENA MORALES VEGA	52527552	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14 DE MAYO 2024	6 DE DICIEMBRE 2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	JENNY ZARAYA PALACIOS BEJARANO	52305793	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14 DE MAYO 2024	6 DE DICIEMBRE 2024

PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	YINNET MILENA DELVASTO ROJAS	52.932.495	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14 DE MAYO 2024	6 DE DICIEMBRE 2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	MARILYN CARDENAS PRECIADO	1.000.779.372	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14 DE MAYO 2024	6 DE DICIEMBRE 2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	MONICA SANCHEZ ARANGO	52038009	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14 DE MAYO 2024	6 DE DICIEMBRE 2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	YUDI MARCELA GARZÓN GONZALEZ	1072191492	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14 DE MAYO 2024	6 DE DICIEMBRE 2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	SANDRA MILENA ALBA BALAGUERA	52836383	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14 DE MAYO 2024	6 DE DICIEMBRE 2024
AUXILIAR EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	LUZ ALEIDA ACEVEDO PEÑA	52.465.162	LABORAL INFERIOR A UN AÑO	14 DE MAYO 2024	6 DE DICIEMBRE 2024
AUXILIAR EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	LINA PATRICIA VARGAS PACHECO	52.469.783	LABORAL INFERIOR A UN AÑO	14 DE MAYO 2024	6 DE DICIEMBRE 2024
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ESTEFANIA RUEDA SAENZ	1003893466	LABORAL INFERIOR A UN AÑO	14 DE MAYO 2024	6 DE DICIEMBRE 2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	FLOR MARIA VARGAS	39.650.665	LABORAL INFERIOR A UN AÑO	14 DE MAYO 2024	6 DE DICIEMBRE 2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	FRANCY ETEL MEDELLIN CASALLAS	52.303.840	LABORAL INFERIOR A UN AÑO	14 DE MAYO 2024	6 DE DICIEMBRE 2024

AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	LUZ FRANCY MOTATO GUILLEN	33.818.759	LABORAL INFERIOR A UN AÑO	14 DE MAYO 2024	6 DE DICIEMBRE 2024
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	NELLY SILVA ALLA	52.026.554	LABORAL INFERIOR A UN AÑO	14 DE MAYO 2024	6 DE DICIEMBRE 2024
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	ESPERANZA VELANDIA PARAMO	51704693	LABORAL INFERIOR A UN AÑO	14 DE MAYO 2024	6 DE DICIEMBRE 2024
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	ISABEL VELANDIA PARAMO	51988636	LABORAL INFERIOR A UN AÑO	14 DE MAYO 2024	6 DE DICIEMBRE 2024

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

NOMBRE: No Aplica

FECHA DE RETIRO: No Aplica

REEMPLAZO NOMBRE: No Aplica

TEMPORAL__ DEFINITIVO__

FECHA DE INICIO: _____ FECHA DE FINALIZACIÓN: _____

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

TALENTO HUMANO CONTRATADO POR NÓMINA

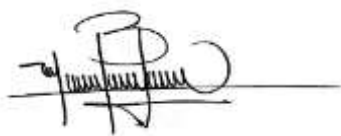
ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR
SALUD	2024-07	2024-07-4	\$ 1.152.200
PENSIÓN	2024-06	2024-07-4	\$ 1.474.800
ARL	2024-06	2024-07-4	\$ 48.300
PARAFISCALES	2024-06	2024-07-4	\$ 830.000

TALENTO HUMANO CONTRATADO POR OPS

NOMBRE	EPS	FONDO DE PENSIONES	ARL	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	PERIODO PAGADO	VALOR PAGADO
DORIS PATRICIA RODRIGUEZ CARDOZO	FAMISANAR	COLPENSIONES	AXA COLPATRIA	1063986003	2/07/2024	06/2024	\$508.100
BELKI YADIRA VARGAS NEIRA	COMPENSAR	COLPENSIONES	AXA COLPATRIA	8630821824	28/06/2024	06/2024	\$425.700
CLAUDIA MILENA	FAMISANAR	COLPENSIONES	AXA COLPATRIA	7927683071	24/06/2024	06/2024	\$425.700

MORALES VEGA							
JENNY ZARAYA PALACIOS BEJARANO	FAMISANAR	PROTECCIÓN	AXA COLPATRIA	8630833070	28/06/2024	06/2024	\$425.700
YINNET MILENA DELVASTO ROJAS	SANITAS	PROTECCIÓN	AXA COLPATRIA	7928021811	26/06/2024	06/2024	\$428.100
MARILYN CARDENAS PRECIADO	SURA	PROTECCIÓN	AXA COLPATRIA	7928057611	27/06/2024	06/2024	\$425.700
MONICA SANCHEZ ARANGO	FAMISANAR	PORVENIR	AXA COLPATRIA	8630823970	27/06/2024	06/2024	\$425.700
YUDI MARCELA GARZÓN GONZALEZ	FAMISANAR	COLPENSIONES	AXA COLPATRIA	7928104111	26/06/2024	06/2024	\$428.100
SANDRA MILENA ALBA BALAGUERA	SURA	PORVENIR	AXA COLPATRIA	9468055673	26/06/2024	06/2024	\$425.700
LUZ ALEIDA ACEVEDO PEÑA	FAMISANAR	COLPENSIONES	AXA COLPATRIA	9468879490	27/06/2024	06/2024	\$ 377.300
LINA PATRICIA VARGAS PACHECO	SALUD TOTAL	COLFONDOS	AXA COLPATRIA	1063984922	2/07/2024	06/2024	\$377.300

FECHA DE ELABORACIÓN: 16/07/2024



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



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

* Adjunto al presente informe, se deben remitir los siguientes documentos:

Certificado de aportes parafiscales expedido por el revisor fiscal cuando aplique y documentos que lo acrediten.
En caso de no contar con revisoría fiscal de debe adjuntar el certificado expedido por el Representante Legal y Contador y documentos que lo acrediten.

	SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS FORMATO RELACION DE SOPORTES ASPECTOS FINANCIEROS CONVENIO N° 7611-2024 - JARDIN INFANTIL ACEPTA EL CAMBIO SOPORTES CORRESPONDIENTES AL MES DE JUNIO DE 2024							CÓDIGO
								VERSION
								Fecha
								Página 1 de 1
								Fecha verificación: 15 de julio 2024
TALENTO HUMANO - COSTO FIJO								OBSERVACIONES
PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS Y RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL	
TALENTO HUMANO	\$ 49.080.571	\$ 3.504.045	\$ 2.212.464	\$ -	\$ 54.797.080	\$ -	\$ 54.797.080	
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	\$ 4.376.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 4.376.000	\$ -	\$ 4.376.000	
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	\$ 1.419.348	\$ 519.639	\$ 327.013	\$ -	\$ 2.266.000	\$ -	\$ 2.266.000	
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	\$ 4.074.000	\$ 1.482.858	\$ 937.359	\$ -	\$ 6.494.217	\$ -	\$ 6.494.217	
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	\$ 4.119.223	\$ 1.501.548	\$ 948.092	\$ -	\$ 6.568.863	\$ -	\$ 6.568.863	
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	FECHA DE PAGO	BANCO			N CUENTA		MEDIO DE PAGO	
PAGO NOMINA	28/06/2024	BANCOLOMBIA			22119556687		TRANSFERENCIA	
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL Y PROVISIONES	FECHA DE PAGO	OPERADOR PILA			N° DE PLANILLA		N° DE AFILIADOS	
PAGO PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL	4/07/2024	MI PLANILLA			78199992		\$ 7	
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO								No aplica
MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR			FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
USO DEL PREDIO	ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ			30/06/2024	\$ -	\$ 6.132.240	\$ 6.132.240	
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO					\$ -	\$ 6.132.240	\$ 6.132.240	
VIGILANCIA - COSTO FIJO								No Aplica
EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR		
SEGURIDAD NIVEL 5 LTDA	1345	26/06/2024	4/07/2024	\$ 5.805.203	\$ -	\$ 5.805.203		
TOTAL VIGILANCIA				\$ 5.805.203	\$ -	\$ 5.805.203		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN - COSTO FIJO								No aplica
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR			FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
CERTIFICACION DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES	ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ			30/06/2024	\$ -	\$ 2.176.740	\$ 2.176.740	
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN					\$ -	\$ 2.176.740	\$ 2.176.740	
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO								No aplica
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR			FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
CERTIFICADO DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ			30/06/2024	\$ -	\$ 2.511.675	\$ 2.511.675	
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACION PARA LOS NIÑOS					\$ -	\$ 2.511.675	\$ 2.511.675	
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO								Factura No. CPER-162 por valor de \$1.124.788 se llevó a ejecución en mayo por SDIS \$566.508 y por el ASOCIADO \$246.336 queda un saldo de \$311.944. Para junio se llevo el saldo de \$311.944 por el asociado. Factura No. CPER-203 por valor de \$1.224.748 se llevó a ejecución por SDIS \$660.315, queda un saldo de \$564.433
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR		
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-162	23/05/2024	\$ -	\$ 311.944	\$ 311.944		
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-163	23/05/2024	\$ 472.701	\$ 180.728	\$ 653.429		
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-203	14/06/2024	\$ 660.315	\$ -	\$ 660.315		
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				\$ 1.133.016	\$ 492.672	\$ 1.625.688		
MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO								Factura No. CPER-148 por valor de \$1.331.610 se llevó a ejecución \$286.612, queda un saldo de \$1.044.998. En junio se llevó el saldo de \$1.044.998 por el Asociado.
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR		
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-148	14/05/2024	\$ -	\$ 1.044.998	\$ 1.044.998		
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-149	14/05/2024	\$ 306.515	\$ 694.275	\$ 1.000.790		
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-150	14/05/2024	\$ 666.400	\$ -	\$ 666.400		
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-196	13/06/2024	\$ 480.046	\$ -	\$ 480.046		
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				\$ 1.452.961	\$ 1.739.273	\$ 3.192.234		
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO								Factura No. CPER-141 por valor de \$1.088.017 se llevó a ejecución en mayo por SDIS \$398.802 y por el ASOCIADO \$7.215 queda un saldo de \$682.000. Para junio se llevó a ejecución el saldo de 682.000. Factura No. CPER-194 por valor de \$528.360 se llevó a ejecución por SDIS \$130.034, queda un saldo de \$398.326.
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR		
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-141	14/05/2024	\$ 667.570	\$ 14.430	\$ 682.000		
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-194	13/06/2024	\$ 130.034	\$ -	\$ 130.034		
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				\$ 797.604	\$ 14.430	\$ 812.034		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE								No aplica
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR		
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-204	14/06/2024	\$ 3.135.055	\$ -	\$ 3.135.055		
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-205	14/06/2024	\$ 644.861	\$ -	\$ 644.861		
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				\$ 3.779.916	\$ -	\$ 3.779.916		

PAPELERIA NINOS - COSTO VARIABLE						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-139	14/05/2024	\$ 541.771	\$ -	\$ 541.771
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-192	13/06/2024	\$ 357.281	\$ -	\$ 357.281
TOTAL PAPELERIA NINOS				\$ 899.052	\$ -	\$ 899.052
ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
ASOCIACION MUTUAL AGROPOLITANA	900539884-3	FEV 1947	26/06/2024	\$ 2.583.350	\$ -	\$ 2.583.350
ASOCIACION MUTUAL AGROPOLITANA	900539884-3	FEV1939	24/06/2024	\$ 2.943.830	\$ -	\$ 2.943.830
ASOCIACION MUTUAL AGROPOLITANA	900539884-3	FEV 1941	24/06/2024	\$ 2.538.840	\$ -	\$ 2.538.840
ASOCIACION MUTUAL AGROPOLITANA	900539884-3	FEV 1943	24/06/2024	\$ 2.920.270	\$ -	\$ 2.920.270
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				\$ 10.986.290	\$ -	\$ 10.986.290
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
COMERCIALIZADORA PROGRASANDO EYR	901680222-3	CPER 207	19/06/2024	\$ 1.039.800	\$ -	\$ 1.039.800
COMERCIALIZADORA PROGRASANDO EYR	901680222-3	CPER 208	19/06/2024	\$ 924.900	\$ -	\$ 924.900
COMERCIALIZADORA PROGRASANDO EYR	901680222-3	CPER 209	19/06/2024	\$ 380.856	\$ -	\$ 380.856
COMERCIALIZADORA PROGRASANDO EYR	901680222-3	CPER 212	19/06/2024	\$ 230.622	\$ -	\$ 230.622
COMERCIALIZADORA PROGRASANDO EYR	901680222-3	CPER 210	19/06/2024	\$ 472.233	\$ -	\$ 472.233
COMERCIALIZADORA PROGRASANDO EYR	901680222-3	CPER 211	19/06/2024	\$ 660.800	\$ -	\$ 660.800
COMERCIALIZADORA PROGRASANDO EYR	901680222-3	CPER 213	19/06/2024	\$ 424.752	\$ -	\$ 424.752
COMERCIALIZADORA PROGRASANDO EYR	901680222-3	CPER 220	21/06/2024	\$ 554.491	\$ -	\$ 554.491
COMERCIALIZADORA PROGRASANDO EYR	901680222-3	CPER 224	21/06/2024	\$ 664.232	\$ -	\$ 664.232
COMERCIALIZADORA PROGRASANDO EYR	901680222-3	CPER 235	28/06/2024	\$ 1.181.766	\$ -	\$ 1.181.766
COMERCIALIZADORA PROGRASANDO EYR	901680222-3	CPER 233	26/06/2024	\$ 1.049.970	\$ -	\$ 1.049.970
COMERCIALIZADORA PROGRASANDO EYR	901680222-3	CPER 230	26/06/2024	\$ 595.774	\$ -	\$ 595.774
COMERCIALIZADORA PROGRASANDO EYR	901680222-3	CPER 229	26/06/2024	\$ 1.190.232	\$ -	\$ 1.190.232
EL IMPERIO DE LAS CARNES	80513666-8	FEM1843	25/06/2024	\$ 712.200	\$ -	\$ 712.200
EL IMPERIO DE LAS CARNES	80513666-8	FEM1844	25/06/2024	\$ 528.200	\$ -	\$ 528.200
EL IMPERIO DE LAS CARNES	80513666-8	FEM1845	25/06/2024	\$ 585.700	\$ -	\$ 585.700
EL IMPERIO DE LAS CARNES	80513666-8	FEM1846	25/06/2024	\$ 563.300	\$ -	\$ 563.300
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				\$ 11.759.828	\$ -	\$ 11.759.828
TOTAL ALIMENTOS				\$ 22.746.118	\$ -	\$ 22.746.118
SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION						
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR			SDIS	ASOCIADO	VALOR
CERTIFICACION SERVICIOS PUBLICOS - GAS 60897262	ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ			\$ 126.580	\$ -	\$ 126.580
CERTIFICACION SERVICIOS PUBLICOS - GAS 60897262	ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ			\$ 28.330	\$ -	\$ 28.330
CERTIFICACION SERVICIOS PUBLICOS - CODENSA 0263824-5	ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ			\$ 34.990	\$ -	\$ 34.990
CERTIFICACION SERVICIOS PUBLICOS - CODENSA 0263824-5	ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ			\$ 587.970	\$ -	\$ 587.970
CERTIFICACION SERVICIOS PUBLICOS - TIGO 19730605	ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ			\$ 182.147	\$ -	\$ 182.147
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET				\$ 960.017	\$ -	\$ 960.017
PIGA - COSTO POR REALIZACION						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
COMERCIALIZADORA PROGRASANDO EYR	901680222-3	CPER-169	23/05/2024	\$ 13.065	\$ -	\$ 13.065
COMERCIALIZADORA PROGRASANDO EYR	901680222-3	CPER-206	14/06/2024	\$ 640.220	\$ -	\$ 640.220
TOTAL PIGA				\$ 653.285	\$ -	\$ 653.285
MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACION						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
N/A	N/A	N/A	N/A	\$ -	\$ -	\$ -
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				\$ -	\$ -	\$ -
TOTAL EJECUCIÓN MENSUAL				\$ 93.024.252	\$ 13.067.030	\$ 106.091.282
FIRMA ASOCIADO:				FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN:		
						
NOMBRE: DORIS PATRICIA RODRIGUEZ CARDOZO		CARGO: PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL		NOMBRE:		LEIDY PAOLA LÓPEZ VARELA
CÉDULA DE CIUDADANÍA: 52.769.375				CÉDULA DE CIUDADANÍA:		1.022.963.943 DE BOGOTÁ

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

Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 Y LEY 828 DE 2003

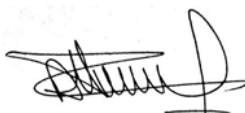
Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002

Yo, **ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ**, identificada con la cedula de Ciudadanía No. 51.940.806 de Bogotá, y con Tarjeta Profesional No.49531 T de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de La **FUNDACION ACEPTA EL CAMBIO PARA VIDA NUEVA**, identificada con **Nit 900.077.259-6**, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Bogotá, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la FUNDACION durante los últimos seis (06) meses, por los conceptos de salud, pensión, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), para el personal contratado a término fijo durante la ejecución del Contrato No. 7611-2024 Cofinanciado **ACEPTA EL CAMBIO**, con fecha de inicio 09 MAYO DE 2024.

Para el personal contratado bajo la modalidad de Orden de prestación de Servicios certifico que se verifico mes a mes el pago de salud, pensión y arl de cada una de estas personas durante los últimos seis (06) meses.

Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la FUNDACIÓN, lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Dada en Bogotá, a los tres (03) días del mes de julio de dos mil veinticuatro (2.024).



ADRIANA MARCELA RAMIREZ
Revisor Fiscal Mat 49.531 -T
C.C No. 51.940.806 de Bogotá

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

51.940.806

NUMERO

RAMIREZ VASQUEZ

APELLIDOS

ADRIANA MARCELA

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO

13-MAR-1969

SOACHA
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.65

ESTATURA

O+

G.S. RH

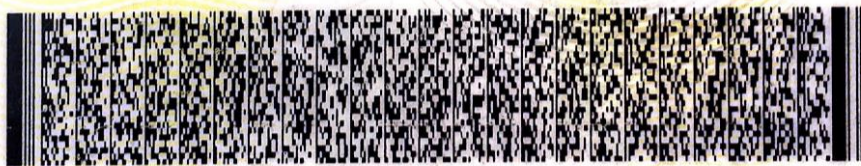
F

SEXO

14-AGO-1987 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ



A-1500119-42128521-F-0051940806-20040909

0376904253A 02 154289951

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES

49531-T

ADRIANA MARCELA
RAMIREZ VASQUEZ
C.C. 51940806
RES. INSCRIPCION 110
UNIVERSIDAD DE LA SALLE

DEL 28/09/1996

JOSE ORLANDO RAMIREZ ZULUAGA
DIRECTOR GENERAL

273349

57224



UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



Certificado No:

E037804F9E634278

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 **ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 51940806 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 49531-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 Junio de 2024 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

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