INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 7603 – 2024

Período a que corresponde el informe	DEL 1 AL 30 DE JUNIO DE 2024

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACION PARA LA ASISTENCIA DE LA NIÑEZ ABANDONADA - FANA
NIT	860.032.186-9
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	fana@fundacionfana.org
NÚMERO DE CONTACTO	6016806000 EXT 119
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	FANA
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CARRERA 96 # 156 B -18
TELÉFONO DEL JARDÍN	6016806000 EXT 140
RESPONSABLE DEL SERVICIO	FRANCIA RODRIGUEZ SUESCUN

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	DANIEL ARTURO GARAY ROMERO

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	7603	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	24/04/2024	
VALOR DEL CONVENIO	$1.383.142.697	
PLAZO DEL CONVENIO	06/12/2024	
FECHA DE INICIO	03/05/2024	
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 03/05/2024 una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes de mayo 2024.

2. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio.	Anexo 2.1 07.06.2024 Instrumento Salud y nutrición Anexo 2.2 13.06.2024 Instrumento componente área de gestión ambiental. Anexo 2.3 13.06.2024 Instrumento componente Ambientes Educativos y protectores Anexo 2.4 17.06.2024 Instrumento Componente Proceso pedagógico. Anexo 2.5 18.06.2024 Instrumento Componente Salud y Nutrición Anexo 2.6 21.06.2024 Instrumento Componente Talento humano Anexo 2.7 25.06 .2024 Instrumento Componente Administrativo. Anexo 2.8 28.06.2024 Componente familias comunidades y redes.
3. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	El soporte del compromiso se cargó en el mes de mayo 2024.
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: Auxiliar administrativo, reconocimiento al uso del predio, vigilancia, desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales y desgaste y uso dotación para los niños.	Anexo 4.1 Instrumento de verificación Financiera
5. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexo técnico, Estándares de Calidad para la Educación Inicial	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio. La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento preventivo de mobiliario, dotación,	Los soportes se relacionan como sustento de los demás compromisos generales y de los compromisos específicas. El soporte del compromiso se cargó en el mes de mayo 2024.

del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS	elementos, y equipos, el cual se implementó durante el periodo del informe. En el periodo del informe No se realizó suministro de medicamentos a ningún participante. No se realizó suministro del complemento Nutricional a ningún participante	.
6. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	Se elaboran informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de junio.	Se presenta al supervisor el Informe de actividades del mes y el Informe financiero.
7. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Durante el mes de junio 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 junio	Los documentos físicos reposan en el Jardín infantil cofinanciado Fana ubicado en la carrera 96 # 156B - 18 Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.
9. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el presente mes se recibieron visitas de supervisión.	Son los mismos soportes del compromiso 2
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 20/06/2024 se notificó al supervisor sobre la visita realizada por Inspección y Vigilancia radicada en la SLIS.	10.1 Soporte de notificación al supervisor
11. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	En fecha 04/06/2024 la auxiliar administrativa Sandra Bello, participo en la reunión convocada por SDIS para socializar el informe financiero. En fecha 17/06/2024 la auxiliar administrativa Luz Ángela Santana y la responsable del servicio Francia Rodríguez, participaron en la socialización y presentación	Anexo 11.1 Acta Socialización informe financiero 04/06/2024 Anexo 11.2 Acta Socialización virtual aplicativo web 17/06/2024 Anexo 11.3 Acta Socialización Comité ampliado 18/06/2024 Anexo 11.4 Acta socialización virtual asesoría técnica novedades 18/06/2024.

	virtual del nuevo aplicativa asistencia web. En fecha 18/06/2024 La responsable del servicio Francia Rodríguez y la profesional en primera Infancia Mónica Mendivelso asistieron al Comité ampliado en el Jardín Juego de Colores. En fecha 18/06/2024 la profesional en primera infancia Mónica Mendivelso asistió de forma virtual a la asesoría técnica de registro novedades. En fecha 19/06/2024 la auxiliar administrativa Ángela Santana participo en la socialización de gestión documental.	Anexo 11.5 Acta socialización virtual gestión documental 19/06/2024
12. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital	Durante el mes de junio se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para este fin, se adelantó socialización el 21/06/2024 con colaboradores, donde se desarrolló la siguiente agenda: Por medio de un afiche se socializo de manera clara y precisa la resolución 967 del 20007. Igualmente, se adelantó socialización el 12/06/2024 con padres de familia y cuidadores, donde se desarrolló la siguiente agenda: Por medio de un afiche se socializo de manera clara y precisa la resolución 967 del 20007.	Anexo 12.1 Acta socialización resolución 967 con talento humano 21/06/2024 Anexo 12.2 Acta socialización resolución 967 con padres de familia 12/06/2024
13. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos	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.	El soporte del compromiso se cargó en el mes de mayo 2024.

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 FANA en junio de 2024, contó con la contratación de 30 mujeres y 0 hombres	Los contratos de las y los colaboradores fueron cargados en mayo de 2024, en el SharePoint, en la carpeta del componente talento humano - compromiso 2.

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	El 26.06.2024 realizaron acciones para la lectura de identidad a partir de las encuestas realizadas acercándose al reconocimiento de potencialidades, recursos, expectativas, necesidades e intereses de la población	Anexo 1.1 Acta 26.06.2024 profesional de psicología
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.	El 12.06.2024 se realizó la acciones de fortalecimiento del rol con el tema Practicas de crianza herramientas para una crianza corresponsable y sensible..	Anexo 2.1 Acta 12.06.2024 Prevención de abuso o violencias en la primera infancia.
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 verificado no aplico, toda vez que la movilización social depende de la caracterización poblacional.	No aplica
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	El 24.06.2024 se realizó acompañamiento por parte de la nutricionista, atendiendo a la situación presentada con MPPF del nivel de Pre jardín.	Anexo 4.1 Acta 24.06.2024 atención individual
5. Facilitar y contar con el soporte de cargue del desarrollo de	Para el mes verificado no aplico, toda vez que la acción de	No aplica

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.	prevención depende de la caracterización poblacional	
6. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este.	Se diligenciaron los formatos de novedad acorde con lo establecido en el anexo técnico y a los documentos que orientan el proceso, teniendo en cuenta las situaciones no habituales de cada niño y niña.	Anexo 6.1 Novedades sala materna Anexo 6.2 Novedades caminadores # 1 Anexo 6.3 Novedades caminadores # 2 Anexo 6.4 Novedades caminadores # 3 Anexo 6.5 Novedades párvulos #1 Anexo 6.6 Novedades párvulos #2 Anexo 6.7 Novedades párvulos #3 Anexo 6.8 Novedades párvulos #4 Anexo 6.9 Novedades prejardín #1 Anexo 6.10 Novedades prejardín #2 Anexo 6.11 Novedades prejardín #3 Anexo 6.12 Novedades prejardín #4
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones relacionadas en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	Se construyó el cronograma con las acciones para la construcción, actualización y socialización del documento. El 21.06.2024 se realizó socialización con talento humano activación de rutas administrativas.	El Anexo 7.1 se cargó en el mes de mayo 2024. Anexo 7.2 Acta 21.06.2024 socialización con talento humano.
8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El 26/06/2024, se realizó seguimiento mediante observación en aula a la activación de ruta del niño ILG del nivel párvulos, donde se identificó comportamiento normal, socializando con sus pares las actividades que se desarrolla. El 28/06/2024, se realizó seguimiento a la familia mediante visita domiciliaria a la activación de ruta del niño ILG del nivel párvulos, donde se identificaron hábitos de aseo personal y de alimentación dentro de los horarios establecidos.	Anexo 8.1 Formato de novedad Anexo 8.2 Acta 26.06.2024 seguimiento en aula Anexo 8.3 Acta 28.06.2024 acta de visita domiciliaria.
9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización,	Se construyó el cronograma que da cuenta de la construcción, actualización, socialización y	Anexo 9.1 se cargó en el mes de mayo 2024.

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.	seguimiento a los acuerdos para favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños. El 12.06/2024 se realizó experiencia con los niños y niñas que vivan las voces de los niños y niñas, el jardín que queremos. El 18.06.2024 se realizó encuentro con padres de familia, para la construcción de los con el tema Importancia de cumplir nuestros acuerdos. El 21.06.2024 se realiza actividad con talento humano, la importancia de cumplir nuestros acuerdos.	Anexo 9.2 Acta 12.06.2024 que vivan las voces de los niños-as Anexo 9.3 Acta 18.06.2024 y listado de asistencia con Padres de familia. Anexo 9.4 Acta 21.06.2024 y listado de asistencia con talento humano.
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.	Para el mes verificado no aplico, toda vez que las alianzas territoriales dependen de la caracterización poblacional.	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con el soporte de verificación y seguimiento a las atenciones en salud de las niñas y los niños relacionadas con la Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, la asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo, el esquema de vacunación y la valoración odontológica.	En el periodo del informe se realizó: Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud. Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad.	Anexo 1.1 Verificación SGSSS. Anexo 1.2 Verificación Valoración Integral. Anexo 1.3 Verificación vacunas.
2. Desarrollar las acciones descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS, y disponer de los equipos antropométricos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y la normatividad vigente.	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: En el mes no se realizó socialización ya que no han salido los resultados de la segunda toma de medidas antropométricas. Se realizó la toma de peso talla a una niña el 28.06.2024.	Anexo 2.1 Soporte Peso y talla. Los soportes correspondientes a los equipos antropométricos se cargaron en el mes de mayo 2024.

	La unidad operativa cuenta con un tallímetro, una balanza de pie, un infantómetro y un pesabebés en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente.	
3. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar cualquier brote o epidemia de enfermedades transmisibles en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria.	No aplica.
4. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimientos. Estos deben reposar en las instalaciones del Jardín Infantil y estar a disposición de la SDIS o cualquier ente de control. Para los jardines infantiles que no cuentan con concepto sanitario, deberán realizar autoevaluación en el primer mes de operación y aportar soporte de la solicitud de visita.	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06N009803, con concepto sanitario Favorable emitida el 2 de abril 2024 Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02N158046, con concepto sanitario favorable emitida el 24 de abril 2024.	El soporte de la presente obligación se cargó en el mes de mayo 2024.
5. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de cada jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos, en el marco de las orientaciones de los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	De acuerdo con las orientaciones no aplico realizar Autoevaluación en el periodo del informe.	No Aplica.
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	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.	Anexo 7.4 Formatos control PS. Anexo 7.6 Entrada y salida aseo institucional. Anexo 7.7 Fichas técnicas de productos químicos.

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.	**Los soportes deben incluir:** Anexo 7.1 Documento Plan de Saneamiento. Anexo 7.2 En el mes de junio no se realizó socialización del Plan de Saneamiento Básico Anexo 7.3 Formato declaración de compromiso. Anexo 7.4 Formatos control del plan de saneamiento: Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas, seguimiento a soluciones desinfectantes, control de lavado y desinfección del tanque de agua potable, inspección de presencia de plagas Registro del control de la hermeticidad de la edificación, inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques y registro de control de plagas. Anexo 7.5 Soportes del lavado de tanque de agua potable Anexo 7.6 Herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional Anexo 7.7 Factura de compra elementos de aseo institucional y colaboradores Anexo 7.8 Ficha técnica y de seguridad emitida por el fabricante, de todo producto químico utilizado en la unidad operativa.	
8. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad. Se realizó socialización del tema Definición y aplicación de BPM con el talento humano el 21.06.2024 **Los soportes deben incluir:** Anexo 8.1 Documento de implementación de las Buenas prácticas de manufactura del Jardín Infantil- Procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios Anexo 8.2 Soporte de la socialización del documento de implementación de las Buenas prácticas de manufactura del	Anexo 8.1 Socialización BPM con talento humano 21.06.2024 Anexo 8.2 Formato de verificación de transporte de alimentos Anexo 8.3 Formato recepción de alimentos Anexo 8.4 Autorización intercambio de alimentos Anexo 8.5. Plan de Compras junio 2024 Anexo 8.6 Formato control de entrada y salida de alimentos Anexo 8.7. Formato de preparación de alimentos. Anexo 8.8 Formato control de temperaturas de equipos de refrigeración.

	Jardín Infantil, con el Talento Humano. Anexo 8.3 Lista de proveedores. Anexo 8.4 En caso de implementar intercambios de alimentos, presentar el formato con la autorización del profesional en nutrición designado. Anexo 8.5 Formatos control de alimentos: Plan de compras de alimentos Formato de recepción de alimentos. Formato control de entrada y salida de alimentos. Formato de preparación de alimentos. Formato control de temperaturas de equipos de refrigeración. Formato control de temperaturas de equipos de congelación. Anexo 8.6 Evidencia fotográfica de áreas y equipos de almacenamiento de alimentos. Anexo 8.7 Formato de registro, medición y control de descomide. Anexo 8.8 En el mes de junio el Jardín Infantil no es convocado para Fortalecimiento Técnico Socialización del Manual de buenas prácticas para la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos. Anexo 8.9 La Socialización del Manual de buenas prácticas para la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, dirigida al personal de servicios generales y manipuladores de alimentos; está programada para el 21 de junio del 2024	Anexo 8.9 Formato control de temperaturas de equipos de congelación Anexo 8.10 Formato Control y medición descomide 10-28.06.2024. Anexo 8.11 Acta socialización sobre la importancia de evitar el desperdicio de alimentos 28.06.2024
9. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al personal manipulador de alimentos. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	En el periodo verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma, así: El 21 de junio de 2024 se realizó cualificación sobre el tema higiene y seguridad alimentaria. El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas.	Anexo 9.1 Entradas y salidas de aseo TH

	El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas. El talento humano conto con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas.	
10. Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico.	La unidad operativa contó con los equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada.	El soporte de la presente obligación se cargó en el mes de mayo 2024.
11. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico.	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de carnes al proveedor CARNES IBERIA con concepto sanitario FAVORABLE CON REQUERIMIENTO con fecha de emisión del 04/07/2023. Se realizó compra de lácteos y derivados al proveedor COLANTA, con concepto sanitario FAVORABLE con fecha de emisión del 17/05/2023 y carta de solicitud de visita del 04/04/2024 Se realizó compra de panadería al proveedor PANADERIA UNIVERSAL con concepto sanitario FAVORABLE con fecha de emisión del 29/02/2024 Se realizó compra de huevos al proveedor INCUBADORA SANTANDER con concepto sanitario FAVORABLE con fecha de emisión del 31/08/2023. Se realizó compra de abarrotes al proveedor VENTAS INSTITUCIONALES con concepto sanitario FAVORABLE con fecha de emisión 03/10/2023. Se realizó compra de fruver al proveedor LUIS BARAJAS con concepto sanitario FAVORABLE con fecha de emisión 12/03/2024 Se realizó compra de leches de formula y cereales al proveedor JOSE VIRGILIA CIPAMOCHA	Anexo 11.1 Conceptos higiénico sanitarios de proveedores se encuentran en la carpeta de mayo 2024 Anexo 11.14 Fichas técnicas de alimentos

	CORREDOR con concepto sanitario FAVORABLE con fecha de emisión 17/12/2023 El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención. El vehículo transportador de carnes conto con autorización sanitaria FAVORABLE con fecha de emisión 23/10/2023 El vehículo transportador de lácteos contó con autorización sanitaria FAVORABLE con fecha de emisión 13/01/2024 El vehículo transportador de fruver contó con autorización sanitaria FAVORABLE con fecha de emisión 19/01/2024 El vehículo transportador de huevos contó con autorización sanitaria FAVORABLE con fecha de emisión 04/04/2024 El vehículo transportador de abarrotes contó con autorización sanitaria FAVORABLE con fecha de emisión 06/05/2024 El vehículo transportador de productos de panadería conto con autorización sanitaria FAVORABLE con fecha de emisión 10/07/2023	
12. Implementar las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil, orientadas por el profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS, para los casos de niñas o niños que lo requieran de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas.	En el periodo del informe se implementó modificación en la alimentación para el participante ISR del nivel caminadores 1. La implementación se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8	Anexo 12.1 Soporte modificación SBG.
13. Ejecutar la minuta de alimentos y sus documentos asociados: minuta patrón, el ciclo de menús y análisis del aporte nutricional, establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8 Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos.	El soporte de la presente obligación se cargó en el mes de mayo 2024.

14. Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la jornada pedagógica (el día anterior a la misma), jornada liberada (el mismo día), o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique), de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico, dejando registro físico y digital (Excel editable) de la entrega.	En el periodo del informe se entregó a padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital, de la siguiente manera: Alimentos equivalentes a la jornada liberada 7.06.2024 Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el 20.06.2024, con cubrimiento del 21.06.2024 Planillas en Excel editable jornada liberada el 7.6.2024 Planillas en Excel editable jornada pedagógica 20.06.2024	Anexo 14.1 Soportes F JL 07.06.2024 Anexo 14.2 Soportes F JP 20.06.2024 Anexo 14.5 Planilla JL 07.06.2024 Anexo 14.6 Planilla JP 20.06.2024
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 cuenta con cobertura autorizada para participantes menores de 2 años y por lo tanto con sala amiga de la familia lactante la cual tiene la dotación y suministros establecidos en el anexo técnico. Se realizó promoción del uso de la sala amiga de la familia lactante mediante convocatoria el 15 de mayo de 2024. Se diligenció el formato uso de la sala amiga de la familia lactante el cual fue cargado en SIRBE el 30 de mayo de 2024.	Anexo 15.1 Soporte cargue de la sala amiga 27.06.2024 Anexo 15.2 Formato control de temperatura de la nevera Anexo 15.3 Uso de la sala miga - Ficha SIRBE SAFL 26.06.2024

COMPROMISOS COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado o en proceso de verificación por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como realizar las actualizaciones que apliquen.	Se obtuvo oficio con radicado S20231785222 con fecha del 26/09/2023 en el cual se otorgó aval al proyecto pedagógico con fecha del 01/10/2023 Durante el mes de junio cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico. El 21/06/2024 se realizó reunión con el equipo de trabajo, en la cual se trabajó sobre identidad y saber pedagógico- estrategias pedagógicas con talento humano	Anexo 1.2 Planeación Sala Maternal Anexo 1.3 Planeación Caminadores 1 Anexo 1.4 Planeación caminadores 2 Anexo 1.5 Planeación caminadores 3 Anexo 1.6 Planeación Párvulos 1 Anexo 1.7 Planeación Párvulos 2 Anexo 1.8 Planeación Párvulos 3 Anexo 1.9 Planeación Párvulos 4

		Anexo 1.10 Planeación Pre jardín 1 Anexo 1.11 Planeación Pre jardín 2 Anexo 1.12 Planeación Pre jardín 3 Anexo 1.13 Planeación Pre jardín 4 Anexo 1.14 Acta 21.06.2024 identidad y saber pedagógico Anexo 1.15 Acta 21.06.2024 estrategias pedagógicas.
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	Nos encontramos consolidando las evidencias fotográficas para la experiencia significativa	No aplica
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	Durante el mes junio cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio.	Las Valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente. Anexo 3.2 Observadores Sala Maternal Anexo 3.3 Observadores Caminadores 1 Anexo 3.4 Observadores caminadores 2 Anexo 3.5 Observadores caminadores 3 Anexo 3.6 Observadores Párvulos 1 Anexo 3.7 Observadores Párvulos 2 Anexo 3.8 Observadores Párvulos 3 Anexo 3.9 Observadores Párvulos 4 Anexo 3.10 Observadores Pre jardín 1 Anexo 3.11 Observadores Pre jardín 2 Anexo 3.12 Observadores Pre jardín 3 Anexo 3.13 Observadores Pre jardín 4
4. Diseñar y disponer ambientes pedagógicos que promuevan la participación e investigación, espacios susceptibles de transformación, creación en los que	Durante el mes de junio cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con	Anexo 4.1 Ambientación pedagógico

se evidencie el sentido y uso de los recursos dispuestos, así como, las intencionalidades expuestas en el proyecto pedagógico.	el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños	
5. Entregar cuatro (4) informes pedagógicos a los padres, madres o cuidadores, durante el año, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Se construyó el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias. Para el mes de junio no se realizó entrega de informes, toda vez que se tiene programada la entrega para el 02/07/2024	El soporte de la presente obligación se cargó en el mes de mayo 2024.
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 05.06.2024 se realizó una actividad respecto al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas, con los niños y niñas llamada “Afianzando mis movimientos”. El 05.06.2024 se socializo con padres de familia y cuidadores el tema Pautas de crianza	Anexo 6.1 Acta 05.06.2024 TSSA con niños-as Anexo 6.2 Acta 5.6.2024 TSSA con los padres de familia
7. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	EL 18.06.2024 la responsable del servicio Francia Rodríguez y la profesional en primera infancia Mónica Mendivelso asistieron al comité ampliado, el cual se desarrolló en el Jardín Infantil Juego de colores.	Anexo 7.1 18.06.2024 Acta Comité pedagógico.
8. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	El 21 de junio se realizó la Jornada pedagógica. con las y los colaboradores del jardín infantil, en la cual se trabajó sobre organización curricular.	Anexo 8.1 21.06.2024 Acta y ficha Sirbe de la Jornada pedagógica.
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el Anexo técnico.	El 11/06/2024 se realizó adquisición de papelería niños soporte factura electrónica de venta # FVE 1222 por un valor de $ 895.172 El 11/06/2024 se realizó adquisición de papelería con soporte factura electrónica de venta # FVE 1223 por un valor de $ 177.039	Anexo 9.1Entradas y Salidas de Papeleria.

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 soporte de la presente obligación se cargó en el mes de mayo 2024.
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 soporte de la presente obligación se cargó en el mes de mayo 2024.
4. Implementar el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	En el periodo se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático: Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado: 4.1 9 extintores con recarga y fecha vigente hasta diciembre 2024, todos correctamente señalizados y asegurados. 4.2 02 botiquines fijos y 02 portátiles, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 17.04.2024 4.3 Planos con ruta de evacuación publicados en todos los pisos. 4.4 Directorio de emergencias completo. 4.5 Áreas señalizadas de forma correcta. 4.6 Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 84.3 % en la cual se encontraron cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada. Realizaron socializaciones de: 4.8 Plan Escolar Gestión Riesgos Cambio Climático con el talento humano y con familias el día 08/06/2024. 4.10 Conformación y capacitación de primeros auxilios 4.11 Conformación y capacitación de brigada de evacuación	Anexo 4.6 Resumen plan de gestión del riesgo Anexo 4.7 Porcentaje SURE Anexo 4.8 Actas de socialización del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático con padres, madres y cuidadores y talento humano 08.06.2024 Anexo 4.10 Acta conformación y capacitación de primeros auxilios 17.06.2024 Anexo 4.11 Acta conformación y capacitación de brigada de evacuación 21.06.2024 Anexo 4.12 Acta conformación y capacitación de brigada control de incendios 21.06.2024 Anexo 4.13 Acta simulacro Evacuación 25.06.2024

	4.12 Conformación y capacitación de brigada de control de incendios 4.10 Simulacro de Evacuación	
5. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Se realizaron socializaciones: • Momento de ingreso de personas ajenas al Jardín Infantil 05/06/2024 con padres de familia. • Momento de ingreso de personas ajenas al Jardín Infantil 05/06/2024 con talento humano	Anexo 5.1 Socialización protocolo momento ingreso de personas ajenas al jardín infantil 05.06.2024 Anexo 5.2 Socialización protocolo momento ingreso de personas ajenas al jardín infantil 05.06.2024
6. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños. Se socializó con el talento humano respecto a la póliza de accidentes el día 05/05/2024.	Anexo 6.1 Actas y evidencias de las actividades de autoprotección realizadas con niñas y niños.
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.	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.	No aplica
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	Se encuentra en gestión el Concepto Técnico. El 18.06.2024 se recibe visita de bomberos, se encuentra a la espera del concepto.	Anexo 8.1 Correo electrónico informando visita

soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.		

COMPROMISOS ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizó separación de residuos acorde al código de colores. Se realizó entrega de aceite vegetal usado el 13/06/2024 Se realizó entrega de respel el 13/07/2024 El 8/06/2024 se realizó adquisición de bolsas con soporte factura electrónica de venta # FE-10643 por un valor de $495.125	Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 1.1 Soporte entrega AVU Anexo 1.2 Entrega de Respel. Anexo 1.3 Registro medición y control de residuos solidos

COMPROMISOS COMPONENTE TALENTO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento.	El soporte de la presente obligación se cargó en el mes de mayo 2024.
2. Presentar al supervisor del convenio, durante el primer mes de ejecución los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores que prestan la atención en el jardín infantil. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	Los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores fueron cargados en el mes de mayo	El soporte de la presente obligación se cargó en el mes de mayo 2024.
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el período verificado se radico *una* hoja de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera: • El 27/06/2024 se realizó el cargue en el drive dispuesto	Anexo 3.1 Hoja de vida Aura María Rey Flórez Anexo 3.2. Correo de solicitud de verificación de perfiles

	para tal fin de la hoja de vida de Aura María Rey Flórez, para la verificación del perfil de profesional en atención a la primera infancia, la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 27/06/2024	
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.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos en el mes de mayo. En el período verificado se radico *una* hoja de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera: Profesional en atención a la primera infancia - 1 Así mismo la relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	Anexo 5.1 Hoja de vida Aura María Rey Flórez – VER COMPROMISO 3 Anexo 5.2. Reportes de datos de las y los colaboradores actualizados desde la etapa de alistamiento.
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico	En el periodo verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Listados de ingreso de las y los colaboradores.
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del anexo técnico y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	El 21/06/2024 se realizó socializaron de los componentes: Gestión documental y ambientes educativos y protectores al talento humano.	Anexo 7.1. Acta del 21.06.2024 Componentes: gestión documental y ambientes educativos y protectores.
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas. (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños)	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.	El soporte fue relacionado en las compromisos 2 y 3
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en los	En el mes de junio no se presentaron novedades con las y los colaboradores por fuerza mayor.	No aplica

Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.		
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	El jardín infantil elaboró y mantiene actualizado el Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados.	Anexo 10.1 Diagnostico Anexo 10.2. Plan de cualificación y bienestar.
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.	En el de junio se realizaron las actas correspondientes a las actividades de cualificación y bienestar.	Anexo 11.1. Acta 21.06.2024 Primeros auxilios. Anexo 11.2 Acta 21.06.2024 Prevención y detección a la violencia sexual. Anexo 11.3. Acta 21.06.2024 Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna. Anexo 11.4 Acta 21.06.2024 Manipulación preparación y distribución de alimentos. Anexo 11.5 Acta 21.06.2024 Prevención detección y manejo de las enfermedades prevalentes de la primera infancia. Anexo 11.6 Acta 21.06.2024 Promoción de estilos de vida saludable. Anexo 11.7 Acta 21.06.2024 atención en salud de los niños y las niñas con énfasis en esquema de vacunación. Anexo 11.8 Acta 7.6.2024 de Bienestar talento humano. Anexo 11.9 Acta 7.6.2024 Jornada de fortalecimiento.
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 06/2024	El soporte de la presente obligación se cargó en el mes de mayo 2024.
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el mes de junio no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Para el mes supervisado no se realizaron socialización de la identidad institucional.	El soporte de la presente obligación se cargó en el mes de mayo 2024.
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 14/06/2024 se realizó seguimiento al plan de mejora continua en el componente de pedagógico por parte de la responsable del servicio	Anexo 2.1 Plan de mejora continua
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. Tablas de Retención Documental de la SDIS.
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente	El jardín infantil implementa 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 Protocolo Buzón de sugerencias
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio	El 4/06/2024, se realizaron 105 compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de Maternal, caminadores, párvulos y pre jardín ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas.	Anexo 5.1. Compromisos realizados con padres de familia

	Con plazo de entrega para el 1/08//2024	
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades en la Subdirección Local correspondiente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local.	En el mes de junio se realizaron en el sistema de información misional 3 inscripciones para los siguientes niñas y niñas: Jerónimo Pérez González-Maternal. Lauren Julieth Martínez Meléndez-Maternal. Tihago Emiliano Torres Muñoz-Caminadores.	Anexo 6.1. Soporte de las inscripciones cargadas al SIRBE Anexo 6.2 Testigo documental
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.	En el mes junio se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: El 04/06/2024, se realizó 1 actuación para los posibles participantes del nivel de caminadores Emmanuel Montañez Villalba. El 06/07/2024 se realizó 1 actuación para los posibles participantes del nivel de caminadores Ian Stifth Ramírez El 17/06/2024 se realizó 1 actuación para posible participante del nivel de caminadores Thiago Emiliano Torres Muñoz El 25/06/2024 se realizó 1 actuación para posible participante del nivel maternal Ani Gabriela Peña El 19/06/2024 se realizó 1 suspensión por notificación de egreso. Ana Lucia Gómez Valbuena	Anexo 7.1. Ficha Genérica de actuaciones
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.	El soporte de la presente obligación se cargó en el mes de mayo 2024.
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 12/06/2024, realizó seguimiento a la cobertura por medio de publicación de cupos disponibles en la unidad operativa	Anexo 10.1 Acta 12.06.2024, promoción de cupos
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia	El jardín infantil garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	No aplica

COMPROMISOS GESTIÓN DOCUMENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	El soporte de la presente obligación se cargó en el mes de mayo 2024.
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.	El soporte de la presente obligación se cargó en el mes de mayo 2024.
3. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	El jardín infantil guarda y custodia guardar la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el mes junio no se presentaron daños o perdidas de la documentación.	El soporte de la presente obligación se cargó en el mes de mayo 2024.
4. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el contrato, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	En el periodo verificando no se realizó la entrega de historias sociales ante la SLIS.	No aplica

COMPROMISOS SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 0083 DE 2021 "Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se deroga la Resolución No. 0635 del 12 de abril de 2017".	El jardín infantil realizó socialización de la Política de Seguridad de la Información el 22/05/2024, con talento humano y padres, madres y acudientes	El soporte de la presente obligación se cargó en el mes de mayo 2024.
2. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Anexo 2.1 Formato de actuaciones y novedades SIRBE Anexo 2.2. Formato ficha SIRBE diligenciada
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.	Autorización de uso de datos de las y los colaboradores ubicados en cláusula de contratos, en la carpeta de talento humano COMPROMISO 2
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 14/05/2024, el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad para Mónica Mendivelso profesional en primera infancia El 21/05/2024, el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad para Francia Rodríguez responsable del servicio	El soporte de la presente obligación se cargó en el mes de mayo 2024.
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.	En el mes no se requirió modificar o activar los perfiles de los usuarios.	No aplica.

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

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD No aplica

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

RADICADO:

FECHA DE EMISIÓN:

FECHA DE RECEPCIÓN:

RESPUESTA:

RADICADO:

FECHA DE RADICADO

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI _X_ NO___

QUE ENTIDAD LO VISITÓ: Inspección y Vigilancia

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI__ NO_X_ FECHA:

RESULTADO

BOMBEROS SI_X_ NO__ FECHA: Junio 18 2024

RESULTADO: Un mes después de la visita.

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
07/06/2024	Nutrición y salud	Carolina Jiménez
13/06/2024	Instrumento Gestión Ambiental	Andrea Camargo
13/06/2024	Ambientes Educativos y protectores	Juan Pablo Muñoz
17/06/2024	Componente Proceso pedagógico.	Mónica Liliana
18/06/2024	Nutrición y salud	Carolina Jiménez
18/06/2024	Financiero	Johanna Camargo
21/0672024	Talento humano	Cristian Cervantes
26/06/2024	Administrativo	Angela torres
28/05/2024	Familias Comunidades y Redes	Ana Maria Gonzalez

FECHA DE ELABORACIÓN: *08/07/2024*

Francia Rodriguez Guascá

Elena Martinez

FIRMA RESPONSABLE

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 7603 – 2024

Período a que corresponde el informe	DEL 1 AL 30 DE JUNIO DE 2024

DATOS DEL ASOCIADO

ASOCIADO	FUNDACION PARA LA ASISTENCIA DE LA NIÑEZ ABANDONADA - FANA
NIT	860.032.186-9
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	fana@fundacionfana.org
NÚMERO DE CONTACTO	6016806000 EXT 119
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	FANA
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CARRERA 96 # 156 B -18
TELÉFONO DEL JARDÍN	6016806000 EXT 140
RESPONSABLE DEL SERVICIO	FRANCIA RODRIGUEZ SUESCUN

DATOS DEL SUPERVISOR

NOMBRE DEL SUPERVISOR	DANIEL ARTURO GARAY ROMERO

INFORMACIÓN DEL CONVENIO

NUMERO DE CONVENIO	7603
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	24/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de **MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES CIENTO CUARENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($1.383.142.697)**, discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de **MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL CUATROCIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE ($1.244.828.427)** correspondiente al **90,00%** y el ASOCIADO aporta en especie la suma de **CIENTO TREINTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS CATORCE MIL DOSCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($138.314.270**) correspondiente al **10,00%,** los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.
PLAZO DEL CONVENIO	(219 DIAS) HASTA EL 06/12/2024
FECHA DE INICIO	03/05/2024
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.”	

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de **MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES CIENTO CUARENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($1.383.142.697)**, discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de **MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL CUATROCIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE ($1.244.828.427)** correspondiente al **90,00%** y el ASOCIADO aporta en especie la suma de **CIENTO TREINTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS CATORCE MIL DOSCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($138.314.270**) correspondiente al **10,00%,** los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.
ADICIONES:	No aplica
REINVERSIONES:	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	SDIS $108.784.809 APORTE ASOCIADO $15.745.534
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR:	SDIS $1.136.043.618 ASOCIADO $122.568.736
VALOR ANTICIPO:	No aplica
AMORTIZACION:	No aplica

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.
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 en el respectivo mes.	1 SDIS 1 TALENTO HUMANO • Nomina junio 2024 • Planilla seguridad social Jardín junio 2024 • Transferencia electrónica • Novedades nómina 2 VIGILANCIA 4 ELEMENTOS ASEO INSTITUCIONAL 5 MATERIAL DIDACTICO 6 PAPELERIA ADMINISTRATIVA 7 ELEMENTOS ASEO PERSONAL 8 PAPELERIA NIÑOS 9 ALIMENTOS

		10 PIGA 2 ASOCIADO DESGASTE Y USO DE BIENES MUEBLES DESGASTE Y USO DOTACION NIÑOS NOMINA RECONOCIMIENTO PREDIO
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 fueron canceladas dentro del tiempo establecido.	1 TALENTO HUMANO • Nomina junio 2024 • Planilla seguridad social Jardín junio 2024 • Transferencia electrónica • Novedades nómina
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	El convenio se encuentra en etapa de ejecución, por tanto, no se desarrollan actividades para esta obligación	No aplica.
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	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 de la ejecución del convenio para el mes de junio de 2024, se presentan a la supervisión para el respectivo desembolso. Los soportes se encuentran adjuntos en la obligación N° 1, 2 y 3.
6. Suministrar de forma mensual los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Se presentaron los soportes correspondientes al mes de 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 entregado a la supervisión del convenio.

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PERIODO 1 AL 30 DE JUNIO 2024

TIPO DE COSTO	CONCEPTO	VALOR APORTE SDIS	VALOR APORTE ASOCIADO
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$4.376.000	$0
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$54.990.000	$0
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$11.527.990	$0
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$2.265.953	$2.266.000
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$8.658.956	$0
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$8.758.484	$0
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$0	$9.539.040
	VIGILANCIA	$5.805.203	$0
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$0	$3.386.040
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$0	$3.907.050

	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$2.167.584	$0
	MATERIAL DIDACTICO	$7.159.635	$0
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$1.039.000	$0
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$5.133.130	$0
	PAPELERÍA NIÑOS	$1.382.633	$0
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$868.272	$0
	CAMINADORES - ALIMENTACIÓN	$7.126.650	$0
	PÁRVULOS - ALIMENTACIÓN	$7.385.302	$0
	PRE JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$9.055.728	$0
	JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$0	$0
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$3.517.103	$0
	PIGA	$505.750	$0
	MANTENIMIENTOS MENORES	$0	$0
TOTAL		**$141.723.373**	**$19.098.130**

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

SI _X_ NO __

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

COLABORADORES(AS) CONTRATADOS(AS)

CARGO	NOMBRE	DOCUMENTO IDENTIFIC.	TIPO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	RODRIGUEZ SUESCUN FRANCIA	39.532.600	LABORAL	08/05/2024	No aplica
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	ACERO KELLY PAOLA	52.344.339	LABORAL	08/05/2024	No aplica
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	CEPEDA RUIZ INGRID RAQUEL	39.752.950	LABORAL	08/05/2024	No aplica
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	CHAPARRO MARTINEZ LADY JOHANNA	1.019.017.900	LABORAL	08/05/2024	No aplica
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	GARCIA PEREIRA PAOLA MARCELA	1.019.003.224	LABORAL	08/05/2024	28/06/2024
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	GARCIA SANCHEZ SANDRA MILENA	1.020.802.958	LABORAL	08/05/2024	No aplica
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	GONZALEZ MARTINEZ MARTHA LORENA	1.026.264.091	LABORAL	08/05/2024	No aplica
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	MENDIVELSO MARTINEZ MONICA MARIA	53.051.650	LABORAL	08/05/2024	No aplica
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	MOISES BABATIVA LEIDY CAROLINA	1.014.202.837	LABORAL	08/05/2024	No aplica
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	MUÑOZ GABANZO DIANA PATRICIA	53.025.990	LABORAL	08/05/2024	No aplica

PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	PEDROZO CORTES RAQUEL JUDITH	1.104.430.339	LABORAL	08/05/2024	No aplica
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	RODRIGUEZ CASTRO MARTHA ISABEL	1.020.724.385	LABORAL	08/05/2024	No aplica
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	ROJAS ALEJO LUZ ADRIANA	1.070.917.673	LABORAL	08/05/2024	No aplica
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	SEGURA SUAREZ YOHANA PATRICIA	52.761.709	LABORAL	08/05/2024	No aplica
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	TINJACA CONTRERAS CLAUDIA PATRICIA	53.065.101	LABORAL	08/05/2024	No aplica
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	TOLOZA CUESTA SANDRA MILENA	53.070.676	LABORAL	08/05/2024	No aplica
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	ARDILA ARENAS JHEIDY LIZZETH	1.233.907.864	LABORAL	09/05/2024	No aplica
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	GONZALEZ JIMENEZ CINDY DEL CARMEN	1.001.115.944	LABORAL	10/05/2024	No aplica
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	PORTILLA MATEUS JEIMMY JULIETH	1.019.062.214	LABORAL	09/05/2024	No aplica
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	SANCHEZ CARDENAS SANDRA MILENA	52.801.569	LABORAL	08/05/2024	No aplica
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	BELLO PINZON SANDRA LILIANA	35.416.954	LABORAL	08/05/2024	No aplica
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SANTANA SALAZAR LUZ ANGELA	52.030.819	LABORAL	08/05/2024	No aplica
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CUELLAR VARGAS CLAUDIA MILENA	52.911.764	LABORAL	08/05/2024	No aplica
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	LOPEZ YOPASA MARISOL	52.338.560	LABORAL	08/05/2024	No aplica
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	PAEZ GALINDO MARIA ISABEL	64.478.437	LABORAL	08/05/2024	No aplica
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	RIAÑO MARIA LICED	65.827.790	LABORAL	08/05/2024	No aplica
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	AGREDO GALVIS ALBA NORY	24.577.646	LABORAL	08/05/2024	No aplica
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	GUALTEROS VANEGAS ELDA MARLEN	20.678.886	LABORAL	08/05/2024	No aplica
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	MEZA TORRES KEILA PATRICIA	55.238.974	LABORAL	10/05/2024	No aplica
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	RODRIGUEZ MARTA ADRIANA YELIPSA	39.572.550	LABORAL	08/05/2024	No aplica

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

NOMBRE: GARCIA PEREIRA PAOLA MARCELA
FECHA DE RETIRO: 30/06/2024

REEMPLAZO NOMBRE: SEGURA SUAREZ YOHANA PATRICIA
TEMPORAL__ DEFINITIVO_X_
FECHA DE INICIO: 08/05/2024 FECHA DE FINALIZACIÓN: No aplica

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 - 05	$9.320.300
PENSIÓN	2024-06	2024 – 07 - 05	$11.459.700
ARL	2024-06	2024 – 07 - 05	$377.600
PARAFISCALES	2024-06	2024 – 07 - 05	$6.764.100

FECHA DE ELABORACIÓN: 17/07/2024

Elena Martinez

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA DEL REVISOR FISCAL

Bogotá D.C., 17 de Julio de 2024

Señores
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
Bogotá, D. C.

Yo HUMBERTO SAVINO LLOREDA, identificado con cédula de ciudadanía No. 19.236.567, en mi calidad de Revisor Fiscal de la FUNDACIÓN PARA LA ASISTENCIA DE LA NIÑEZ ABANDONDA FANA, con NIT No. 860.032.186 - 9 Certifico, que la Fundación ha cumplido durante los últimos seis (6) meses, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos los empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud -EPS-, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Profesionales -ARP-, la Caja de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, dando cumplimiento al Artículo 50 Ley 789 de 2002.



HUMBERTO SAVINO LLOREDA
T. P. No. 5983 - T

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

5424F6CC7DC22B47

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 **HUMBERTO ANTONIO A SAVINO LLOREDA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 19236567 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 5983-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 18 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

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

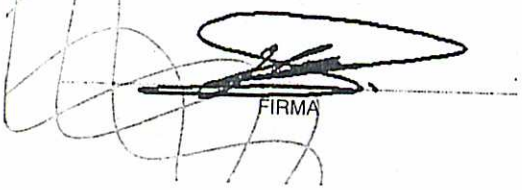
NUMERO **19.236.567**

SAVINO LLOREDA

APELLIDOS

HUMBERTO ANTONIO ALFREDO

NOMBRES



FIRMA





FECHA DE NACIMIENTO **11-FEB-1954**

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.72	**B+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

01-SEP-1975 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500100-00126043-M-0019236567-20081108 0005573073A 1 6170020165

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

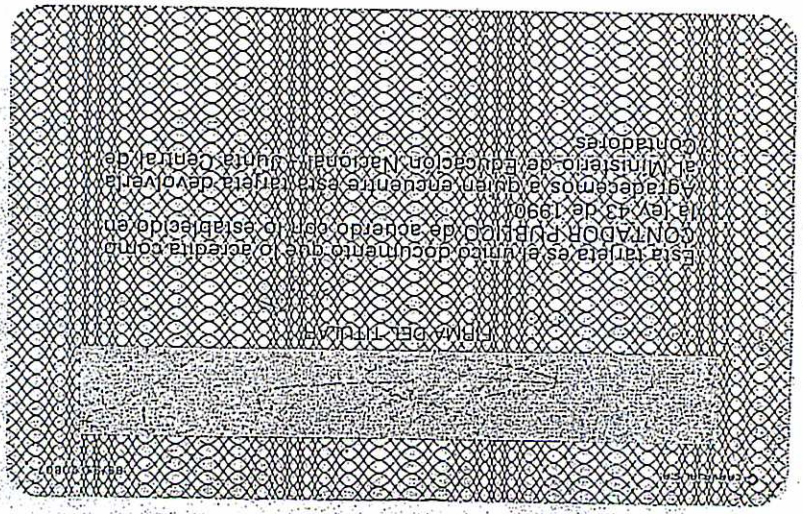


5993-T

HUMBERTO ANTONIO LA
SAVINO LLOREDA
C.C. 19.238.567
RESOLUCION INSCRIPCION 695-T FECHA 31-VIII-81
UNIVERSIDAD JORGE TADEO LOZANO

Presidente

00013235



FIRMA DEL TITULAR

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

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

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS
FORMATO RELACIÓN DE SOPORTES
ASPECTOS FINANCIEROS
CONVENIO N° 7603-2024 - JARDIN INFANTIL FANA
SOPORTES CORREPONDIENTES AL MES DE JUNIO DE 2024

CÓDIGO	
VERSIÓN	
Fecha	
Pagina 1 de 1	

Fecha verificación: 16 de julio 2024

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO

PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS Y RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
TALENTO HUMANO	**$ 56.530.462**	**$ 20.936.056**	**$ 13.110.922**	**$ 57**	**$ 90.577.383**	**$ 2.266.000**	**$ 92.843.383**	
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	3.003.790	$ 689.057	$ 683.153	$ -	$ 4.376.000	$ -	$ 4.376.000	
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	34.012.848	$ 13.052.647	$ 7.924.505	$ -	$ 54.990.000	$ -	$ 54.990.000	
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	7.170.180	$ 2.695.504	$ 1.662.316	$ 10	$ 11.527.990	$ -	$ 11.527.990	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1.419.348	$ 519.640	$ 327.012	$ 47	$ 2.265.953	$ 2.266.000	$ 4.531.953	Se proyectó para el mes verificado el valor de $92.843.440, de los cuales corresponden a recursos de la SDIS $90.577.440 y aporte del Asociado $2.266.600. y tuvo
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	5.431.999	$ 1.977.144	$ 1.249.813	$ -	$ 8.658.956	$ -	$ 8.658.956	recursos no ejecutados $57. Se llevaron a ejecución $92.843.383
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	5.492.297	$ 2.002.064	$ 1.264.123	$ -	$ 8.758.484	$ -	$ 8.758.484	
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	**FECHA DE PAGO**	**BANCO**			**N CUENTA**		**MEDIO DE PAGO**	
PAGO NOMINA	28/06/2024	BANCOLOMBIA			1752-185070-9		TRANSFERENCIA	
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL Y PROVISIONES	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**			**N° DE PLANILLA**		**N° DE AFILIADOS**	
PAGO PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL	5/07/2024	MI PLANILLA			78463942		30	

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO

MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
USO DEL PREDIO	HUMBERTO SAVINO LLOREDA	30/06/2024	$ -	$ 9.539.040	$ 9.539.040	No aplica
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO			**$ -**	**$ 9.539.040**	**$ 9.539.040**	

VIGILANCIA - COSTO FIJO

EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
CUSTODIAR	CUST-5784	24/06/2024	27/06/2024	$ 5.805.203	$ -	$ 5.805.203	Factura por valor de $15.788.810, valor llevado a Ejecución $5.805.203. De acuerdo a valor del presupuesto.
TOTAL VIGILANCIA				**$ 5.805.203**	**$ -**	**$ 5.805.203**	

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

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
CERTIFICADO DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS	HUMBERTO SAVINO LLOREDA	30/06/2024	$ -	$ 3.386.040	$ 3.386.040	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION			**$ -**	**$ 3.386.040**	**$ 3.386.040**	

DESGASTE Y USO DOTACION PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
CERTIFICADO DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	HUMBERTO SAVINO LLOREDA	30/06/2024	$ -	$ 3.907.050	$ 3.907.050	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACION PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ 3.907.050**	**$ 3.907.050**	

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
DETALGRAF SAS	830005293-5	FEDT49654	7/05/2024	$ 21.895	$ -	$ 21.895	
MARGARITA CASTILLO	51709133-1	CC274	6/05/2024	$ 112.000	$ -	$ 112.000	
COMERCIALIZADORA SALAZAR OVIEDO SAS	800236026-7	FE34731	6/05/2024	$ 95.064	$ -	$ 95.064	Factura FE34731 por valor de $686.292, valor llevado a ejecución en mayo $591.228 Saldo $95.064. se llevó a la ejecución en junio 2024.
SEROPLAX SAS	860065529-3	FE8333	7/05/2024	$ 230.818	$ -	$ 230.818	Factura FE8333 por valor de $1.314.534 visto bueno para aseo Institucional $248.668 descuento $17.850 Saldo $230.818 valor llevado a ejecución en junio 2024. Se dio
COMERCIALIZADORA SALAZAR OVIEDO SAS	800236026-7	FE34822	6/06/2024	$ 686.292	$ -	$ 686.292	visto bueno para aseo personal $1.065.866 Valor llevado a Ejecución $883.306 Saldo $182.560 Valor llevado a ejecución en junio 2024.
PLASTICOS CHAPINERO	900984745-5	FE10644	8/06/2024	$ 21.420	$ -	$ 21.420	Factura por valor de $26.180 Descuento $4.760 Saldo $21.420. Valor llevado a ejecución.
DETALGRAF SAS	830005293-5	FEDT51041	11/06/2024	$ 14.597	$ -	$ 14.597	
PRODUCTOS NAVAL SAS	860353054-2	FE-124088	12/06/2024	$ 456.484	$ -	$ 456.484	Factura por valor de $502.180 Descuento componente $45.696 Saldo $456.484
VENTAS INSTITUCIONALES SAS	800198348-1	FVST-159250	6/06/2024	$ 227.281	$ -	$ 227.281	
MARGARITA CASTILLO	51709133-1	CC282	17/06/2024	$ 27.588	$ -	$ 27.588	Factura CC282 por valor de $112.000, valor llevado a ejecución $27.588. Saldo $84.412.
SEROPLAX SAS	860065529-3	FE8666	19/06/2024	$ 274.145	$ -	$ 274.145	Factura FE8666 por valor de $1.129.696 se dio visto bueno para aseo personal $855.551 Valor llevado a Ejecución para aseo Institucional $274.145 valor llevado a la
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 2.167.584**	**$ -**	**$ 2.167.584**	ejecución en junio.

MATERIAL DIDACTICO - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
DIDACTICOS PINOCHO SA	800.026.452-0	40267	6/05/2024	$ 7.159.635	$ -	$ 7.159.635	Factura por valor de $15.716.700 Valor llevado a la ejecución en mayo 2024 $3.341.163, valor llevado a la ejecución en junio 2024 $7.159.635 Saldo $5.215.902.
TOTAL MATERIAL DIDACTICO				**$ 7.159.635**	**$ -**	**$ 7.159.635**	

PAPELERIA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
DATECSA SA	800136505-4	FEB41237	29/05/2024	$ 870.422	$ -	$ 870.422	Factura FEB41237 por valor de $3.697.914 se dio visto bueno a $924.477 se llevó a la ejecución en mayo 2024 $54.055. Saldo $870.422. se llevó a ejecución en junio 2024.
PAPELERIA Y TIPOGRAFIA DINASTIA 2000 LIMITADA	830028017-8	FVE1223	11/06/2024	$ 168.578	$ -	$ 168.578	Factura FVE1223 por valor de $177.039 valor llevado a la ejecución $168.578. Saldo $8.461.
TOTAL PAPELERIA ADMINISTRATIVA				**$ 1.039.000**	**$ -**	**$ 1.039.000**	Factura FEMR670 por valor de $571.200 se dio visto bueno Saldo $571.200.

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
SEROPLAX SAS	860065529-3	FE8333	7/05/2024	$ 182.560	$ -	$ 182.560	Factura FE8333 por valor de $1.314.534 se hace alcance a esta observación los valores con visto bueno son: para aseo Institucional $248.668 descuento $17.850 Saldo
CARLOS BUITRAGO BUITRAGO	79421317-3	FE265804	7/06/2024	$ 143.008	$ -	$ 143.008	$230.818 valor llevado a ejecución en junio 2024. Se dio visto bueno para aseo personal $1.065.866 Valor llevado a Ejecución en mayo $883.306 Saldo $182.560 Valor
GRUPO HELSE SAS	901401880-4	FEV-3864	11/06/2024	$ 1.994.400	$ -	$ 1.994.400	llevado a ejecución en junio 2024.
DETALGRAF SAS	830005293-5	FEDT-51042	11/06/2024	$ 1.887.614	$ -	$ 1.887.614	
CIPAMOCHA CORREDOR JOSE VIRGILIO	7311234-7	FE1-742	14/06/2024	$ 69.997	$ -	$ 69.997	
SEROPLAX SAS	860065529-3	FE8666	19/06/2024	$ 855.551	$ -	$ 855.551	Factura FE8666 por valor de $1.129.696 para aseo Institucional $274.145 valor llevado a la ejecución en junio 2024 y se dio visto bueno para aseo personal $855.551 Valor
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 5.133.130**	**$ -**	**$ 5.133.130**	llevado a Ejecución en junio 2024.

PAPELERIA NIÑOS - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
PAPELERIA Y TIPOGRAFIA DINASTIA 2000 LIMITADA	830028017-8	FVE1111	7/05/2024	$ 816.603	$ -	$ 816.603	Factura por valor de $1.793.981 Valor llevado a la ejecución en mayo 2024 $977.378 Saldo $816.603 valor llevado a la ejecución en junio 2024.
PAPELERIA Y TIPOGRAFIA DINASTIA 2000 LIMITADA	830028017-8	FVE1222	11/06/2024	$ 566.030	$ -	$ 566.030	Factura por valor de $895.172 Valor llevado a la ejecución $566.030 Saldo $329.142.
TOTAL PAPELERIA NIÑOS				**$ 1.382.633**	**$ -**	**$ 1.382.633**	

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
COLANTA	890904478-6	4041-1641113	31/05/2024	$ 459.663	$ -	$ 459.663	
COLANTA	890904478-6	4041-1648623	5/06/2024	$ 2.180.769	$ -	$ 2.180.769	
COLANTA	890904478-6	4041-1648622	5/06/2024	$ 264.923	$ -	$ 264.923	No aplica
COLANTA	890904478-6	4041-1662339	15/06/2024	$ 162.613	$ -	$ 162.613	
CARNES IBERIA SAS	901344384-8	FEIB5976	5/06/2024	$ 2.080.450	$ -	$ 2.080.450	
CARNES IBERIA SAS	901344384-8	FEIB5975	5/06/2024	$ 2.186.060	$ -	$ 2.186.060	
COLANTA	890904478-6	4041-1667511	19/06/2024	$ 280.057	$ -	$ 280.057	
COLANTA	890904478-6	4041-1667510	19/06/2024	$ 1.583.527	$ -	$ 1.583.527	
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 9.198.062**	**$ -**	**$ 9.198.062**	

ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
VENTAS INSTITUCIONALES SAS	800198348-1	FVST-158398	29/05/2024	$ 2.524.167	$ -	$ 2.524.167	Factura FVST 158398 por valor de $2.533.585 contó con nota crédito 13176 por valor de $9.418 Saldo $2.524.167 valor llevado a la ejecución en junio 2024
VENTAS INSTITUCIONALES SAS	800198348-1	FVST-158473	30/05/2024	$ 35.935	$ -	$ 35.935	
COMERCIALIZADORA BARAJAS SAS	901803975-0	CB43	7/06/2024	$ 140.000	$ -	$ 140.000	
COMERCIALIZADORA BARAJAS SAS	901803975-0	CB42	7/06/2024	$ 4.805.600	$ -	$ 4.805.600	Se proyectó para el mes verificado el valor de $41.249.700 descuentos de cobertura $10.649.378. El valor de $6.164.370 no se ejecuto. Valor llevado a ejecución
COMERCIALIZADORA BARAJAS SAS	901803975-0	CB40	7/06/2024	$ 1.018.000	$ -	$ 1.018.000	$24.435.952. de acuerdo a facturas presentadas por el Asociado.
CIPAMOCHA CORREDOR JOSE VIRGILIO	7311234-7	FE1-735	4/06/2024	$ 310.598	$ -	$ 310.598	
INCUBADORA SANTANDER SA	890200474-5	FSBO-89640	6/06/2024	$ 382.950	$ -	$ 382.950	
VENTAS INSTITUCIONALES SAS	800198348-1	FVST-160355	18/06/2024	$ 419.794	$ -	$ 419.794	
VENTAS INSTITUCIONALES SAS	800198348-1	FVST-159170	6/06/2024	$ 223.610	$ -	$ 223.610	
VENTAS INSTITUCIONALES SAS	800198348-1	FVST-160603	20/06/2024	$ 68.386	$ -	$ 68.386	
INCUBADORA SANTANDER SA	890200474-5	FSBO-90085	20/06/2024	$ 316.350	$ -	$ 316.350	
COMERCIALIZADORA BARAJAS SAS	901803975-0	CB60	21/06/2024	$ 3.168.000	$ -	$ 3.168.000	
COMERCIALIZADORA BARAJAS SAS	901803975-0	CB61	21/06/2024	$ 269.000	$ -	$ 269.000	
CIRO ALEJANDRO GUERRERO PIÑEROS	1015414995-6	AG1842	24/06/2024	$ 1.555.500	$ -	$ 1.555.500	
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 15.237.890**	**$ -**	**$ 15.237.890**	
TOTAL ALIMENTOS				**$ 24.435.952**	**$ -**	**$ 24.435.952**	

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTOS POR REALIZACION

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
ENERGIA 1307164-2	HUMBERTO SAVINO LLOREDA	$ 1.949.789	$ -	$ 1.949.789	
TELEFONO4863390	HUMBERTO SAVINO LLOREDA	$ 156.344	$ -	$ 156.344	
TELEFONO8997118037-57	HUMBERTO SAVINO LLOREDA	$ 86.251	$ -	$ 86.251	
GAS 62305411	HUMBERTO SAVINO LLOREDA	$ 1.208.337	$ -	$ 1.208.337	Certificado por valor de $3.566.981 valor llevado a la ejecución en junio $3.517.103. de acuerdo a consumo.
GAS 62305411	HUMBERTO SAVINO LLOREDA	$ 116.382	$ -	$ 116.382	
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 3.517.103**	**$ -**	**$ 3.517.103**	

PIGA - COSTOS POR REALIZACION

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
PLASTICOS CHAPINERO	900984745-5	FE10643	8/06/2024	$ 505.750	$ -	$ 505.750	No aplica
TOTAL PIGA				**$ 505.750**	**$ -**	**$ 505.750**	

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTOS POR REALIZACION

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
N/A	N/A	N/A	N/A	$ -	$ -	$ -	No aplica
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ -**	**$ -**	**$ -**	
TOTAL EJECUCION MENSUAL				**$ 141.723.373**	**$ 19.098.130**		

FIRMA DEL ASOCIADO:

NOMBRE: SANDRA LILIANA BELLO PINZON — CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

CÉDULA DE CIUDADANÍA: 35.416.954

FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACION:

NOMBRE: JOHANNA MARIA CAMARGO GARCIA

CÉDULA DE CIUDADANÍA: 52.755.608 de Bogotá