INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 7623 – 2024

Período a que corresponde el informe	DEL 01/06/2024 al 30/06/2024

Datos del Asociado:

ASOCIADO	ASOCIACIÓN GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS
NIT	830.122.129-6
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CALLE 135 N°16-43
NÚMERO DE CONTACTO	601-8089463
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO MANANTIAL
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CRA 48B N°73ª -84 SUR
TELÉFONO DEL JARDÍN	601-7173129
RESPONSABLE DEL SERVICIO	MAYRA ALEXANDRA MALAGON RUBIO

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	OSCAR JAVIER SIERRA MORENO

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	7623-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	25/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	$747.863.980
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 06 de diciembre de 2024
FECHA DE INICIO	07/05/2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	06/12/2024
PRORROGAS	NO APLICA
ADICIONES	NO APLICA
SUSPENSIÓN	NO APLICA
OBJETO DEL CONVENIO: “AUNAR RECURSOS TECNICOS, FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONOMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDIN INFANTIL.”	

Bitácora de actividades:

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió acta de inicio en fecha 07/05/2024, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	El soporte de la presente obligación se cargó en el mes 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 14.06.2024 Instrumento componente pedagógico Anexo 2.2 18.06.2024 Instrumento componente ambientes educativos y protectores Anexo 2.3 1.06.2024 Instrumento componente gestión ambiental Anexo 2.4 20.06.2024 Instrumento componente salud y nutrición

		Anexo 2.5 13.06.2024 Instrumento Componente de Gestión Administrativa, Gd Y Si Anexo 2.6 28.06.2024 Instrumento Componente familias comunidades y redes Anexo 2.7 24.06.2024 Instrumento Componente talento humano
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 de la presente obligación se cargó en el mes 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 de Reconocimiento del predio, Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales para la operación, Desgaste y uso dotación para niños, Elementos de aseo institucional, Material didáctico y Papelería administrativa.	Anexo 4.1 Instrumento de verificación Financiera
5. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexo técnico, Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio. La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de mobiliario, dotación, elementos, y equipos, el cual se implementó durante el periodo del informe.	Anexo 5.1 Cronograma de mantenimiento. Anexo 5.2 Soportes mantenimientos.
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 2024	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	Para el requerimiento generado por el componente talento humano se adelantaron acciones pertinentes como la sensibilización al talento humano para que, en caso de	Anexo 7.1 Oficio requerimiento S2024107554 CTH.

recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	ausencia, presente el soporte correspondiente a tiempo, se proyecta respuesta en julio de 2024. En visita del componente talento humano de 24.06.2024 se proyecta requerimiento por la no contratación de una profesional de atención a la primera infancia, en el mes de junio la Asociación se encuentra en proceso de selección de la nueva profesional.	
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 junio2024	Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado manantial ubicado en Cra 48b N° 73ª-84 sur. 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 de presencial y virtual, en cuanto a los equipos de psicología 25/06/2024 y educadora especial 25/06/2024	Anexo 9.1 actas de Supervision Anexo 9.2 actas de Equipo Trasversal
10. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Para el presente mes no se recibieron visitas de Entes de Control.	No aplica.
11. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	El fecha 17/06/2024 la Profesional responsable del servicio asistió a la reunión convocada por la Gestora Local, donde se trabajó sobre Comité Ampliado El fecha 18/06/2024 la Profesional responsable del servicio asistió a la reunión convocada por la referente de infancia, donde se trabajó sobre mesa Pas. El fecha 19/06/2024 la Profesional responsable del servicio asistió a la reunión convocada por la líder del componente administrativo de manera virtual por la plataforma teams, donde se trabajó sobre las tablas de retención documental.	Anexo 11.1 Acta y Listado de asistencia Comité ampliado. Anexo 11.2 Listado de asistencia Mesa pas. Anexo 11.3 acta y Listado de asistencia tablas de retención documental.

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	En junio 2024 no se proyectó socialización sobre la resolución 967 de 2007, ya que se socializó en mayo 2024.	El soporte de la presente obligación se cargó en el mes mayo 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 previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	Durante el mes Junio 2024 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 de la presente obligación se cargó en el mes mayo 2024.
14. Remitir manifestación en los meses de julio y noviembre de 2024, para esta última antes de la terminación del plazo de ejecución, que permita corroborar la contratación de mujeres durante el periodo de ejecución del convenio, esto para dar cumplimiento al decreto Distrital No. 332 del 29 de diciembre de 2020 “por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital”, modificado por el decreto 634 de 2023.	El jardín infantil Manantial para el mes de junio de 2024, contó con la contratación de 16 mujeres y 1 hombre.	Los soportes de contratos y hojas de vida se cargaron en el compromiso 2 y 3 del componente talento humano de mayo de 2024.

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Durante el mes se realizaron las siguientes acciones relacionadas a la fase 1: Para la fase de mapeo territorial se implementaron las siguientes herramientas: encuestas a familias y talento humano, fecha 22/05/2024 para el día 06/06/2024	Anexo 1.1 Cronograma

	se tiene previsto realizar la tabulación.	
2. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas.	Se cuenta con cronograma bimestral para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector. El 05/06/2024 se realizó encuentro grupal con Familias, en el cual se trabajó sobre IRA, Esquemas de vacunas y adherencia a controles médicos	Anexo 2.1 Cronograma Bimestral Anexo 2.2 Cualificacion
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 no aplica, toda vez que esto se realizara una vez terminada 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 25/06/2024 se realiza acompañamiento por parte de la Profesional en Psicología y la Profesional Educadora Especial, atendiendo a la situación presentada con YNBR del nivel de Prejardín B, teniendo contacto con la abuela materna y la progenitora para realizar visita domiciliaria, que no fue efectiva cuando los acudientes trabajaban. El 25/06/2024 se tiene acompañamiento por parte de la Profesional en Psicología y la Profesional Educadora Especial, atendiendo a la situación presentada con IDHD del nivel de Prejardín A, realizando visita domiciliaria efectiva para verificar las condiciones habitacionales del participante. El 25/006/2024 se realiza acta con la profesional de psicologia, profesional de atención a la primera infancia y profesional responsable del jardín toda vez que se realizó citación a la progenitora de SATF, pero por motivos laborales no asistió y se puso en contexto frete a la situación a la psicologa del jardin.	Anexo 4.1 Formato trabajo individual 25.06.2024 profesional psicosocial y profesional educadora especial YNBR Anexo 4.2 Acta visita domiciliaria y acta individual 25.06.2024 profesional psicosocial y profesional educadora especial IDHD Anexo 4.3 Formato trabajo individual 25.06.2024 profesional psicosocial SATF
5. Facilitar y contar con el soporte de cargue del desarrollo de acciones grupales realizadas por los equipos transversales, encaminadas a la prevención de situaciones que puedan amenazar	En el mes no se desarrollaron acciones en el marco del plan de prevención, ya que su implementación se llevará a cabo una vez culminado el proceso de caracterización.	No aplica.

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.		
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 Parvulos A Anexo 6.2 Novedades Parvulos B Anexo 6.3 Novedades Prejardin A Anexo 6.4 Novedades Prejardin B
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones relacionadas en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	Se construyó el cronograma con las acciones para la construcción, actualización y socialización del documento. El 06/06/2024 se realizó socialización con padres de familia y talento humano, en la cual se trabajó sobre como activar una ruta interna.	Anexo 7.1 Cronograma. Anexo 7.2 Documento activacion de ruta Anexo 7.3 Acta y listado de asistencia 23/05/2024
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.	Durante el me de junio 2024 no se realizaron activaciones de rutas, toda vez que no se presentó ninguna situación con los niños y niñas ni con sus familias.	No aplica.
9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento a los acuerdos orientados a favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la paz	Se construyó el cronograma que da cuenta de la construcción, actualización, socialización y seguimiento a los acuerdos para favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños.	Anexo 9.1 Cronograma Anexo 9.2 Acta y listado de asistencia 14-06-2024 Anexo 9.3 Documento Interacciones Armónicas

entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Contamos con el documento que evidencia el proceso de actualización a los acuerdos orientados a favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños. El 14/06/2024 se realizó encuentro con talento humano para la detallar los cambios, el cual se trabajó sobre socialización de acuerdos orientados a favorecer las interacciones armónicas del jardín infantil cofinanciado manantial.	
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.	No aplica, toda vez que su implementación se realizara una vez culmine el proceso de caracterización.	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 Verificacion SGSSS. Anexo 1.2 Verificacion Valoración Integral. Anexo 1.3 Verificacion vacunas.
2. Desarrollar las acciones descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS, y disponer de los equipos antropométricos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y la normatividad vigente.	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: Se realizó entrega de datos antropométricos para cargue en SIRBE, mediante correo electrónico el 05 de Junio de 2024	Anexo 2.2 Soporte entrega de datos antropométricos a la sub local 05.06.2024
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	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria:	El soporte de la presente obligación se cargó en el mes mayo 2024.

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.	Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06S 008704, con concepto sanitario favorable, emitida el 04 de marzo de 2024. Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02S 066677, con concepto sanitario favorable emitida el 18 de abril de 2024.	
5. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de cada jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos, en el marco de las orientaciones de los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	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 Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. .	Anexo 7.3 Declaracion de compromiso. Anexo 7.4 Formatos control PS. Anexo 7.7 Elementos de aseo. Anexo 7.8 Insumos de aseo. Anexo 7.10 Herramienta E y S mayo 2024 Elementos Al
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.	Anexo 8.4 Formatos control alimentos 30.06.2024 Anexo 8.5 Evidencia de alimentos. Anexo 8.6 Formato descomide 30.06.2024
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	En el periodo verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma, así: El 26 de junio de 2024 se realizó cualificación sobre el tema Revisión de implementos,	Anexo 9.2.1 Cualificación 26.06.2024 Anexo 9.3 Sensibilización 12.06.2024 Anexo 9.5 Evidencias uniformes.

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.	Características higiénicas sanitarias del establecimiento. El 12 de junio de 2024 se realizó Sensibilización con el personal docente sobre las buenas prácticas para suministrar alimentación. El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas. El talento humano conto con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas.	Anexo 9.6 Evidencia momentos manipulación. Anexo 9.7 Herramienta EyS aseo TH
10. Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico.	La unidad operativa conto con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. Se realizó actualización de inventario el 07 de mayo de 2024.	Anexo 10.2 Fichas técnicas de equipos y menaje Anexo 10.3 Evidencia Fotografica equipos y menaje
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 ALIANZA CEI, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 25 de Enero de 2024. Se realizó compra de lácteos y derivados al proveedor ALIANZA CEI, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 12 de enero de 2024. Se realizó compra de panadería al proveedor ALIANZA CEI, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 12 de enero de 2024. Se realizó compra de huevos al proveedor ALIANZA CEI, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 12 de enero de 2024.	El soporte de la presente obligación se cargó en el mes mayo 2024.

	Se realizó compra de abarrotes al proveedor ALIANZA CEI, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 12 de enero de 2024. Se realizó compra de frutas y verduras al proveedor AGROPOLITANA, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 07 de Julio de 2022. El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención.	
12. Implementar las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil, orientadas por el profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS, para los casos de niñas o niños que lo requieran de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas.	En el periodo del informe no fue necesario implementar modificaciones en la alimentación, dado que no se presentaron recomendaciones médicas soportadas.	No aplica.
13. Ejecutar la minuta de alimentos y sus documentos asociados: minuta patrón, el ciclo de menús y análisis del aporte nutricional, establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8 Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos.	Anexo 13.1 Evidencia Minuta publicada.
14. Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la jornada pedagógica (el día anterior a la misma), jornada liberada (el mismo día), o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique), de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico, dejando registro físico y digital (Excel editable) de la entrega.	En el periodo del informe se entregó a padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital, de la siguiente manera: Alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 7 de junio de 2024 Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el 20 de junio de 2024, con cubrimiento del 21 de junio de 2024.	Anexo 14.1 Soportes F JL 07.06.2024 Anexo 14.2 Soportes F JP 20.06.2024 Anexo 14.3 Planilla Editable F JL 07.06.2024 Anexo 14.4 Planilla Editable 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	El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de 2 años por lo cual no aplica el compromiso.	No aplica

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.		

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 Rad: S2022149928 con fecha del 20/10/2022 en el cual se otorgó aval al proyecto pedagógico con fecha del 23/09/2022 Durante el mes de junio cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico. El 27/06/2024 se realizó reunión con padres de familia, en la cual se trabajó sobre socialización de llaves del pensamiento herramienta del proyecto pedagógico.	Anexo 1.1 Oficio de aval. Anexo 1.2 Planeaciones Párvulos A Anexo 1.3 Planeaciones Párvulos B Anexo 1.4 Planeaciones Prejardín A Anexo 1.5 Planeaciones Prejardín B Anexo 1.6 Acta y listado de asistencia 27.06.2024
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El 30/06/2024 se consolido las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo producciones y fotografías que reflejen las voces, participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso.	Anexo 2.1 Fotografías Párvulos A Anexo 2.2 Fotografías Párvulos B Anexo 2.3 Fotografías Prejardín A Anexo 2.4 Fotografías Prejardín B
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	Durante el mes junio cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio.	Anexo 3.1 Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente. Anexo 3.2 Observadores Junio Párvulos A Anexo 3.3 Observadores Junio Párvulos B Anexo 3.4 Observadores Junio Prejardín A Anexo 3.5 Observadores Junio Prejardín B Anexo 3.6 Acta socialización y listado 02.07.2024
4. Diseñar y disponer ambientes pedagógicos que promuevan la participación e investigación, espacios susceptibles de transformación, creación en los que se evidencie el sentido y uso de los recursos dispuestos, así como, las	Durante el mes de junio cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e	Anexo 4.1 Ambientación pedagógico Párvulos A Anexo 4.2 Ambientación pedagógico Párvulos B

intencionalidades expuestas en el proyecto pedagógico.	investigación de las niñas y los niños	Anexo 4.3 Ambientación pedagógico Prejardín A Anexo 4.4 Ambientación pedagógico Prejardín B
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.	En junio, cada profesional de atención a la primera infancia diligenció el formato de informe trimestral por cada niño. El cual está proyectado para socializar el 02/07/2024	Anexo 5.1 Cronograma
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 07/06/2024 se realizó acompañamiento y seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas, por medio de la actividad participo con mis docentes	Anexo 6.1 Acta y listado de asistencia 07.06.2024
7. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	El 17/06/2024 la responsable del servicio participó en el comité pedagógico desarrollo en Centro día Acacia, en el cual se trabajó sobre comprensión de las intencionalidades pedagógicas, los ejes de trabajo pedagógico y los desarrollos por fortalecer de cada uno de los niveles de atención	Anexo 7.1 Acta y listado de asistencia 17.06.2024
8. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	El 21/06/2024 se desarrolló la jornada pedagógica con las y los colaboradores del jardín infantil, en la cual se trabajó sobre las intencionalidades pedagógicas, los ejes de trabajo pedagógico y los desarrollos por fortalecer de cada uno de los niveles de atención Los soportes de dicha jornada fueron remitidos a la subdirección local por correo electrónico el 24/06/2024	Anexo 8.1 Acta, listado de 21.06.2024 Anexo 8.2 envió a la SLIS
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el Anexo técnico.	El 09/05/2024 se realizó adquisición de material didáctico por medio de certificado de revisor fiscal por un valor de $ 2.588.300 verificado en la visita de supervisión. El 10/05/2024 se realizó adquisición de papelería por medio de factura n° 706 por un valor de $1.263.200 verificado en la visita de supervisión Para el mes de junio no se realizo compra de material toda vez que se contaba con material de consumo aun.	Anexo 9.2 Inventario material didactico Anexo 9.3 Entradas y salidas 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.	Se realizo mantenimiento correctivos toda vez que el día 05.06.2024 se desprendió la puerta principal, el 14.06.2024 en las horas se robaron la tapa del acueducto. 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. Acorde con lo programado se realizarán mantenimientos en las áreas en junio. Se realizaron mantenimientos correctivos toda vez que el día 05.06.2024 se desprendió la puerta principal , el 14.06.2024 en las horas se robaron la tapa del acueducto.	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. Anexo 2.2 Informe de mantenimiento
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el numeral Elementos mínimos para la implementación del componente Ambientes Educativos y Protectores.	Se cuenta con mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico.	Anexo 3.1 Inventario de dotación del Componente Ambientes Educativos y Protectores.
4. Implementar el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	En el periodo se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático: Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado: *4 extintores con recarga y fecha vigente hasta Julio 2025, todos correctamente señalizados y asegurados. Formato de verificación de botiquines 14/06/2024 Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos. *Directorio de emergencias completo. *Áreas señalizadas de forma correcta.	Anexo 4.1 Resumen del Plan Escolar de Gestion de Riesgos y Cambio Climatico de la plataforma SURE. Anexo 4.2 Constancia de diligenciamiento con porcentaje mínimo del 83.49%. Anexo 4.4 Directorio de emergencias actualizado y registro fotográfico donde se publique. Anexo 4.8 Certificaciones de curso de las brigadas. Anexo 4.9 Formato verificacion de botiquines 14.06.2024

	*Silbato como alarma independiente del fluido eléctrico. Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 83.49% en la cual se encontraron cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada. Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera: *Primeros Auxilios: Curso realizado el día 21-10-2023, a nombre de Patricia González Montero, otorgado por RED VIRTUAL EDUCA. *Vías y formas de evacuacion,manejo de extintores y prevención de emergencia en pequeña infancia, (BRIGADISTA) Curso realizado el día 26-08-2023, a nombre de Mayra Alexandra Malagón Rubio, otorgado por secretaria de Educación de Cundinamarca. *Vías y formas de evacuacion,manejo de extintores y prevención de emergencia en pequeña infancia, (BRIGADISTA) Curso realizado el día 26-08-2023, a nombre de Luz Amparo Murillo Triana, otorgado por secretaria de Educación de Cundinamarca.	
5. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Se realizaron socializaciones: • Momento de ingreso y salida de las niñas y los niños del Jardín Infantil programada 25/09/2024. • Momento de ingreso de personas ajenas al Jardín Infantil. programada 15/07/2024. • Momento de permanencia de las niñas y los niños en espacios recreativos realizada programada 27/05/2024. • Momento de desarrollo de salidas pedagógicas u otras salidas a exteriores realizada 30/05/2024.	Anexo 5.1 Protocolos para cada uno de los momentos/acciones. Anexo 5.2 Acta de la socialización

	• Momento de prestación del servicio de transporte programada 28/06/2024. • Momento de traslado de las niñas y los niños en caso de que la alimentación sea suministrada en un lugar diferente a las instalaciones del Jardín Infantil programada 21/08/2024. • Acciones en caso de extravío de una niña o niño realizada o programada 05/06/2024. • Acciones en caso de muerte de una niña o niño realizada o programada 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. En el mes verificado se realizó socialización del plan de gestión del riesgo de accidentes 24/06/2024. En el mes verificado se realizaron las siguientes actividades de autoproteccion medidas para reducir el riesgo con alimentos calientes con niños y niñas el 24/06/2024. En el mes verificado se realizaron las siguientes actividades de autoproteccion medidas para reducir el riesgo de incendios con familias el 10/06/2024. Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños, en el mes de junio se presentó una activación de póliza toda vez que en el nivel de párvulos b se presentó un mordisco de la niña SATF al menor AECMEN en una mejilla cuando se encontraban realizando las actividades pedagógicas a las 8:10am el número de activación 152009805152 realizado el 06/06/2024.	Anexo 6.1 Documento Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes. Anexo 6.2 Socialización Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes. 24.06.2024 Anexo 6.3 Actas de las actividades de autoprotección realizadas con niñas y niños. Anexo 6.4 Actas de las actividades de autoprotección realizadas con familias.
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	Se realizó registro del accidente número de activación realizado el 06/06/2024 a través del uso de la herramienta” Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” para los seguimientos de acuerdo con la ruta establecida para la atención de la niña o el niño	Anexo 7.1 Evidencias de los reportes de accidentes de niñas y niños en el REGISTRO DE ACCIDENTES EN INSTITUCIONES O ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACION INICIAL.

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.	accidentado para el esquema de atención.	
8. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se cuenta con concepto técnico vigente expedido CT 2024-0090489 / TSQ5PMLZVJ76572 con fecha de vigencia de 09/05/2024 a 08/05/2025 dado por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios.	Anexo 8.1 Certificado original o copia autenticada del concepto técnico vigente

COMPROMISOS ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizo separación de residuos acorde al código de colores. Se conto con visita de condiciones realizada el 24 de Abril de 2024 con un porcentaje de implementación del 99% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Se cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual número gestión realizada bajo radicado 2023ER240567 Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Se diligenciaron los formatos de: Residuos actualizados a Junio. *Bitácora de consumos actualizados a mayo.	Anexo 1.1 Visita de Condiciones Anexo 1.2 Registro de Publicidad Exterior Visual Seguimiento Anexo 1.3 Acta Socialización Campañas. Anexo 1.4 Formato Registro medición y control Residuos Entregados Anexo 1.5 Formato de Recolección Residuos Sólidos. Anexo 1.6 Formato Entrega AVU Anexo 1.7 Soportes de implementación de acciones desarrolladas para uso eficiente y ahorro de agua y energía. Anexo 1.8 Bitácora de consumos actualizados a junio

	*Entrega de aceite vegetal el 24-04-2024. Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Se realizaron las siguientes socializaciones: *Política Ambiental con talento humano el 27-05-2024. *Instructivo RCD 31-05-2024.	

COMPROMISOS COMPONENTE TALENTO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Se construyo cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Para el mes junio no se realizó procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento, toda vez que no se presentaron novedades con las y los colaboradores	Anexo 1.1. Documento proceso de gestión del talento humano. Anexo 1.2. Cronograma proceso de gestión del talento humano.
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 se cargaron el Drive dispuesto para tal fin el día 13/05/2024.	Anexo 2.1. Contratos
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el período verificado se radicaron 4 hoja (s) de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera: • El 25/06/2024 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de INGRID CAMILA GONZALEZ DAZA para la	Anexo 3.1. Hojas de vida Anexo 3.2. Correo de solicitud de verificación de perfiles, notificando a la supervisión la hoja de vida a verificar.

	verificación del perfil de profesional de Atención a la primera infancia la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 25/06/2024 • El 25/06/2024 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de NATALIA PINEDA YEPES para la verificación del perfil de profesional de Atención a la primera infancia la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 25/06/2024 • El 25/06/2024 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de YINA MURILLO LERMA para la verificación del perfil de profesional de Atención a la primera infancia la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 25/06/2024 • El 25/06/2024 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de ALEXANDRA NARANJO ALVAREZ para la verificación del perfil de auxiliar de Atención a la primera infancia la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 25/06/2024	
4. Notificar al supervisor del convenio de manera inmediata los cambios realizados en la contratación de las y los colaboradores	En el mes 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 2024. En el período verificado se cargaron 17 hojas de vida en el Drive correspondiente de la siguiente manera: • Responsable del Servicio – 1 hoja de vida • Profesional de Atención a la primera infancia-7 hojas de vida • Auxiliar de Atención a la primera infancia-3 hojas de vida • Servicios Generales-4 hojas de vida	Anexo 5.1. Hojas de vida. Anexo 5.2 Base TH

	• Manipulador de Alimentos -3 hojas de vida Así mismo la relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes. En el período verificado no se presentaron novedades con las y los colaboradores. La relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico	En el 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 26/06/2024 se realizó socialización del minuta del convenio al talento humano	Anexo 7.1. Acta del 26.06.2024 - gestion documental
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas. (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños)	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.	El soporte fue relacionado en las compromisos 2 y 3.
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	En el mes junio no se presentaron novedades con las y los colaboradores por fuerza mayor.	No aplica
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	El jardín infantil elaboró y mantiene actualizado el Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados, el cual se encuentra cargado en el mes de mayo Para el período verificado no se realizó ninguna actualización al plan de fortalecimiento.	Anexo 10.1 Diagnóstico institucional de las necesidades de cualificación del personal. Anexo 10.2. Plan de cualificación institucional.

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.	Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Primeros Auxilios: Curso realizado el día 21-10-2023, a nombre de Patricia González Montero, otorgado por RED VIRTUAL EDUCA. *Primeros Auxilios: Curso realizado el día 21-10-2023, a nombre de Luz Amparo Murillo Triana, otorgado por RED VIRTUAL EDUCA. *Primeros Auxilios: Curso realizado el día 21-10-2023, a nombre de Mayra Alexandra Malagón Rubio, otorgado por RED VIRTUAL EDUCA. Primeros auxilios con énfasis en primera infancia 3 colaboradores *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia 3 colabores *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna 1 colaborador Se realizo jornada liberada sobre lenguaje de las infancias el 07/06/2024 Se realizo actividad de satisfacción de talento humano sobre Disciplina positiva 11/06/2024	Anexo 11.2. Primeros auxilios con énfasis en primera infancia. Anexo 11.3. Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia. Anexo 11.4. Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna Anexo 11.5 Acta jornada liberada 07.06.2024 Anexo 11.6 Acta satisfacción th 11.06.2024
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 14/05/2024	Anexo 12.1. Matriz del Jardín Infantil.
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el mes 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.	Para el mes supervisado no se realizaron socialización de la identidad institucional.	No aplica
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de los componentes: Familia Comunidades y Redes, Salud y Nutrición, Proceso Pedagógico Ambientes Educativos y Protectores, Talento humano y Gestión Administrativa conforme con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles	El jardín infantil cuenta con el plan de acción anual donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan.	Anexo 2.1 Plan de accion
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 se encuentra en proceso de la creación de un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual sera actualizado mes a mes.	No aplica.
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	Para el mes supervisado no se recibieron quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa.	Anexo 4.1. Procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias del jardín infantil.
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio	El 04/06/2024, se realizaron 103 compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de párvulos a, párvulos b, prejardín a y prejardín b, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas. Con plazo de entrega para el 30/07/2024	Anexo 5.1. Compromisos Párvulos A Anexo 5.2. Compromisos Párvulos B Anexo 5.3. Compromisos Prejardin A Anexo 5.4. Compromisos Prejardin B
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación	En el mes junio no se realizaron inscripciones en el sistema de información misional, toda vez que se cuenta con la cobertura completa	No aplica

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.		
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 de junio no se realizaron actuaciones el sistema de información misional, toda vez que contamos con cobertura completa	No aplica
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía	Las niñas, los niños y las y los colaboradores cuentan con el carnet de identificación.	Anexo 8.1. Carnet de los niños y de las niñas 8.2. Anexo Carnet de las colaboradoras.
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS	El jardín infantil mantiene diligenciada de manera oportuna los reportes diarios de asistencia en cada uno de los niveles correspondientes al mes de junio 2024	Anexo 9.2 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 30/06/2024, realizó seguimiento a la cobertura por medio de cartelera y volanteo	Anexo 10.1 El 30.06.2024, cobertura
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia	El jardín infantil garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	

COMPROMISOS GESTIÓN DOCUMENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la	Anexo 1.1. Imágenes de las áreas de almacenamiento.

a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	
2. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico.	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordena de manera física y digital.	Anexo 2.1 Imágenes del archivo digital y físico del Convenio
3. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe 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.	No aplica
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 no realizó socialización de la Política de Seguridad de la Información se tiene proyectada para el 21/07/2024	No aplica
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,	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	No aplica

oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.		
3. Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia	El jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por cada uno de las y los colaboradores.	Anexo 3.1. Autorización de uso de datos de las y los colaboradores.
4. Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	El 30/01/2024 el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad *para* Mayra Malagon Rubio-Profesional responsable del jardín infantil	Anexo 4.1. Acuerdo de confidencialidad firmado por la persona autorizada
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.	El 30/05/2024 se diligenciaron el formato de creación, modificación o desactivación de usuarios Mayra Malagon Rubio-Profesional responsable del jardín infantil	Anexo 5.1. Formatos de modificación o desactivación de usuarios

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

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

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

RADICADO: SXXXXX

FECHA DE EMISIÓN:

FECHA DE RECEPCIÓN:

RESPUESTA:

RADICADO: EXXXXX

FECHA DE RADICADO

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI__ NO X

QUE ENTIDAD LO VISITÓ:

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI__ NO X FECHA:

RESULTADO

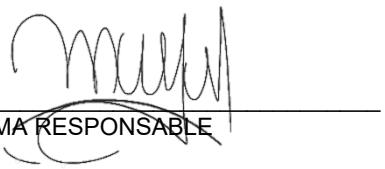
BOMBEROS SI__ NO X FECHA:

RESULTADO

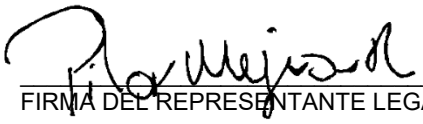
VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN: 30/05/2024



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 7622 – 2024

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	Del 01 al 30 de junio de 2024

Datos del Asociado:

ASOCIADO	ASOCIACIÓN GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS
NIT	830122129-6
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	Calle 135 # 16 43
CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN OFICIAL (RUT)	asoserbien@hotmail.com
NÚMERO DE CONTACTO	316 6511138
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	CARACOLI
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	Carrera 73 D No 69 C Sur 13
TELÉFONO DEL JARDÍN	7173029

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	OSCAR JAVIER SIERRA

Información del convenio:

NUMERO DE CONVENIO	7622-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	25/04/24
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($775.420.933), discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($697.878.840) correspondiente al 90,00% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de SETENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE ($77.542.093) 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	El plazo de ejecución será hasta el 06 de diciembre de 2024, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. (La fecha final corresponde con lo establecido en el calendario de cierre de actividades 2024, así mismo se hizo la proyección y calculo con los recursos disponibles)
FECHA DE INICIO	07/05/24
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	06/12/24
PRORROGAS	NO APLICA
SUSPENSIÓN	NO APLICA
OBJETO DEL CONVENIO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDIN INFANTIL.	

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($775.420.933), discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($697.878.840) correspondiente al 90,00% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de SETENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE ($77.542.093) 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: $62.381.175 APORTES ASOCIADO: $ 6.152.238
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	SDIS: $635.497.665 APORTES ASOCIADO: $71.389.855

COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Las actividades financieras y contables realizada durante el periodo del 01 al 30 de junio de 2024, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	**EJECUCION JUNIO:** DOCUMENTOS CARGADOS EN SHARE POINT: • CONVENIO 7622-2024 • CARPETA: **03. JUNIO** • CARPETA:**11. ASPECTOS FINANACIEROS** **COMPROMISO 1:** 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.	Durante el periodo del informe, del 01 al 30 de junio de 2024, se realizaron los pagos correspondientes a: talento humano, proveedores, servicios públicos y demás obligaciones adquiridos y necesarios para el cumplimiento del convenio.	**EJECUCION JUNIO** DOCUMENTOS CARGADOS EN SHARE POINT: • CONVENIO 7622-2024 • CARPETA: **03. JUNIO** • CARPETA:**11. ASPECTOS FINANACIEROS** **COMPROMISO 6:** **01. APORTES SDIS** 1. TALENTO HUMANO 2. USO DEL PREDIO 3. VIGILANCIA 4. ASEO INSTITUCIONAL 5. PAPELERÍA ADMINISTRATIVA 6. ASEO PERSONAL 7. PAPELERÍA NIÑOS 8. ALIMENTOS 9. SERVICIOS PÚBLICOS 10. PIGA 11. MANTENIMIENTOS MENORES **02. APORTE ASOCIADO:** 1. USO DE PREDIO 2. DESGASTE BIENES MUEBLES 3. DESGASTE DOTACION NIÑOS 4. ASEO INSTITUCIONAL 5. MATERIAL DIDACTICO 6. PAPELERIA ADMINISTRATIVA

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.	Se realizaron los pagos a las cuentas personales del talento humano contratado para la prestación del servicio.	**EJECUCION JUNIO** DOCUMENTOS CARGADOS EN SHARE POINT: • CARPETA: **CONVENIO 7623-2024** • CARPETA: **03. JUNIO** • CARPETA:**11. ASPECTOS FINANACIEROS** **COMPROMISO 6:** • CARPETA: **APORTES SDIS** • CARPETA: **TALENTO HUMANO** • CARPETA: **06. NOVEDADES** 01. NOMINA 02. PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL 03. TRANSFERENCIA ELECTRONICA 04. PRIMA JUNIO 05. TRANSFERENCIA ELECTRONICA PRIMA
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	El convenio se encuentra en etapa de ejecución, por tanto, no se desarrollan actividades para esta obligación	No aplica.
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Para el mes de junio de 2024 no se han recibido recursos en el marco del convenio. Durante el mes de junio de 2024, los recursos públicos recibidos fueron utilizados únicamente para los gastos que demanda la ejecución del convenio.	Se cargaron en share point, Los soportes, los cuales 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.	Se cargaron en share point Los soportes de ejecución financiera como: facturas, transferencias y certificados que soportan los gastos y pagos realizados de acuerdo a las indicaciones de la SDIS correspondiente al mes de junio de 2024.

EJECUCIÓN FINANCIERA JUNIO

TIPO DE COSTO	CONCEPTO	VALOR APORTE SDIS	VALOR APORTE ASOCIADO
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4,376,000	
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 25,662,000	
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5,764,000	
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2,266,000	
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 6,494,217	
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 6,568,863	
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ 2,532,649	$ 2,418,567
	VIGILANCIA	$ 5,805,203	
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN		$ 1,757,516
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS		$ 2,027,945
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 812,844	$ 812,844
	MATERIAL DIDACTICO		$ 3,716,192
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ 366,676	$ 366,676
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 6,363,300	
	PAPELERÍA NIÑOS	$ 742,399	
	PÁRVULOS - ALIMENTACIÓN	$ 4,321,930	
	PRE JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$ 9,985,374	
	JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$ 7,284,312	
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 415,470	
	PIGA	$ 361,998	
	MANTENIMIENTOS MENORES	$ 226,100	
TOTAL		$ 90,349,335	$ 11,099,740

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

SI _X_ NO __

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

COLABORADORES(AS) CONTRATADOS(AS)

CARGO	NOMBRE	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	TIPO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	LUCERO ANGULO DIAZ	28,366,372	TERMINO FIJO	12/05/2024	12/06/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	CLAUDIA MARITZA CAÑON VELANDIA	52129655	TERMINO FIJO	12/05/2024	12/06/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	CINDY LORENA VERA VERA	1024524695	TERMINO FIJO	12/05/2024	12/06/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	LAURA MAYERLING COLORADO PINEDA	1014272881	TERMINO FIJO	12/05/2024	12/06/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	SANDRA MILENA GOMEZ AVELLANEDA	1012345894	TERMINO FIJO	12/05/2024	12/06/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	ADRIANA FLOREZ GALVIS	52120089	TERMINO FIJO	12/05/2024	12/06/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	DARLY MARICELA MORA	1022942322	TERMINO FIJO	12/05/2024	12/06/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	KELLY JOHANA BASTO CASTILLO	1030685207	TERMINO FIJO	12/05/2024	12/06/2024
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	DEYANIRA YESENIA RODRIGUEZ MARTINEZ	1024512265	TERMINO FIJO	12/05/2024	12/06/2024
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	JULIETH TATIANA ABRIL PERDOMO	1023037029	TERMINO FIJO	6/06/2024	12/06/2024
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	MARIBETH BARBA SIERRA	1065889970	TERMINO FIJO	12/05/2024	12/06/2024
APOYO ADMINISTRATIVO	ANA EDILMA RUBIANO RODRIGUEZ	52243556	TERMINO FIJO	12/05/2024	12/06/2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	HEIDY LORENA ROJAS ROMERO	1023362978	TERMINO FIJO	12/05/2024	12/06/2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	KATERYN DEL CARMEN CARRASCO PIRE	4850393	TERMINO FIJO	12/05/2024	12/06/2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CLAUDIA SORLEY PEREZ REYES	30320688	TERMINO FIJO	12/05/2024	12/06/2024
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	DIANA ISABEL MARTINEZ FIGUEROA	39578306	TERMINO FIJO	12/05/2024	12/06/2024
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	OFELIA REYES MORENO	52100846	TERMINO FIJO	12/05/2024	12/06/2024
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	ANGY JULIETH ARIZA SANABRIA	1098170255	TERMINO FIJO	6/06/2024	12/06/2024
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	INGRID TATIANA ROJAS ROMERO	1013688787	TERMINO FIJO	12/05/2024	12/06/2024

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

NOMBRE: **DEYANIRA YESENIA RODRIGUEZ MARTINEZ**

FECHA DE RETIRO: **05-06-2024**

NOMBRE: **OFELIA REYES MORENO**

FECHA DE RETIRO: **05-06-2024**

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

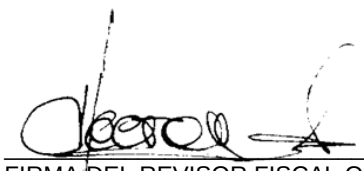
TALENTO HUMANO CONTRATADO POR NÓMINA

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *ANO – MES – DÍA*	VALOR
SALUD	2024-07	2024-07-02	$ 3,952,300.00
PENSIÓN	2024-06	2024-06-01	$ 5,058,600.00
ARL	2024-06	2024-06-01	$ 240,500.00
PARAFISCALES	2024-06	2024-06-01	$ 2,847,300.00

FECHA DE ELABORACIÓN: 18/06/24



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



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

* Adjunto al presente informe, se deben remitir los siguientes documentos:
Certificado de aportes parafiscales expedido por el revisor fiscal cuando aplique y documentos que lo acrediten.
En caso de no contar con revisoría fiscal de debe adjuntar el certificado expedido por el Representante Legal y Contador y documentos que lo acrediten.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
INTEGRACIÓN SOCIAL

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS
FORMATO RELACIÓN DE SOPORTES
ASPECTOS FINANCIEROS
CONVENIO N° 7622-2024 - JARDÍN INFANTIL CARACOLI
SOPORTES CORREPONDIENTES AL MES DE JUNIO DE 2024

CÓDIGO	
VERSION	
Fecha	
Pagina 1 de 1	
Fecha verificación:	**11 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	**$ 31.676.280**	**$ 12.094.660**	**$ 7.360.160**	$ -	**$ 51.131.080**	$ -	**$ 51.131.080**	
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 2.651.155	$ 1.095.676	$ 629.169	$ -	$ 4.376.000	$ -	$ 4.376.000	
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 15.872.667	$ 6.091.224	$ 3.698.099	$ -	$ 25.662.000	$ -	$ 25.662.000	
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 3.585.091	$ 1.347.750	$ 831.159	$ -	$ 5.764.000	$ -	$ 5.764.000	No aplica
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 1.419.347	$ 519.640	$ 327.013	$ -	$ 2.266.000	$ -	$ 2.266.000	
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 4.074.000	$ 1.482.808	$ 937.359	$ -	$ 6.494.217	$ -	$ 6.494.217	
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 4.074.000	$ 1.557.502	$ 937.361	$ -	$ 6.568.863	$ -	$ 6.568.863	
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	**FECHA DE PAGO**	**BANCO**			**No. CUENTA**		**MEDIO DE PAGO**	
PAGO NOMINA	2/07/2024	BANCOLOMBIA			68800000256		TRANSFERENCIA	
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL Y PROVISIONES	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**			**N° DE PLANILLA**		**N° DE AFILIADOS**	
PAGO PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL	2/07/2024	MI PLANILLA			78421517		17	

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO

MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
ARRIENDO	HECTOR HERNAN INAGUE MORA	1/05/2024	$ 2.532.649	$ 2.418.567	$ 4.951.216	Certificado por $5.451.657, se llevó a ejecución por el SDIS $2.532.649 y por el ASOCIADO $2.418.567, de acuerdo al presupuesto
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO			**$ 2.532.649**	**$ 2.418.567**	**$ 4.951.216**	

VIGILANCIA - COSTO FIJO

EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
WARNING SEGURIDAD LTD	FEWS3685	28/06/2024	28/06/2024	$ 5.805.203	$ -	$ 5.805.203	Factura FEWS36885 por valor de $6.589.791, se llevó a ejecución $5.805.203
TOTAL VIGILANCIA				**$ 5.805.203**	**$ -**	**$ 5.805.203**	

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

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
CERIFICADO	HECTOR HERNAN INAGUE MORA	30/06/2024	$ -	$ 1.757.516	$ 1.757.516	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION			**$ -**	**$ 1.757.516**	**$ 1.757.516**	

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	HECTOR HERNAN INAGUE MORA	30/06/2024	$ -	$ 2.027.945	$ 2.027.945	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACION PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ 2.027.945**	**$ 2.027.945**	

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
ALIANZA CEI COLOMBIA	900245252	FE10064	28/05/2024	$ -	$ 511.676	$ 511.676	Factura FE10064 por valor de $1.489.400, menos descuentos de $56.500, quedando un valor a ejecutar de $1.432.900. Se llevo a ejecución por SDIS $460.612 y por el ASOCIADO $460.612, queda saldo de $511.676. En junio se lleva el saldo de $511.676 por el asociado.
ALIANZA CEI COLOMBIA	900245252	FE10076	24/06/2024	$ 812.844	$ 301.168	$ 1.114.012	Factura FE10076 por valor de $2.166.200, se llevó a ejecución por SDIS $812.844 y por el ASOCIADO $301.168, queda saldo de $1.052.188
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 812.844**	**$ 812.844**	**$ 1.625.688**	

MATERIAL DIDACTICO - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
ALIANZA CEI COLOMBIA	900245252	711	11/05/2024	$ -	$ 1.654.078	$ 1.654.078	Factura 711 por $3.057.973, se llevó a ejecución por el ASOCIADO $1.403.895, queda por ejecutar $1.654.078. En junio se lleva el saldo de $1.654.078
ALIANZA CIM S.A.S	901224697-3	718	14/06/2024	$ -	$ 2.062.114	$ 2.062.114	Factura 718 por $2.410.206, se llevó a ejecución por el ASOCIADO $2.062.114, queda por ejecutar $348.092.
TOTAL MATERIAL DIDACTICO				**$ -**	**$ 3.716.192**	**$ 3.716.192**	

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
ALIANZA CIM SAS	901224697-3	709	11/05/2024	$ -	$ 130.933	$ 130.933	Factura 709 por $546.499, se llevó a ejecución por el SDIS $207.783 y por el ASOCIADO $207.783, queda por ejecutar $130.933. En junio se lleva el saldo de $130.933 por el asociado.
ALIANZA CIM S.A.S	901224697-3	715	13/06/2024	$ 366.676	$ 235.743	$ 602.419	Factura 715 por $742.091, menos descuentos de $38.300, quedando un valor a ejecutar de $703.791, se llevó a ejecución por el SDIS $366.676 y por el ASOCIADO $235.743, queda por ejecutar $101.372.
TOTAL PAPELERIA ADMINISTRATIVA				**$ 366.676**	**$ 366.676**	**$ 733.352**	

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
ALIANZA CEI COLOMBIA	900245252	FE10067	18/06/2024	$ 4.852.500	$ -	$ 4.852.500	No aplica
ALIANZA CEI COLOMBIA	900245252	FE10075	24/06/2024	$ 1.510.800	$ -	$ 1.510.800	
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 6.363.300**	**$ -**	**$ 6.363.300**	

PAPELERIA NIÑOS - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
ALIANZA CIM S.A.S	901224697-3	710	11/05/2024	$ 742.399	$ -	$ 742.399	Factura No 710 por valor $2.088.880, se llevó a ejecución $420.693, quedo un saldo de $1.668.187. En junio se llevó a ejecución $742.399, queda saldo de $925.788.
TOTAL PAPELERIA NIÑOS				**$ 742.399**	**$ -**	**$ 742.399**	

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
ASOCIACION MUTUAL AGROPOLITANA	900539884-3	FEV 1952	26/06/2024	$ 11.378.675	$ -	$ 11.378.675	
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 11.378.675**	**$ -**	**$ 11.378.675**	

ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
ALIANZA CEI COLOMBIA	900245252	FE-10071	24/06/2024	$ 10.212.941	$ -	$ 10.212.941	Factura No 10071 por valor $11.843.540, se llevó a ejecución $10.212.941, tope máximo a llevar por este concepto de gasto.
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 10.212.941**	**$ -**	**$ 10.212.941**	
TOTAL ALIMENTOS				**$ 21.591.616**	**$ -**	**$ 21.591.616**	

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
GAS NATURAL CTA CTO. 60893227	HECTOR HERNAN INAGUE MORA	$ 82.199	$ -	$ 82.199	Certificado expedido por el Revisor Fiscal por $452.490, se llevó a ejecución $415.470, que corresponde al consumo del tiempo verificado.
ENERGIA 145752064-3	HECTOR HERNAN INAGUE MORA	$ 214.800	$ -	$ 214.800	
ENERGIA 145752065-0	HECTOR HERNAN INAGUE MORA	$ 25.000	$ -	$ 25.000	
INTERNET EB 300326648675	HECTOR HERNAN INAGUE MORA	$ 93.471	$ -	$ 93.471	
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 415.470**	**$ -**	**$ 415.470**	

PIGA - COSTO POR REALIZACION

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
ALIANZA CEI COLOMBIA	900245252	FE 10068	18/06/2024	$ 361.998	$ -	$ 361.998	No aplica
TOTAL PIGA				**$ 361.998**	**$ -**	**$ 361.998**	

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACION

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
JOSE EUSEBIO CAINA LARGO	6759938-6	FEV 3012	14/06/2024	$ 226.100	$ -	$ 226.100	No aplica
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ 226.100**	**$ -**	**$ 226.100**	
TOTAL EJECUCION MENSUAL				**$ 90.349.335**	**$ 11.099.740**	**$ 101.449.075**	

FIRMA DEL ASOCIADO:		FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN:	
NOMBRE: MARIA DEL PILAR MEJIA RUEDA	CARGO: REPRESENTANTE LEGAL	NOMBRE:	GLORIA TRANSITO VARELA VELOZA
CEDULA DE CIUDADANIA: 60.320.432		CEDULA DE CIUDADANIA:	52.121.140 de Bogotá

LA REVISORIA FISCAL DE LA:
ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS
NIT 830.122.129-6

CERTIFICA:

Que la **ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS**, identificada con Nit. 830.122.129-6, ha cumplido con el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral, aportes parafiscales y pagos de salarios el cual se encuentra al día, respecto de los pagos de aportes de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA); Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la ley789 de 2.002.

La presente certificación se expide a los quinece (15) día del mes de julio (07) de dos mil Veinticuatro (2024).

HECTOR HERNAN IBAGUE MORA
Revisor Fiscal
T.P. 89121-T


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
80.504.134
NUMERO
IBAGUE MORA
APELLIDOS
HECTOR HERNAN
NOMBRES
FIRMA
REPUBLICA DE COLOMBIA


FECHA DE NACIMIENTO 21-OCT-1973
SAN MIGUEL DE SEMA
(BOYACA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.64
ESTATURA
O+
G.S. RH
M
SEXO
09-MAR-1992 USAQUEN
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADORA NACIONAL
ALNABEATRIZRENGIFO LOPEZ
INDICE DERECHO
A-1500101-42123812-M-0080504134-20050510
0446105130A 02 153433044



República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

89121-T

HECTOR HERNAN
IBAGUE MORA
C.C. 80504134
RESOLUCION INSCRIPCION 160 FECHA 2002/10/31
UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO

PRESIDENTE
MIGUEL DIQUE PEÑA

98446

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

9 3 A 6 3 E 1 9 2 2 6 4 F D 9 8

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 **HECTOR HERNAN IBAGUE MORA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 80504134 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 89121-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *