

INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 7599 – 2024

Período a que corresponde el informe	1 AL 31 DE JULIO 2024
--------------------------------------	-----------------------

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACION CHAMINADE
NIT	900065413-2
DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN OFICIAL	DG 53 2G 03 SUR
NÚMERO DE CONTACTO	3202343972
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	PORTAL DE LOS SUEÑOS
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	DG 51 A SUR 5B 27
TELÉFONO DEL JARDÍN	9394961- 3053636077
RESPONSABLE DEL SERVICIO	NELLY VARGAS DAZA

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	INGRID ROCIO TORRES TRIANA
-----------------------	----------------------------

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	7599
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	24/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	685.828.190
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 6 de diciembre 2024
FECHA DE INICIO	07/05/2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	06/12/2024
PRORROGAS	N/A
ADICIONES	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
<p>OBJETO DEL CONVENIO:</p> <p>“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.”</p>	

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 que se cumplieron los requisitos de legalización del convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	El anexo se encuentra adjunto en el informe de gestión del mes de mayo 2024
2. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	<p>Para el periodo verificado la unidad operativa recibió las visitas de apoyo a la intervención en las siguientes fechas.</p> <p>Visita apoyo a la intervención componente gestión administrativa 16/07/2024</p> <p>Visita apoyo a la intervención componente proceso pedagógico. 22/07/2024</p> <p>Visita apoyo a la intervención componente Gestión Ambiental.24/07/2024</p> <p>Visita apoyo a la supervisión</p>	<p>-Anexo 2.1 Acta verificación gestión administrativa. 16.07.2024</p> <p>-Anexo 2.2 Acta verificación proceso pedagógico 22.07.2024</p> <p>-Anexo 2.3 Acta verificación gestión ambiental 24.07.2024</p> <p>-Anexo 2.4 Acta verificación Ambientes educativos y protectores</p> <p>-Anexo 2.5 Acta verificación componente nutrición y salud</p> <p>-Anexo 2.6 Acta verificación comunidades y familia</p>

	<p>componente ambientes protectores 24/07/2024</p> <p>Visita apoyo a la intervención componente nutrición y salud. 29/07/2024</p> <p>Visita apoyo a la intervención componente comunidad redes y familia virtual 26/07/2024</p> <p>Visita componente talento humano 31/07/2024</p>	<p>-Anexo 2.7 Acta visita componente Talento humano</p> <p>-Anexo 2.8 Acta verificación CSYN 29.07.2024</p>
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 dispuso de una cuenta bancaria en la cual se lleva el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	-El anexo se encuentra adjunto en el informe de gestión correspondiente al mes de mayo 2024
4. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realizó aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto 7599	-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	<p>Durante el periodo verificado la unidad operativa subsano la observación a mejorar que había quedado en el componente de nutrición, todo a la vez que se realizaron las acciones pertinentes para dar cumplimiento al compromiso 11</p> <p>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.</p> <p>En el periodo del informe no se implementó el protocolo administración de medicamentos.</p>	<p>Los soportes se encuentran relacionados el compromiso 11 del componente nutrición y salud.</p> <p>-Anexo 5.1 Cronograma de mantenimiento de equipos.</p> <p>No aplica</p>
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.	<p>Se elaboraron los informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de julio 2024</p> <p>El día 31 de julio 2024 se realizó entrega soportes en físico ante la Subdirección Local</p>	<p>Se presentó al supervisor el Informe de actividades del mes de julio y el Informe financiero.</p> <p>Anexo 6.1 Oficio entrega de meta física rad. E2024036556</p> <p>Anexo 6.2 Acta revisión meta física 31.072024</p>

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 periodo de verificación 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.	En el periodo verificado se respondió por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio correspondientes al mes de julio 2024	-Los documentos físicos respnsan en el Jardín infantil cofinanciado Portal de los Sueños ubicado en DG 51 A SUR # 5 B- 27 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.	Para el presente mes la unidad operativa recibió visita de la gestora de gestión documental el día 17/07/2024	Anexo 9.1 Acta gestión documental 17.07.2024
10. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	En el periodo verificado la unidad operativa recibió visita por parte de la sub red centro oriente los días 12, 23 y 31 de julio del 2024 las cuales fueron informadas de manera inmediata ante la Subdirección Local.	Anexo 10.1 Acta visita epidemiológica Rad. E2024033516 Anexo 10.2 Acta visita epidemiológica E2024035047 Anexo 10.3 Acta visita epidemiológica E2024036560
11. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	Durante el periodo verificado se presentaron las siguientes reuniones convocadas por la SDIS. La responsable del servicio asistió a la reunión de comité técnico convocada por nivel central el día 17-07-2024 La responsable del Servicio asistió a la asesoría caracterización poblacional del componente familia, comunidad y redes en el jardín Sámoré, el día 8/07/2024. La responsable del Servicio asistió a la reunión de comité ampliado convocada por la subdirección local el día 16/07/2024 La responsable del Servicio asistió a la reunión convocada por la subdirección local sobre el aplicativo de asistencia RAJ el día 31/07/2024	Anexo 11.1 Acta comité técnico R.U.U 17.07.2024. Anexo 11.2 Correo Convocatoria 16.07.2024 Anexo 11.3 Acta asesoría técnica caracterización poblacional 8.07.2024 Anexo 11.4 Convocatoria comité ampliado -Anexo 11.5 Planilla asistencia comité ampliado.16.05.2024 -Anexo 11.6 Convocatoria aplicativo asistencia RAJ 31.07.2024
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 verificado se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007 con padres de familia el día 26/07/2024	Anexo 12.1 Acta socialización resolución gratuidad 26/07/2024

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 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 local sea inferior al porcentaje al .	Durante el periodo verificado se realizó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	Anexo 13.1 Certificado pequeños productores.
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.	Durante el mes verificado la unidad operativa contó con la contratación 14 mujeres dando cumplimiento al compromiso establecido	Los contratos de las colaboradoras fueron cargados en el compromiso 2 de talento humano, durante los meses de mayo y junio.

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 verificado no se realizó la fase de análisis y apropiación de la realidad todo a la vez que se tiene programada para el día 8 de agosto.	Anexo 1.1 Cronograma caracterización poblacional.

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.	Para el periodo verificado la unidad operativa no realizó acciones encaminadas al rol protector puesto que se tiene programado el encuentro con las familias el día 22/08/2024 basado en la corresponsabilidad frente al derecho a la salud.	Anexo 2.1 Cronograma rol protector
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 periodo verificado la unidad operativa no contó con acciones encaminadas a la movilización social, todo a la vez que se realizaran en el momento de consolidar la información de la caracterización.	N/A
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	<p>Para el periodo verificado la psicóloga encargada realizó acompañamiento a salud al niño DMS del nivel de párvulos el día 5/07/2024.</p> <p>La profesional en educación especial realizó acompañamiento en el aula del participante E.M.R.L el día 4/07/2024</p> <p>La profesional en educación especial realizó encuentro con la familia del participante E.M.R.L el día 11/07/2024</p> <p>El día 25/07/2024 la profesional en educación especial realizó observación en el aula al niño JSP del nivel de pre jardín,</p> <p>El día 25/07/2024 la profesional en psicología y la profesional en nutrición, realizaron visita domiciliaria a la familia del participante TDAC del nivel de párvulos, por presentar incapacidad médica superior a 20 días.</p>	<p>Anexo 4.1 Acta acompañamiento a salud DSSM 5.07.2025</p> <p>Anexo 4.2 Acta acompañamiento individual E.M R. L4.07.2024</p> <p>Anexo 4.3 Acta acompañamiento a familia del participante E.M.R.L 11.07.2024</p> <p>Anexo 4.4 Acta acompañamiento individual J.S.P 25.07.2024</p> <p>Anexo 4.5 Acta acompañamiento seguimiento domiciliario T.D.A.C 25.07.2024</p> <p>Anexo 4.6 Acta visita domiciliaria T.D.A.C 25.07.2024</p>
5. Facilitar y contar con el soporte de cargue del desarrollo de acciones grupales realizadas por los equipos transversales, encaminadas a la prevención de situaciones que puedan amenazar o vulnerar la garantía y el ejercicio de los derechos de niñas y niños, con base en los grupos de familias generados una vez terminado el análisis de la caracterización poblacional y demás situaciones evidenciadas en las dinámicas propias del jardín infantil.	En el periodo verificado, no se desarrollaron acciones en el marco del plan de prevención, ya que el jardín está recopilando información a partir de la caracterización y, así mismo, poder construir el cronograma con los temas y estrategias encaminadas a la prevención de situaciones que puedan amenazar o vulnerar la garantía y el ejercicio de los derechos de niñas y niños	No aplica

6. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este.	Se diligenciaron los formatos de novedad acorde con lo establecido en el anexo técnico y a los documentos que orientan el proceso, teniendo en cuenta las situaciones no habituales de cada niño y niña.	<p>Anexo 6.1 Novedades maternal</p> <p>Anexo 6.2 Novedades caminadores</p> <p>Anexo 6.3 Novedades Párvulos</p> <p>Anexo 6.4 Novedades pre jardín A</p> <p>Anexo 6.5 Novedades pre jardín B</p>
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.	El día 18/07/2024 se realizó socialización con el talento humano a través de una reunión presencial donde se abordó el tema presunta violencia institucional.	Anexo 7.1 Acta presunta violencia institucional. 18/07/2024
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 mes verificado la unidad operativa no realizó activación de ruta.	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 entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Para el mes verificado las profesionales en atención a la primera infancia junto con los niños y niñas desarrollaron una experiencia pedagógica basada en las normas del jardín con el nombre "Ayúdame a cumplir con las normas del jardín" el día 5/07/2024	Anexo 9.1 Acta socialización 5/07/2024
10. Contar con soportes de las acciones de alianza territorial que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	Durante el mes verificado no se realizaron acciones encaminadas a la alianza territorial, todo a la vez que aún no se ha finalizado la caracterización de la población.	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.	<p>En el periodo ejecutado se realizó: Verificación y seguimiento afiliación al sistema general de seguridad social en salud.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Verificación y seguimiento 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. 	<p>Anexo 1.1 Verificación SGSSS.</p> <p>Anexo 1.2 Verificación Valoración Integral.</p> <p>Anexo 1.3 Verificación vacunas.</p>
2. Desarrollar las acciones descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS, y disponer de los equipos antropométricos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y la normatividad vigente.	<p>En el periodo verificado se realizaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Se realizó seguimiento a la participante E.D.G.O del nivel de maternal el día 5 de julio 2024 ❖ Se realizó toma de medidas antropométricas de tres participantes el día 5/07/2024 los cuales fueron cargados en el SIRBE el día 17/07/2024 	<p>Las fichas técnicas e inventarios se encuentran cargados en el compromiso 2 de la carpeta del componente, correspondiente al mes de mayo.</p> <p>Anexo 2.1 Acta seguimiento nutricional E.D.G.O</p> <p>Anexo 2.2 Acta toma de peso y talla 5.07.2024</p> <p>Anexo 2.3 Captura cargue datos antropométricos en el SIRBE</p>

<p>3.Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar cualquier brote o epidemia de enfermedades transmisibles en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.</p>	<p>En el periodo verificado se informó a la unidad sanitaria sobre posible brote de IRA el cual fue notificado por medio de correo electrónico el día 10/07/2024</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Se recibió visita epidemiológica por parte de la Sub red Centro Oriente el 12 de julio del 2024 en la cual se configuro brote por IRA y se recibieron recomendaciones pertinentes sobre el manejo y el correcto lavado de manos. Se radicó ante la Subdirección Local el día 16 de julio mediante rad. E2024033516 ❖ De acuerdo a las recomendaciones ❖ Establecidas se realizaron acciones de aislamiento preventivo y plan burbuja para mitigar el riesgo de contagio por IRA. ❖ El día 23/07/2024 se recibió visita de seguimiento epidemiológico por brote de IRA por parte de la Sub Red Centro Oriente la cual fue notificada al supervisor del convenio por medio de correo el día 23/07/2024 y radicada ante la Sub dirección Local el día 24/07/2024 mediante radicado E2024036560 ❖ El día 31/07/2024 se recibió visita seguimiento y cierre de brote por IRA por parte de la Sub Red Centro Oriente la cual fue notificada al supervisor del convenio el día 31/07/2024 mediante radicado E2024036560 	<p>Anexo 3.1 Correo notificación posible sospecha brote de IRA10.07.2024</p> <p>Anexo 3.2 Acta visita vigilancia epidemiológica Rad. E2024033516 16.07.2024</p> <p>Anexo 3.3 Acta socialización visita epidemiológica con T.H 12.07.2024</p> <p>Anexo 3.4 Acta socialización protocolo manejo de brotes y cambio de pañal. 15.07.2024</p> <p>Anexo 3.5 Socialización plan de choque y acciones encaminadas a la prevención de brote por IRA.</p> <p>Anexo 3.6 Acta visita vigilancia epidemiológica Rad. E20240335047</p> <p>Anexo 3.7 Acta visita vigilancia epidemiológica Rad. E2024036560 31.07.2024</p>
<p>4. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimientos. Estos deben reposar en las instalaciones del Jardín Infantil y estar a disposición de la SDIS o cualquier ente de control. Para los jardines infantiles que no cuentan con concepto sanitario, deberán realizar autoevaluación en el primer mes de operación y aportar soporte de la solicitud de visita.</p>	<p>La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06E 704213 con concepto sanitario favorable emitida el 12 de junio de 2024. ❖ Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02E 752372, con concepto sanitario favorable emitido el día 20 septiembre 2023 	<p>Los soportes correspondientes se encuentran cargados en el SharePoint, en el compromiso 4 del componente del mes de junio.</p>

5. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de cada jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos, en el marco de las orientaciones de los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	De acuerdo con las orientaciones no aplicó 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.	<p>El jardín infantil en el periodo de verificación documentó e implementó el Plan de Saneamiento garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio.</p> <p>Se socializó el plan de saneamiento con el talento humano el día 19/07/2024</p> <p>Se realizaron las acciones pertinentes al plan de saneamiento, las cuales se diligenciaron en cada uno de los formatos correspondientes.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Formato declaración de compromiso. ❖ Seguimiento a soluciones desinfectantes. ❖ Inspección presencia de plagas. ❖ Inspección del manejo de elementos en desuso embalajes y equipos. ❖ Verificación limpieza, desinfección y acciones correctivas ❖ Registro del control plagas. ❖ Verificación de hermeticidad. ❖ Control lavado de tanque ❖ Soporte tabla de dosificación ❖ Soporte fotográfico actualizado de los insumos de aseo institucional, organizados y rotulados ❖ Soporte fotográfico elementos de aseo ❖ Soporte fotográfico 	<p>Anexo 7.1 Acta Socialización PS - TH 19.07.2024</p> <p>Anexo 7.2 Declaración de compromiso.</p> <p>Anexo 7.3 Seguimiento a soluciones desinfectantes.</p> <p>Anexo 7.4 Inspección presencia de plagas.</p> <p>Anexo 7.5 Inspección del manejo de elementos en desuso embalajes y equipos.</p> <p>Anexo 7.6 Verificación limpieza, -desinfección y acciones correctivas</p> <p>Anexo 7.7 Registro del control plagas.</p> <p>Anexo 7.8 Verificación de hermeticidad</p> <p>Anexo 7.9 Control lavado de tanque</p> <p>Anexo 7.10 Tabla Dosificación desinfectante.</p> <p>Anexo 7.11 Insumos de aseo institucional</p> <p>Anexo 7.12 Elementos de aseo.</p> <p>Anexo 7.13 Aspersores.</p> <p>Anexo 7.14 Entradas y salidas elementos de aseo</p>

	<p>actualizado de los aspersores limpios y rotulados con la indicación de uso, porcentaje de hipoclorito y fecha de preparación.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional correspondientes al mes de julio. 	
<p>8. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente.</p>	<p>El jardín infantil en el periodo verificado documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Lista de proveedores. ❖ Formatos control de alimentos: ❖ Plan de compras de alimentos ❖ Formato de verificación del transporte de alimentos. ❖ Formato recepción de alimentos. ❖ Formato control de entrada y salidade alimentos. ❖ Formato preparación de alimentos. ❖ Formato control de temperaturasde equipos de refrigeración. ❖ Formato control de temperaturasde equipos de congelación. ❖ Evidencia fotográfica de áreas y equipos de almacenamiento dealimentos. ❖ Formato de registro, medición y control de descomide. ❖ Soporte de participación en el Fortalecimiento Técnico Socialización del Manual PDA 	<p>Anexo 8.1 Lista de proveedores</p> <p>Anexo 8.2 Formatos control alimentos</p> <p>Anexo 8.3 Formato control temperatura equipos de refrigeración.</p> <p>Anexo 8.4 Áreas y equipos de almacenamiento alimentos.</p> <p>Anexo 8.5 Registro fotográfico evidencia de alimentos.</p> <p>Anexo 8.6 Formato registro y control de descomide 31.07.2024</p> <p>Anexo 8.7 Soporte link socialización de descomide 10.07.2024</p>
<p>9. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al personal manipulador de alimentos. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.</p>	<p>En el periodo verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma el día 19 de julio 2024</p> <p>El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto "Apto para manipular alimentos"</p> <p>El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas.</p> <p>El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas.</p> <p>El talento humano contó con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas.</p>	<p>Anexo 9.1 Plan de educación sanitaria.</p> <p>Anexo 9.2 Certificados médicos manipuladoras</p> <p>Anexo 9.3 Evidencias uniformes manipuladoras.</p> <p>Anexo 9.4 Registro fotográfico momentos de manipulación</p> <p>Anexo 9.5 Herramienta entradas y salidas aseo Talento humano</p> <p>Anexo 9.6 Elementos de aseo Talento humano</p>

10. Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico.	La unidad operativa contó con los equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada.	los soportes relacionados fueron cargados en el mes de junio en el compromiso 10 del componente
11. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico.	<p>En el periodo verificado se adquirieron alimentos de primera calidad, a los establecimientos controlados por la autoridad sanitaria y se actualizaron los conceptos de los proveedores de carnes Cajicá, Everest RM y el de vehículos correspondiente a Iván de Jesús Rivera.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Se realizó compra de carnes al proveedor de carnes Cajicá con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 12 de julio de 2024, al igual se cuenta con la solicitud de la autorización sanitaria ASSC3861 del 15 junio 2021 ❖ Se realizó compra de lácteos y derivados al proveedor AS PRODUCTORES DE LECHE APROLECHO con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 25 de octubre de 2023. ❖ Se realizó compra de lácteos al proveedor de ALKOSTO con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 18 de diciembre 2023 ❖ Se realizó compra de panadería al proveedor EVEREST RM & SAS con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 15 de julio de 2024. ❖ Se realizó compra de abarrotes al proveedor IVAN DE JESÚS RIVERA con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 16 de enero de 2024. <p>El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención</p>	<p>Anexo 11.1 C.S. FAV CARNESCAJICA 12.07.2024</p> <p>Anexo 11.2 CS FAV EVERETS R.M 15.07.2024</p> <p>Anexo 11.3 C. FAV REQ.JVK 146 19.07.2024</p>
12. Implementar las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil, orientadas por el profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS, para los casos de niñas o niños que lo requieran de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas.	En el periodo del informe se implementó modificación en la alimentación para el participante MGB del nivel de pre jardín por presentar alergia a la papaya.	Anexo 12.1 Intercambio de alimento

<p>13. Ejecutar la minuta de alimentos y sus documentos asociados: minuta patrón, el ciclo de menús y análisis del aporte nutricional, establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social.</p>	<p>En el periodo verificado se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos. ❖ Se realizó entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes JACP, TDAC, JSPM quienes salieron antes del horario. 	<p>Anexo 13.1 Evidencia ciclo de menús. Anexo 13.2 Novedades participantes salida antes del horario.</p>
<p>14. Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la jornada pedagógica (el día anterior a la misma), jornada liberada (el mismo día), o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique), de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico, dejando registro físico y digital (Excel editable) de la entrega.</p>	<p>En el periodo verificado la unidad Operativa realizó entrega de paquetes alimentarios dejando registro físico y digital, de la siguiente manera. Alimentos equivalentes a la jornada liberada, el día 5 de julio de 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el 18 de julio de 2024, con cubrimiento del día 19 de julio de 2024. ❖ El día 18/07/2024 se entregó paquete por incapacidad médica al participante D.S.S.M del nivel de párvulos correspondiente a 8 días hábiles 	<p>Anexo 14.1 Soportes JL 05.07.2024 Anexo 14.2 Soportes JP 19.07.2024 Anexo 14.3 Acta soporte entrega paquete por incapacidad médica 18.07.2023 Anexo 14.4 autorización entrega de paquete por incapacidad médica.</p>
<p>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.</p>	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Se realizó socialización con el grupo de apoyo de lactancia materna y se dialogó el tema depresión postparto el día 26 de julio 2024 ❖ Se diligenció el formato uso de la sala amiga de la familia lactante, cargado en SIRBE el 26 de julio de 2024. 	<p>Anexo 15.1 Inventario SAFL Anexo 15.2 FT SAFL Anexo 15.3 Control de temperatura SAFL 31.07.2024 Anexo 15.4 Acta grupo de apoyo L.M depresión post parto 26.07.2024 Anexo 15.5 SIRBE USO DE SAFL 24.07.2024 Anexo 15.6 Cargue SAFL SIRBE 26.07.2024</p>

COMPROMISOS COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado o en proceso de verificación por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como realizar las actualizaciones que apliquen.	<p>El día 21/05/2024 se radicó el proyecto pedagógico bajo el número RAD. I20240521 con los ajustes pertinentes para la verificación ante la subdirección para la infancia y se está a la espera de del concepto técnico.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Sé realizó socialización con el talento humano en donde se abordó el tema; estrategias del proyecto pedagógico mediante una cartelera el día 17 de julio 2024 ❖ El día 25 de julio se realizó socialización del tema "Criterios de la planeación pedagógica con el talento humano" 	<p>Anexo 1.1 proyecto pedagógico Rad I20240321 Subdirección para la infancia.</p> <p>Anexo 1.2 acta socialización estrategias pedagógicas 17.07.2024</p> <p>Anexo 1.3 acta socialización criterios de la planeación pedagógica. 25.07.2024</p> <p>Anexo 1.4 Planeación maternal</p> <p>Anexo 1.5 Planeación caminadores</p> <p>Anexo 1.6 Planeaciones párvulos</p> <p>Anexo 1.7 Planeaciones pre jardín A</p> <p>Anexo 1.7 Planeaciones pre jardín B</p>
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ El 31/07/2024 se consolidó 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. 	<p>Anexo 2.1 Experiencias pedagógicas mayo.</p> <p>Anexo 2.2 Experiencias pedagógicas junio</p> <p>Anexo 2.3 Experiencias pedagógicas julio</p>
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.	<p>Durante el mes verificado cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación y seguimiento al desarrollo contenidos en los observadores.</p>	<p>Anexo 3.1 Observador maternal</p> <p>Anexo 3.2 Observador caminadores</p> <p>Anexo 3.3 Observador párvulos</p> <p>Anexo 3.4 Observador pre jardín</p> <p>Anexo 3.5 Observador pre jardín B</p> <p>Anexo 3.6 Acta socialización entrega de observadores</p>
4. Diseñar y disponer ambientes pedagógicos que promuevan la participación e investigación, espacios susceptibles de transformación, creación en los que se evidencie el sentido y uso de los recursos dispuestos, así como, las intencionalidades expuestas en el proyecto pedagógico.	<p>Durante el mes verificado cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños</p>	<p>Anexo 4.1 Ambientación pedagógica.</p>
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.	<p>Durante el mes verificado cada profesional de atención a la primera infancia diligenció el formato de informe trimestral por cada niño y niña el cual fue socializado con los padres, madres y acudientes el día 5 de julio 2024 de manera presencial utilizando como estrategia una galería fotográfica.</p>	<p>Anexo 5.1 Acta socialización de informes trimestrales y listado de asistencia 05.07.2024</p> <p>Anexo 5.2 Informes maternal</p> <p>Anexo 5.3 Informes caminadores</p> <p>Anexo 5.4 Informes párvulos</p> <p>Anexo 5.5 Informes pre jardín A</p> <p>Anexo 5.6 Informes pre jardín B</p>
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.	<p>Durante el mes verificado las profesionales de atención a la primera infancia realizaron actividad con los niños y niñas basadas en el tema; "Conozco mi jardín y me integro al grupo que pertenezco" el día 12 de julio 2024</p>	<p>Anexo 6.2 Acta conozco mi jardín y me integro al grupo que pertenezco 12.07.2024</p>

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 16/07/2024 la responsable del servicio participó en el comité pedagógico desarrollo en el jardín infantil Funtalentum en donde se abordó el tema: Desarrollo infantil sensibilización y análisis	Anexo 7.1 Planilla asistencia
8. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	❖ El 19/07/2024 se desarrolló la jornada pedagógica con las y los colaboradores del jardín infantil, en el cual se trabajó el tema basado en el desarrollo infantil, sensibilización y análisis.	Anexo 8.1 Acta jornada pedagógica Desarrollo Infantil, sensibilización y análisis Anexo 8.2 Planilla de asistencia SIRBE
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 3/07/2024 se realizó adquisición de material didáctico factura FEYD-40 del proveedor Y & D FABRICA DE ESTRUCTURAS INFANTILES S.A.S por un valor de \$ 3.000.000 ❖ El día 8/07/2024 se realizó adquisición de material DIDACTICOS PINOCHO S.A con Factura 40384 por un valor de \$ 390.702 De igual manera se realizó compra de material papelería niños el día 3/07/2024 con inversiones VADISSA por un valor de 596.650 El día 5/07/2024, se realizó compra de papelería niños con el proveedor PUMOTAX, por un valor de \$ 99.744	Anexo 9.1 Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 9.2 Inventario Material didáctico julio 2024 Anexo 9.3 Entradas y salidas Papelería 9.4 Formato entrega de material

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. ❖ Acorde con lo programado se realizó cambio de cintas antideslizantes en las áreas (cocina, escaleras y baños) ❖ Se realizó confección e instalación de reatas en las colchonetas. ❖ Se realizó mantenimiento por fuga de agua en el sanitario de los niños y niñas primer piso. ❖ Se realizó instalación de dispensadores de toallas en el área de cocina. ❖ Se realizaron mantenimientos correctivos toda vez que se presentaron filtraciones de agua en el tejado, por lo cual se tuvo que realizar impermeabilización de la viga canal.	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. Anexo 2.2 Registro fotográfico mantenimientos. Anexo 2.3 Cuenta de cobro mantenimientos menores 17.07.2024 Anexo 2.4 Facturas mantenimientos preventivos

<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>Anexo 3.1 Inventario de dotación.</p>
<p>4. Implementar el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.</p>	<p>En el periodo verificado se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático:</p> <p>Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ 5 extintores con recarga y fecha vigente hasta octubre 2024, todos correctamente señalizados y asegurados. ❖ 1 botiquín fijo y 1 portátil, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 05/07/2024. ❖ Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos. ❖ Directorio de emergencias completo. ❖ Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 82.03% 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. <p>Realizaron socializaciones de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Se realizó socialización plan de contingencia el día 26 de julio 2024 ❖ Se realizó socialización y aprobación del PGRCC ❖ Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera: ❖ Primeros Auxilios: Curso realizado el día 22/05/2024, a nombre de Elvia Patricia Moreno otorgado por SENA. ❖ Brigada Contra Incendios: Curso realizado el día 07-07-2023, a nombre de Nelly Vargas, otorgado por ARL POSITIVA 	<p>Anexo 4.1 Resumen del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático de la plataforma SURE.</p> <p>Anexo 4.2 Reporte de porcentaje SURE 82%03</p> <p>Anexo 4.3 Acta socialización plan de contingencia 26.07.2024</p> <p>Anexo 4.4 Acta socialización y aprobación PGRCC</p> <p>Anexo 4.5. Certificados primeros auxilios 22.05.2024</p> <p>Anexo 4.6 Certificados curso de brigadas.</p> <p>Anexo 4.7 Formato de botiquines 5.07.2024</p>

<p>5. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.</p>	<p>Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos según las directrices de la SDIS. Se realizaron las siguientes Socializaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Protocolo ante Momento de traslado de las niñas y los niños en caso de que la alimentación sea suministrada en un lugar diferente al jardín 25/07/2024. 	<p>Anexo 5.1Cronograma protocolos.</p> <p>Anexo 5.2 Acta Momento de traslado de las niñas y los niños en caso de que la alimentación sea suministrada en un lugar diferente al jardín padres25/07/2024.</p> <p>Anexo 5.3 Acta Momento de traslado de las niñas y los niños en caso de que la alimentación sea suministrada en un lugar diferente al jardín T.H 25/07/2024.</p>
<p>6. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.</p>	<p>Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Se realizó socialización Medidas para reducir riesgos de accidentes por quemaduras 18 de julio 2024 con talento humano y familias. ❖ Se realizó socialización de medidas para reducir riesgos de accidentes con objetos contundentes el día 29 de julio 2024 con talento humano y familias. ❖ Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños. ❖ Se realizó socialización póliza de accidentes niños, niñas día 05/07/2024 	<p>Anexo 6.1 Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes.</p> <p>Anexo 6.2 Acta socialización Medidas para reducir riesgos de accidentes por quemaduras padres, madres18.07.2024,</p> <p>Anexo 6.3 Acta socialización Medidas para reducir riesgos de accidentes por quemaduras T.H.07.2024,</p> <p>Anexo 6.4 Acta socialización Medidas para reducir riesgos de accidentes por quemaduras niños, niñas .07.2024,</p> <p>Anexo 6.5 Acta socialización de medidas para reducir riesgos de accidentes con objetos contundentes padres, madres T.H 29.07.2024</p> <p>Anexo 6.6 Póliza seguro de accidentes 02.07.2024</p> <p>Anexo 6.7 Acta socialización póliza de seguro de accidentes niños.05.07.2024</p>
<p>7. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada "Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial" disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS", de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.</p>	<p>En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.</p>	<p>No aplica</p>

8. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se cuenta con concepto técnico vigente No. 2023-0059292 con fecha de vigencia de 09/09/2023 a 08/09/2024 dado por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOB B que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios.	Anexo 8.1 CT. No. 2023-0059292
--	---	--------------------------------

COMPROMISOS ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1.Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	<p>Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo técnico. Se realizó separación de residuos acorde al código decolores. ❖ Se contó con visita de condiciones realizada el 24 de abril de 2024 con un porcentaje de implementación del 98% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. ❖ Se cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual número SCAAV – 00575 del 17-07-2023 ❖ Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. ❖ Se realizaron las siguientes socializaciones: ❖ Cero emisiones 16.07.2024 ❖ Plan integral de movilidad sostenible 12.07.2024 ❖ Instructivo fugas ocultas 18.07.2024 	<p>Anexo 1.1 Visita de Condiciones ambientales 09.04.2024</p> <p>Anexo 1.2 Matriz de evaluación de aspectos e impactos ambientales actualizada anualmente.</p> <p>Anexo 1.3 Matriz intervención ambiental</p> <p>Anexo 1.4 Registro P.E.V SCAAV-0057</p> <p>Anexo 1.5 Acta socialización cero emisiones</p> <p>Anexo 1.6 Acta Socialización Plan integral de movilidad sostenible 12.07.2024</p> <p>Anexo 1.7 Instructivo fugas ocultas 18.07.2024</p> <p>Anexo 1.8 Campaña movilidad sostenible 04.07.2024</p> <p>Anexo 1.9 Reporte apagón ambiental 08.07.2024</p> <p>Anexo 1.10 Cuidado de lo público 16.07.2024</p> <p>Anexo 11.1 Reporte de residuos segundo trimestre 04.07.2024</p> <p>Anexo 11.2 Entradas y salidas GA</p>

COMPROMISOS COMPONENTE TALENTO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	<p>El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento.</p> <p>❖ Se realizó inducción con la auxiliar en atención a la primera infancia el día 5.07.2024</p>	<p>Anexo 1.1. Documento proceso de gestión del talento humano.</p> <p>Anexo 1.2. Cronograma proceso de gestión del talento humano.</p> <p>Anexo 1.3. Acta de inducción o reinducción 5.07.2024.</p>
2. Presentar al supervisor del convenio, durante el primer mes de ejecución los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores que prestan la 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.	<p>Los contratos de las y los colaboradores mencionados, fueron cargados en el drive dispuesto para tal fin el día 8 de julio 2024</p> <p>En el mes de julio se realizaron los siguientes cambios en la contratación de las y los colaboradores:</p> <p>❖ Karol Estefanía Castañeda auxiliar en atención a la primera infancia presentó carta de renuncia el día 4 de julio del 2024 en su remplazo ingresó Nancy Rocío Sanchez el día 4 de julio 2024</p>	<p>Anexo 2.1 Contrato reemplazo</p> <p>Los contratos se organizan en carpetas de acuerdo los perfiles:</p> <p>3.PERSONAL AUXILIAR DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA</p>
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	<p>En el período verificado sé radicó una hoja de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera:</p> <p>El 5 de julio 2024 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin, la hoja de vida de la señora Katherine Dayana Pinzón Delgado para la verificación del perfil auxiliar de servicios generales, la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico con fecha 3 de julio 2024</p> <p>El 5 de julio 2024 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin, la hoja de vida de la señora Yarlyny Manrique, para la verificación del perfil auxiliar de servicios generales, la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico con fecha 4 de julio 2024</p>	<p>Anexo 3.1. Verificación Hojas de vida</p> <p>Las hojas de vida organizan en carpetas de acuerdo los perfiles:</p> <p>6.PERSONAL AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES</p> <p>Anexo 3.2. Correo solicitud verificación hoja de vida.3.07.2024</p> <p>Anexo 3.3 Correo solicitud verificación hoja de vida.4.07.2024</p>
4. Notificar al supervisor del convenio de manera inmediata los cambios realizados en la contratación de las y los colaboradores	<p>El 05/07/2024 se notificó a la supervisión, el cambio realizado a la contratación de la señora Karol Estefanía Castañeda Ramírez en el perfil de auxiliar en atención a la primera infancia, quien pasó carta de renuncia, en su remplazo ingresó Nancy Rocío Sanchez Cantor a partir del 04 /07/2024.</p>	<p>Anexo 4.1. Correo de notificación a la Supervisión</p> <p>Anexo 4.2 Soporte contrato reemplazo cargado en el DRIVE</p>

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.	<p>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 julio.</p> <p>En el período verificado se cargaron 2 hojas de vida en el Drive correspondiente de la siguiente manera:</p> <p>Personal Auxiliar de Servicios Generales -2</p> <p>En el período verificado se presentaron las siguientes novedades con las y los colaboradores relacionadas en el compromiso 4.</p> <p>Renuncia auxiliar en atención a la primera infancia Karol Estefanía Castañeda</p>	<p>Anexo 5.1. Hojas de vida.</p> <p>Anexo 5.2. Reportes de datos de las y los colaboradores actualizados desde la etapa de alistamiento.</p>
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico	En el periodo verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante la prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Listados de ingreso de las y los colaboradores.
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del anexo técnico y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	El día 19/07/2024 se realizó actividad con el talento humano sobre fortalecimiento talento humano	Anexo 7.1 Acta socialización
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas. (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños)	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.	El soporte fue relacionado en los compromisos 2 y 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.	<p>En el mes verificado se presentaron novedades con las y los colaboradores por fuerza mayor.</p> <p>Se presentaron las siguientes novedades con las y los colaboradores relacionadas en el compromiso 4.</p> <p>Renuncia auxiliaren atención a la primera infancia Karol Estefanía Castañeda con carta de renuncia 4 de julio 2024 y en su reemplazo ingreso Nancy Rocío Sánchez el día 4 de julio 2024</p>	<p>Anexo 9.1 Carta de renuncia</p> <p>Anexo 9.2 Contratos con afiliación a seguridad social y ARL</p>
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	<p>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.</p> <p>Durante el mes verificado se realizó ajustes al plan de cualificación los cuales se evidencian en el cronograma de cualificación talento humano.</p>	<p>Anexo 10.1 Diagnóstico cualificación del personal.</p> <p>Anexo 10.2. Cronograma cualificación talento humano.</p>

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.	<p>Durante el mes verificado se realizó cualificación.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Se realizó cualificación con el sobre BPM Y Plan de saneamiento con el talento humano, el día 19.07.2027 ❖ Cualificación en lactancia materna los días 9.07.2024 y 23.07.2024. ❖ De igual manera la nutricionista Local Sofia Alarcón, cualificó al talento humano sobre las enfermedades prevalentes en la primera infancia a partir de la socialización del tema, manejo de brotes el día 15.07.2024. ❖ Así mismo, se implementaron estrategias que abordaran temas relevantes sobre los lenguajes de la infancia y exploración narrativa basados en la jornada liberada. 05.07.2024 ❖ Actividad bienestar – 07.06.2024 	<p>Anexo 11.1 soportes capacitación BPM</p> <p>Anexo 11.2 soporte cualificación lactancia materna.</p> <p>Anexo 11.3 acta socialización enfermedades prevalentes en la primera infancia 5.07.2024</p> <p>Anexo 11.4 Acta jornada liberada lenguajes de la infancia y exploración narrativa.</p> <p>Anexo 11.3 Acta jornada liberada 05.07.2024</p> <p>Anexo 11.4 Acta jornada de bienestar y satisfacción talento humano</p>
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	El 12/06/2024 se realizó la actualización de la matriz de riesgos laborales con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL Positiva	Anexo 12.1 Matriz de riesgos laborales.22.06.2024
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 verificado 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.	<p>El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Para el mes de julio se realizaron las siguientes socializaciones de idad institucional basados en los Derechos y deberes del talento humano el día 19.07.2024 	Anexo 1.1 Acta socialización derechos y deberes T.H 19.07.2024

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 realizó la construcción y actualización al plan de acción a la mejora continua en los componentes de comunidad, redes y familia, al igual que en nutrición por parte de la responsable del servicio utilizando el nuevo formato.	Anexo 2.1 Plan de acción 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 julio de 2024.	Anexo 3.1 FUID 2024
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas el día 26/07/2024 mediante la socialización de una cartelera informativa por parte de la auxiliar administrativa	Anexo 4.1 Acta Socialización Buzón de sugerencias 26.07.2024 4.2 Formato buzón de sugerencias 31.07.2024
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 jardín infantil presentó los siguientes compromisos, firmados por los padres y madres de familia de la siguiente manera. Para el nivel de maternal se presentan 2 compromisos son fecha del 17 de junio al 17 de julio. Caminadores 1 compromiso con fecha del 24 junio al 24 de julio. Párvulos 10 compromisos con fecha 15 de junio al 15 de julio 2024. Pre jardín presenta 4 compromisos firmados el día 17 de junio con plazo de entrega para el 17/07/2024	Anexo 5.1. Compromisos maternal Anexo 5.2 Compromisos caminadores Anexo 5.3 Compromisos párvulos Anexo 5.4 Compromisos pre jardín A Anexo 5.5 Compromisos pre jardín B
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Crítica 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 crítica 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.	Durante el mes verificado la unidad operativa realizó inscripción de 4 niños para los niveles de párvulos y pre jardín. El día 24 de julio se radicarón 3 fichas SIRBE ante la subdirección Local, las cuales fueron cargadas en estado inscrito el día 26 de julio. El día 31 de julio se radicó 1 ficha SIRBE la cual fue registrada y cargada el día 31 de julio del 2024.	Anexo 6.1. Soporte correo niños inscritos 26.07.2024 Anexo 6.2 Soporte correo niños inscritos 31.07.2024

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.	<p>En el mes Julio se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Actuación inicio de proceso de la participante MIVP ❖ Actuación por incapacidad médica DSSM ❖ Actuación por incapacidad médica TDAC ❖ Actuación por concepto y notificación de egreso KAA ❖ Actuación por incapacidad médica EIHP ❖ Actuación traslado de unidad operativa a otro jardín de la participante L.M.G ❖ Actuación inicio de proceso AEQS ❖ Actuación inicio de proceso JADS 29.07.2024 ❖ Actuación inicio de proceso NJGS 30.07.2024 	<p>Anexo 7.1 Actuación inicio proceso M.I.V.P 02.07.2024</p> <p>Anexo 7.2 Actuación suspendido por incapacidad D.S.S.M 11.07.2024</p> <p>Anexo 7.3 Actuación suspendido por incapacidad TDAC 18.07.2024</p> <p>Anexo 7.4 Actuación suspendido por concepto y notificación de egreso KAA</p> <p>Anexo 7.5 Actuación por incapacidad médica EIHP 23.07.2024</p> <p>Anexo 7.6 Actuación solicitud traslado L.M.G</p> <p>Anexo 7.7 Actuación inicio de proceso AEQS 29.07.2024</p> <p>Anexo 7.8 Actuación inicio de proceso 29.07.2024</p> <p>Anexo 7.9 Actuación inicio de proceso NJGS 30.07.2024</p>
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.	<p>Anexo 8.1. Carnet participantes</p> <p>Anexo 8.2. Carnet talento humano</p>
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 Listas asistencia participantes.
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.	<p>El jardín infantil el 15 de julio del 2024, realizó búsqueda activa por parte de la auxiliar en atención a la primera infancia Nancy Sánchez en los barrios y la auxiliar administrativa Daniela Vargas en el barrio El Portal y San Agustín,</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ El 19 de julio del 2024, se realizó nuevamente búsqueda activa por el sector de Diana Turbay, Marruecos y San Agustín. 	Anexo 10.1 Acta búsqueda activa 30.07.2024
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia	El jardín infantil garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	No aplica

COMPROMISOS GESTIÓN DOCUMENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	Anexo 1.1. Registro fotográfico archivo físico
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 ordenada de manera física y digital.	Anexo 2.1 Archivo documentos de manera digital Anexo 2.2 Registro fotográfico archivo físico
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 julio no se presentaron daños o pérdidas 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 verificado se realizó la revisión de historias sociales por parte de la gestora de gestión documental el día 17.07.2024	Anexo 4.1 Acta visita de seguimiento de gestión documental.

COMPROMISOS SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

OMPROMISO	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”.	Durante el periodo verificado se realizó socialización de la política de seguridad con la auxiliar en atención a la primera infancia el día 5 de julio 2024	1.1 Acta socialización política de seguridad 5.07.2024

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. Se diligencio la ficha SIRBE de uso de la sala amiga con fecha de inicio el día 10 de julio y los datos fueron cargados el día 26.07.2024	Anexo 2.1 Ficha SIRBE uso de la sala amiga 10.07.2024
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. Para el periodo verificado se realizó firma autorización de datos por parte de la auxiliar en atención a la primera infancia.	Anexo 3.1. Autorización tratamiento de datos.
4. Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	El jardín infantil no cuenta con usuario en el aplicativo SIRBE WEB.	No aplica
5. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, anexando los soportes relacionados en el anexo técnico.	Para el mes de verificación no se diligenciaron los formatos de modificación o desactivación de usuarios.	No aplica

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

RECIBÍ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO S X NO

QUE ENTIDAD LO VISITÓ: HOSPITAL CENTRO ORIENTE (VISITA EPIDEMIOLOGICA)

RECIBÍ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI X NO FECHA:12,21 Y 23 DE JULIO

RESULTADO APERTURA, SEGUIMIENTO Y CIERRE PLAN BURBUJA POR BROTE DE IRA

BOMBEROS SI NO X FECHA:

RESULTADO

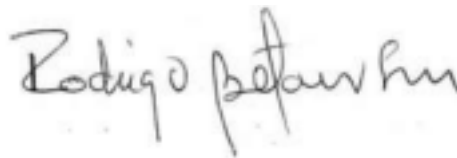
VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
26/07/2024	FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES	Ana María González Aranda
17/07/2024	SALUD Y NUTRICION	Isabella Guerrero Castañeda
22/07/2024	PROCESO PEDAGÓGICO	Mónica Martínez
24/07/2024	AMBIENTES EDUCTIVOS Y PROTECTORES	Erika Natalia Ramírez Rodríguez
24/07/2024	GESTIÓN AMBIENTAL	Natalia Alejandra Romero Ramírez
31/07/2024	TALENTO HUMANO	Cristian Miguel Cervantes Navarro
16/07/2024	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Yenid Carolina Reyes
29/07/2024	SALUD Y NUTRICION	Isabella Guerrero Castañeda

FECHA DE ELABORACIÓN: 31/07/2024



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 7599 – 2024

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	DEL 01 AL 31 DE JULIO 2024
--------------------------------------	----------------------------

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACIÓN CHAMINADE
NIT	900.065.413-2
DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN OFICIAL	DIAGONAL 53 SUR 2 G 03
CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN OFICIAL (RUT)	fundacionchaminade2009@gmail.com
NÚMERO DE CONTACTO	3202343972
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	PORTAL DE LOS SUEÑOS
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	DIAGONAL 50 D BIS SUR 5 B 27
TELÉFONO DEL JARDÍN	(601) 9394961 3053636077

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	INGRID TORRES TRIANA
-----------------------	----------------------

Información del convenio:

NUMERO DE CONVENIO	7599
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	24/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL CIENTO NOVENTA PESOS M/CTE (\$685.828.190), discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de SEISCIENTOS DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE (\$617.245.371) correspondiente al 90,00% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de SESENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE (\$68.582.819) 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	(210 DÍAS) HASTA EL 06/12/2024
FECHA DE INICIO	07/05/2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	06/12/2024
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 SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL CIENTO NOVENTA PESOS M/CTE (\$685.828.190), discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de SEISCIENTOS DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE (\$617.245.371) correspondiente al 90,00% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de SESENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE (\$68.582.819) 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 \$ 101.814.356 APORTE ASOCIADO \$ 17.157.782
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	SDIS \$ 515.431.015 APORTE ASOCIADO \$ 51.425.037

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 julio de 2024, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Ubicado en Sharepoint Carpeta 11 Aspectos Financieros COMPROMISO 1 Libro auxiliar contable julio 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 julio de 2024, para el funcionamiento del Jardín Infantil con proveedores, fueron presentadas a la supervisión para revisión en el respectivo mes.	Ubicado en Sharepoint Carpeta 11 Aspectos Financieros COMPROMISO 6 Subcarpeta 01 – SDIS 01. TALENTO HUMANO 2. VIGILANCIA 3. ASEO INSTITUCIONAL 4. SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET 5. PAPELERÍA ADMINISTRATIVA 6. ASEO PERSONAL 7. PAPELERÍA NIÑOS 8. ALIMENTACIÓN 9. PIGA 10. MANTENIMIENTO Subcarpeta 02 – ASOCIADO 1. RECONOCIMIENTO DEL PREDIO 2. DESGASTE Y USO BIENES MUEBLES 3. DESGASTE Y USO DOTACIÓN NIÑOS 4. MATERIAL DIDÁCTICO 5. PAPELERIA ADMINISTRAT
3. Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	El pago de las obligaciones con el talento humano fue cancelado dentro del tiempo establecido, en fecha 30 de julio de 2024.	Ubicado en Sharepoint Carpeta 11 Aspectos Financieros COMPROMISO 6. 1.SDIS. 1. TALENTO HUMANO 01. PRESTACIÓN DE SERVICIO 02. CUENTAS DE COBRO 03. CERTIFICACIONES BANCARIAS 04. PAZ Y SALVO 05. TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA 06. NOVEDADES
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 julio de 2024, los recursos públicos recibidos fueron utilizados únicamente para los gastos que demanda la ejecución del convenio.	Los soportes se encuentran adjuntos en Sharepoint Carpeta 11 Compromiso 6 Subcarpeta 1.SDIS
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 julio 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 julio de 2024, fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión del convenio.

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PERIODO

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	25.662.000	0
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	2.593.800	0
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2.266.000	0
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	4.329.478	0
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	4.379.242	0
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	0	4.224.432
	VIGILANCIA	5.832.542	0
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	0	1.499.532
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	0	1.730.265
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	1.083.792	0
	MATERIAL DIDACTICO	0	3.337.210
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	168.792	186.248
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	2.238.926	0
	PAPELERÍA NIÑOS	538.069	0
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	1.234.477	0
	CAMINADORES - ALIMENTACIÓN	1.747.290	0
	PÁRVULOS - ALIMENTACIÓN	2.553.211	0
	PRE JARDÍN - ALIMENTACIÓN	4.438.816	0
	JARDÍN - ALIMENTACIÓN	0	0
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	496.323	0
	PIGA	219.128	0
	MANTENIMIENTOS MENORES	798.777	0
TOTAL		64.956.663	10.977.687

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
RESPONSABLE DE SERVICIO	NELLY VARGAS DAZA	52.442.436	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14-05-2024	06-12-2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	ADRIANA CAROLINA GONZÁLEZ HERNÁNDEZ	1.033.683.307	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14-05-2024	06-12-2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	DIANILA LEAL LEAL	52.063.216	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14-05-2024	06-12-2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	EDNA ROCÍO LÓPEZ ROMERO	1.024.490.259	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14-05-2024	06-12-2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	ELVIA PATRICIA MORENO CORREDOR	52.229.242	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14-05-2024	06-12-2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	LUZ DEISY LOZANO TUNJANO	1.031.144.491	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14-05-2024	06-12-2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	MARTHA YAMILE TORRES CASILIMAS	39.562.392	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14-05-2024	06-12-2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	MARÍA NATALIA ESPINOSA ROJAS	1.031.178.433	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14-05-2024	06-12-2024
AUXILIAR EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	NANCY ROCÍO SÁNCHEZ CANTOR	1.033.777.956	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	04-07-2024	06-12-2024
AUXILIAR ADMINISTRATIVA	ANYE DANIELA VARGAS RODRÍGUEZ	1.002.559.545	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	15-05-2024	06-12-2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	LEIDY LILIANA ROBAYO ZAMBRANO	52.861.256	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	15-05-2024	06-12-2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	MILDRED MILENA ACEVEDO PEREZ	53.131.111	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	18-06-2024	06-12-2024
MANIPULADORA DE ALIMENTOS	MIREYA PAOLA MARTÍNEZ ORTIZ	21.095.242	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	15-05-2024	06-12-2024
MANIPULADORA DE ALIMENTOS	MARLENY SARAZA SANTOYO	52.099.931	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	18-06-2024	06-12-2024

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

NOMBRE: KAROL ESTEFANIA CASTAÑEDA RAMÍREZ
FECHA DE RETIRO: 03-07-2024

REEMPLAZO NOMBRE: NANCY ROCÍO SÁNCHEZ CANTOR
TEMPORAL DEFINITIVO X
FECHA DE INICIO: 04-07-2024 FECHA DE FINALIZACIÓN: 06-12-2024

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

TALENTO HUMANO CONTRATADO POR OPS

NOMBRE (DE CADA PERSONA VINCULADA)	EPS	FONDO DE PENSIONES	ARL	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	PERIODO PAGADO	VALOR PAGADO
NELLY VARGAS DAZA	FAMISANAR EPS	COLPENSIONES	POSITIVA	78315608	02-07-2024	2024-07	510.800
ADRIANA CAROLINA	FAMISANAR EPS	PORVENIR	POSITIVA	78605428	10-07-2024	2024-07	428.100

GONZÁLEZ HERNÁNDEZ							
DIANILA LEAL LEAL	FAMISANAR EPS	COLPENSIONES	POSITIVA	9468822913	05-07- 2024	2024-07	428.100
EDNA ROCÍO LÓPEZ ROMERO	COMPENSAR EPS	PROTECCION	POSITIVA	78534845	08-07- 2024	2024-07	428.100
ELVIA PATRICIA MORENO CORREDOR	COMPENSAR EPS	PORVENIR	POSITIVA	78693794	15-07- 2024	2024-07	428.100
LUZ DEISY LOZANO TUNJANO	COMPENSAR EPS	COLPENSIONES	POSITIVA	78316132	02-07- 2024	2024-07	428.100
MARTHA YAMILE TORRES CASILIMAS	FAMISANAR EPS	COLPENSIONES	POSITIVA	9469472296	04-07- 2024	2024-07	428.100
MARÍA NATALIA ESPINOSA ROJAS	SALUD TOTAL EPS	PROTECCION	POSITIVA	78603913	10-07- 2024	2024-07	428.100
NANCY ROCÍO SÁNCHEZ CANTOR	SALUD TOTAL EPS	PORVENIR	POSITIVA	78563914	16-07- 2024	2024-07	352.300
ANYE DANIELA VARGAS RODRÍGUEZ	COMPENSAR EPS	PROTECCION	POSITIVA	78576586	09-07- 2024	2024-07	377.300
LEIDY LILIANA ROBAYO ZAMBRANO	COMPENSAR EPS	PROTECCION	POSITIVA	1065157130	16-07- 2024	2024-07	384.100
MILDRED MILENA ACEVEDO PEREZ	FAMISANAR EPS	PROTECCION	POSITIVA	1064905903	10-07- 2024	2024-07	384.100
MIREYA PAOLA MARTÍNEZ ORTIZ	SANITAS EPS	PROTECCION	POSITIVA	8378564789	10-07- 2024	2024-07	402.200
MARLENY SARAZA SANTOYO	FAMISANAR EPS	COLFONDOS	POSITIVA	8378634763	15-07- 2024	2024-07	402.200

FECHA DE ELABORACIÓN: 12/08/24


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.

		SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS FORMATO RELACION DE SOPORTES ASPECTOS FINANCIEROS CONVENIO N° 7989-2024 - JARDÍN INFANTIL EL PORTAL DE LOS SUEÑOS SOPORTES CORRESPONDIENTES AL MES DE JULIO DE 2024						CÓDIGO VERSION FECHA Página 1 de 1	
								Fecha verificación: 13 de agosto 2024	
TALENTO HUMANO - COSTO FIJO								OBSERVACIONES	
PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS Y RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	TOTAL		
TALENTO HUMANO	\$ 47.560.720	\$ -	\$ -	\$ 3.954.200	\$ 43.606.520	\$ -	\$ 43.606.520		
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL	\$ 4.376.000	\$ -	\$ -	\$ 4.376.000	\$ -	\$ -	\$ 4.376.000		
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	\$ 29.328.000	\$ -	\$ -	\$ 3.666.000	\$ 25.662.000	\$ -	\$ 25.662.000	Se proyectó para el mes verificado el valor de \$47.560.720 a cargo de la SDIS.	
AUXILIAR EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	\$ 2.882.000	\$ -	\$ -	\$ 288.200	\$ 2.593.800	\$ -	\$ 2.593.800	Descuentos: \$288.200.	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 2.096.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 2.096.000	\$ -	\$ 2.096.000	Recursos no ejecutados \$3.666.000.	
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	\$ 4.329.478	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 4.329.478	\$ -	\$ 4.329.478	Valor llevado a ejecución \$43.606.520.	
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	\$ 4.379.242	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 4.379.242	\$ -	\$ 4.379.242		
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO		BANCO		N CUENTA		MEDIO DE PAGO			
PAGO HONORARIOS		SEIVA		007901008		TRANSFERENCIA			
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL Y PROVISIONES		FECHA DE PAGO		N° DE PL. ANILLA		N° DE AFILIADOS			
N/A		N/A		N/A		N/A			
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO									
MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR			FECHA	SDIS	ASOCIADO	TOTAL		
COMODATO	YENNY NAZAJQUE USESCHE			31/07/2024	\$ -	\$ 4.224.432	\$ 4.224.432	No aplica.	
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO					\$ -	\$ 4.224.432	\$ 4.224.432		
VIGILANCIA - COSTO FIJO									
EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	TOTAL			
ASYPRO LTDA	FE 1598	19/07/2024	25/07/2024	\$ 5.832.542	\$ -	\$ 5.832.542	Factura por valor de \$5.856.463 valor llevado a Ejecución en julio 2024 \$5.832.542. (del 1 al 14 de julio 2024 se ejecutó \$2.709.095 y del 15 al 31 de julio de 2024 se ejecutó \$3.123.447).		
TOTAL VIGILANCIA					\$ 5.832.542	\$ -	\$ 5.832.542		
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	TOTAL		
CERTIFICADO	YENNY NAZAJQUE USESCHE			31/07/2024	\$ -	\$ 1.499.532	\$ 1.499.532	No aplica	
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN					\$ -	\$ 1.499.532	\$ 1.499.532		
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO									
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR			FECHA	SDIS	ASOCIADO	TOTAL		
CERTIFICADO	YENNY NAZAJQUE USESCHE			31/07/2024	\$ -	\$ 1.720.265	\$ 1.720.265	No aplica	
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS					\$ -	\$ 1.720.265	\$ 1.720.265		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO									
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	TOTAL			
ALKOSTO S.A	890.900.943-1	X 9271052557	04/06/2024	\$ 5.44.493	\$ -	\$ 5.44.493	Factura 9271052557 por valor de \$83.496 valor llevado a ejecución en junio de 2024 \$29.063. Saldo \$54.433. Valor llevado a la ejecución en julio 2024.		
LADINO TORRES OSCAR FABIAN	1.253.830.534	DU 1587	13/07/2024	\$ 264.180	\$ -	\$ 264.180			
MULTIPLASTICIZ JJ BOGOTÁ SAS	901.430.882-2	FE 4497	20/07/2024	\$ 57.715	\$ -	\$ 57.715			
MULTIPLASTICIZ JJ BOGOTÁ SAS	901.430.882-2	FE 4498	20/07/2024	\$ 196.350	\$ -	\$ 196.350			
ALKOSTO S.A	890.900.943-1	X 926109037	30/07/2024	\$ 472.164	\$ -	\$ 472.164	Factura X 926109038 por valor de \$664.476 se llevo a la ejecución en julio 2024 \$38.950 saldo \$625.526.		
ALKOSTO S.A	890.900.943-1	X 926109038	30/07/2024	\$ 38.950	\$ -	\$ 38.950			
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL					\$ 1.083.792	\$ -	\$ 1.083.792		
MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO									
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	TOTAL			
DIDACTICOS PROCHO S.A	800.026.452-0	40384	5/07/2024	\$ -	\$ 390.702	\$ 390.702	Factura FEYD 40 por valor de \$3.000.000 valor llevado a Ejecución en julio de 2024 \$2.946.508. Saldo \$53.492.		
T & D FABRICA DE ESTRUCTURAS INFANTILES S.A.S	901.640.044-8	FEYD 40	30/07/2024	\$ -	\$ 2.946.508	\$ 2.946.508			
TOTAL MATERIAL DIDACTICO					\$ -	\$ 3.337.210	\$ 3.337.210		
PAPELERIA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO									
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	TOTAL			
INVERSIONES YADISA SA	900.378.966-7	1 FE 126307	30/07/2024	\$ 50.400	\$ -	\$ 50.400	No aplica		
COMERCIALIZADORA VIMEL LTDA	900.085.106-8	FEV 927	30/07/2024	\$ 218.982	\$ 186.248	\$ 365.640			
TOTAL PAPELERIA ADMINISTRATIVA					\$ 169.792	\$ 186.248	\$ 356.040		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE									
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	TOTAL			
ALKOSTO S.A	890020843	X926109035	30/07/2024	\$ 2.238.926	\$ -	\$ 2.238.926	No aplica		
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL					\$ 2.238.926	\$ -	\$ 2.238.926		
PAPELERIA NIÑOS - COSTO VARIABLE									
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	TOTAL			
INVERSIONES YADISA SA	900.378.966-7	1FE 126306	8/06/2024	\$ 107.203	\$ -	\$ 107.203	Factura 1FE126306 por valor de \$436.640 valor llevado a Ejecución en junio de 2024 \$329.437. Saldo \$107.203. Valor llevado a la ejecución en el mes de julio de 2024.		
INVERSIONES YADISA SA	900.378.966-7	1 FE 126310	6/07/2024	\$ 430.860	\$ -	\$ 430.860	Factura 1FE 126310 por valor de \$596.650 valor llevado a ejecución en julio 2024 \$430.860 Saldo \$165.784		
TOTAL PAPELERIA NIÑOS					\$ 538.069	\$ -	\$ 538.069	Factura ELG 27433 con visto bueno por valor de \$99.744	
ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES									
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	TOTAL			
COOPYMERCK COOPERATIVA MULTIACTIVA DE MERCADOS CAMPESINOS	830.142.259-0	FE 2886	5/07/2024	\$ 547.890	\$ -	\$ 547.890			
COOPYMERCK COOPERATIVA MULTIACTIVA DE MERCADOS CAMPESINOS	830.142.259-0	FE 2910	10/07/2024	\$ 706.231	\$ -	\$ 706.231	Factura FE 2910 Por valor de \$712.831 descuento por mayor valor del mercado \$6.600 valor llevado a ejecución \$706.231.		
AS DE PRODUCTORES DE LECHE	900.190.963-6	FVE 14031	9/07/2024	\$ 811.050	\$ -	\$ 811.050	Factura FVE 14041 Por valor de \$811.500 descuento por mayor valor del mercado \$450 valor llevado a ejecución \$811.050		
AS DE PRODUCTORES DE LECHE	900.190.963-6	FVE 14241	22/07/2024	\$ 1.052.950	\$ -	\$ 1.052.950	Factura FVE 14241 Por valor de \$1.053.400 descuento por mayor valor del mercado \$450 valor llevado a ejecución \$1.052.950		
EVEREST RM & SAS	901.405.570-4	RM 2700	29/07/2024	\$ 676.962	\$ -	\$ 676.962			
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES					\$ 3.795.083	\$ -	\$ 3.795.083		
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES									
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	TOTAL			
ARISTOBULO DIAZ GUACANEME	2.977.192	FECC 1742	31/07/2024	\$ 1.892.000	\$ -	\$ 1.892.000			
COMERCIALIZADORA LA GRANJA DE FRUVER SAS	900.689.951-7	LG 12610	19/07/2024	\$ 603.594	\$ -	\$ 603.594	Se proyectó para el mes verificado el valor de \$22.825.594 a cargo de SDIS descuentos \$8.023.461. El valor de \$4.828.339 no se llevó a ejecución. Valor llevado a ejecución \$9.973.794. de acuerdo a facturas presentadas por el Asociado.		
COMERCIALIZADORA LA GRANJA DE FRUVER SAS	900.689.951-7	LG 12622	24/07/2024	\$ 764.837	\$ -	\$ 764.837			
COMERCIALIZADORA LA GRANJA DE FRUVER SAS	900.689.951-7	LG 12638	29/07/2024	\$ 418.829	\$ -	\$ 418.829			
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5.909.457-3	RJ 2295	24/07/2024	\$ 422.530	\$ -	\$ 422.530	Factura LG 12622 Por valor de \$809.981 descuento por mayor valor del mercado \$45.144 valor llevado a ejecución \$ 764.837.		
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5.909.457-3	RJ 2297	24/07/2024	\$ 1.840.380	\$ -	\$ 1.840.380	Factura RJ 2295 Por valor de \$450.070 descuento por mayor valor del mercado \$27.540 valor llevado a ejecución \$ 422.530.		
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5.909.457-3	RJ 2301	27/07/2024	\$ 74.195	\$ -	\$ 74.195	Factura RJ 2297 Por valor de \$1.916.630 descuento por mayor valor del mercado \$76.250 valor llevado a ejecución \$1.840.380.		
ALKOSTO S.A	890020843	X 926109043	30/07/2024	\$ 164.346	\$ -	\$ 164.346	Factura RJ 2301. Por valor de \$75.000 descuento por mayor valor del mercado \$805 valor llevado a ejecución \$74.195.		
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES					\$ 6.378.711	\$ -	\$ 6.378.711		
TOTAL ALIMENTOS					\$ 9.973.794	\$ -	\$ 9.973.794		
SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTOS POR REALIZACION									
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR			SDIS	ASOCIADO	TOTAL			
ENERGIA 1000295-B	YENNY NAZAJQUE USESCHE			\$ 187.630	\$ -	\$ 187.630	Certificación por valor de \$673.287, valor llevado a Ejecución \$496.323		
ACUEDUCTO 100011049061	YENNY NAZAJQUE USESCHE			\$ 117.876	\$ -	\$ 117.876			
VANTI 61487895	YENNY NAZAJQUE USESCHE			\$ 137.120	\$ -	\$ 137.120			
COMCEL SA 88154266	YENNY NAZAJQUE USESCHE			\$ 53.597	\$ -	\$ 53.597			
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET					\$ 496.323	\$ -	\$ 496.323		
PAGA - COSTOS POR REALIZACION									
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	TOTAL			
ALKOSTO S.A	890.900.943-1	X926109036	30/07/2024	\$ 219.128	\$ -	\$ 219.128	No aplica		
TOTAL PAGA					\$ 219.128	\$ -	\$ 219.128		
MANTENIMIENTOS MENORES - COSTOS POR REALIZACION									
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	TOTAL			
DANIEL CUBILLOS CASTRO	79.640.936-1	CUENTA DE COBRO	17/07/2024	\$ 450.000	\$ -	\$ 450.000			
SANDRA PATRICIA MARTINEZ FRANCO	52.210.453-3	NT1035	10/07/2024	\$ 348.777	\$ -	\$ 348.777	Certificado por valor de \$871.000 valor llevado a ejecución \$798.777 Saldo \$72.223.		
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES					\$ 798.777	\$ -	\$ 798.777		
TOTAL EJECUCION MENSUAL					\$ 64.956.662	\$ 38.977.687	\$ 103.934.349		
PRIMA DEL ASOCIADO									
NOMBRE: CLARA CRISTIANCHO				FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACION:					
CECULA DE CIUDADANIA: 63.335.926				NOMBRE: JOHANNA MORIA CAMARGO GARCIA					
				CECULA DE CIUDADANIA: 52.755.608 de Bogotá					

CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES
PERSONAS JURÍDICAS
Artículo 50 de la Ley 789 de 2002

Yo **YENNY CARMENZA NAIZAQUE USECHE** identificada con cédula de ciudadanía número 52.280.519 de Bogotá, y con Tarjeta Profesional No. 91546- T de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisora Fiscal de la **FUNDACIÓN CHAMINADE** identificada con Nit **900065413-2** entidad sin ánimo de Lucro, debidamente inscrita en la **Cámara de Comercio de Bogotá**, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico que la entidad realizó el pago de los aportes de seguridad social y parafiscales exigibles por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, caja de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses calendario.

Dada en Bogotá, a petición de la Secretaria de Integración Social, a los dos (02) días del mes de agosto de 2024.

Sin otro particular,



YENNY CARMENZA NAIZAQUE USECHE

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



Certificado No:

F C 1 0 E 2 1 A 2 B C 8 0 8 B 0

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 **YENNY CARMENZA NAIZAQUE USECHE** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 52280519 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 91546-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 14 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
 52280519
 SEXO: F
 NAIZAQUE USECHE
 APELLIDOS:
 YENNY CARMENZA
 NOMBRES:
Yenny C. Naizaque




IMPORTE DE REGISTRO

FECHA DE NACIMIENTO 25-DIC-1976
 BOGOTA D.C.
 (CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.73

ESTATURA

O-

G.S. 10%

F

SEXO

10-ENE-1985 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EMISION

[Signature]
 REGISTRADOR NACIONAL
 IVAN DUQUE ESCOBAR



A-1500115-47098483-F-0052280519-20020415

03814 021020 01 111715502

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

91546-T

YENNY CARMENZA
NAIZAQUE USACHE
C.C. 62280519
RESOLUCION INSCRIPCION 10
UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO

FECHA 2003/03/13

PRESIDENTE
BENJAMIN LOPEZ ARCEHOGAS

101031



92/00

FRASE DEL TITULAR

010602

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

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

