INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 7605 – 2024

Período a que corresponde el informe	1 al 31 JULIO 2024

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACION CELESTIN FREINET
NIT	830142249-7
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CARRERA 136ª # 133-40
NÚMERO DE CONTACTO	3143578181
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	JARDIN INFANTIL CC PIEDRA VERDE
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CARRERA 136ª # 133-40
TELÉFONO DEL JARDÍN	6906600
RESPONSABLE DEL SERVICIO	MONICA MARCELA BONILLA CARO

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	DANIEL ARTURO GARAY

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	7605 2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	24/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	$2.773.255.140
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta 06 de diciembre de 2024
FECHA DE INICIO	07/05/2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	06/12/2024
PRORROGAS	No aplica
ADICIONES	No aplica
SUSPENSIÓN	No aplica
OBJETO DEL CONVENIO: “AUNAR RECURSOS TECNICOS, FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONOMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDIN INFANTIL.”	

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió acta de inicio en fecha 07/05/2024, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	Anexo 1.1 Acta de Inicio
2. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio.	Anexo 2.1 09.07.2024 Instrumento componente ambientes educativos y protectores Anexo 2.2 09.07.2024 Instrumento componente Gestión Ambiental Anexo 2.3 11.07.2024 Instrumento Componente Familia comunidad y Redes Anexo 2.4 15.07.2024 Instrumento componente Nutrición Anexo 2.5 24.07.2024 Instrumento Componente Administrativo

		Anexo 2.6 29.07.2024 Instrumento componente Pedagógico Anexo 2.7 30.07.2024 Instrumento Componente Talento Humano Anexo 2.8 31.07.2024 Instrumento componente Nutricional
3. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	Anexo 3.1 Certificado cuenta Anexo 3.2 Autorización de cuenta
4. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto reconocimiento al uso del predio, vigilancia, desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales, desgaste y uso dotación para los niños, elementos de aseo institucional, material didáctico, papelería administrativa	Anexo 4.1 Instrumento de verificación Financiera
5. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexo técnico, Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio. La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de mobiliario, dotación, elementos, y equipos. En el periodo del informe no se implementó el Protocolo administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en jardines infantiles públicos, privados y casas de pensamiento intercultural y orientaciones del anexo técnico estándares de calidad para la educación inicial del servicio jardines infantiles públicos y privados del distrito capital; para el suministro de medicamentos al participante del Nivel	Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones específicas. 5.1 Mantenimiento Preventivo y correctivo.
6. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los	Se elaboran informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes	Se presenta al supervisor el Informe de actividades del mes y el Informe financiero.

soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de Julio	
7. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Durante el mes Julio no se generaron requerimientos por parte de la supervisión.	No aplica.
8. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	Se responde por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el mes de Julio	Los documentos físicos reposan en el Jardín infantil cofinanciado Celestin Freinet ubicado en Carrera 136ª 133 40. Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.
9. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Se permite la labor de la supervisión; para el presente mes se recibieron visitas de supervisión Anexo 2.1 09.07.2024 Instrumento componente ambientes educativos y protectores 09.07.2024 componente Gestión Ambiental 11.07.2024 Componente Familia comunidad y Redes 15.07.2024 componente Nutrición 24.07.2024 Componente Administrativo 29.07.2024 componente Pedagógico 30.07.2024 Componente Talento Humano 31.07.2024 componente Nutricional	Los instrumentos de visita de supervisión se cargaron como soporte del compromiso 2 del presente informe
10. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Para el presente mes no se recibieron visitas de Entes de Control.	No aplica.
11. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	En fecha 22/07/2024 la Profesional Responsable del servicio asistió Comité Técnico convocada por subdirector Local, donde se socializo las observaciones presentadas en el periodo ejecutado	Anexo 11 Acta y Lista comité técnico 22.07.2027
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 Julio se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para este fin, se adelantó socialización el 04/07/2024 con Familias, donde se desarrolló la siguiente agenda socialización Ley de Gratuidad	Anexo 12.1 Acta y listado de asistencia

13. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	Durante el mes Julio se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	Anexo 13.1 Listado Pequeño Productor ID 445
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	El jardín infantil en el mes de Julio 2024, contó con la contratación de 47 mujer y 3 hombre.	14.1Contratos

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Durante el mes se realizaron las siguientes acciones relacionadas a la fase Mapeo territorial: Se construyo el 05,08,19,27/07/2024 el documento de caracterización poblacional acorde con las orientaciones	Anexo 1.1 Documento Caracterización poblacional Anexo 1.2 Acta Fase análisis y apropiación
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	El día 29.07.2024 se realizó campaña informativa sobre Rutinas diarias con las Familias	Anexo 2.1 Cronograma bimestral rol del cuidador 2.2 Acta 29.07.2024

implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas.		
3. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil.	Para el mes no se realizó encuentro grupal o acción no presencial.	Anexo 3.1 Cronograma
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	El día 3,4,9,16,30/07/2024 se realizó acompañamiento por parte del equipo psicosocial, atendiendo a la situación presentada con el niño niña JMT(PREJ 11), AICM(PV 10),MVC(PV7), TDGG(PV 9) del nivel de Párvulos y Pre jardín.	4.1 Formato remisión 24.07.2024 4.2 Acta y Listados de asistencia 4.2.1 Formato trabajo individual 04.07.2024 profesional psicosocial 4.2.2 Formato trabajo individual 09.07.2024 profesional psicosocial 4.2.3 Formato trabajo individual 09.16.24.07.2024 profesional psicosocial 4.7 Acta Pautas de Crianza 09.07.2024
5. Facilitar y contar con el soporte de cargue del desarrollo de acciones grupales realizadas por los equipos transversales, encaminadas a la prevención de situaciones que puedan amenazar o vulnerar la garantía y el ejercicio de los derechos de niñas y niños, con base en los grupos de familias generados una vez terminado el análisis de la caracterización poblacional y demás situaciones evidenciadas en las dinámicas propias del jardín infantil.	En el mes no se desarrollaron acciones en el marco del plan de prevención, ya que por cronograma está proyectado para el mes de Agosto	Anexo 5.1 Cronograma
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.	6.1 Novedades PV 1 6.2 Novedades PV 2 6.3 Novedades PV 3 6.4 Novedades PV 4 6.5 Novedades PV 5 6.6 Novedades PV 6 6.7 Novedades PV 7 6.8 Novedades PV 8 6.9 Novedades PV 9 6.10 Novedades PV 10 6.11 Novedades PV 11 6.12 Novedades PV 12 6.13 Novedades PV 13 6.14 Novedades PV 14 6.15 Novedades PJ 1 6.16 Novedades PJ 2 6.17 Novedades PJ 3 6.18 Novedades PJ 4 6.19 Novedades PJ 5 6.20 Novedades PJ 6 6.21 Novedades PJ 7 6.22 Novedades PJ 8 6.23 Novedades PJ 9 6.24 Novedades PJ 10 6.25 Novedades PJ 11 6.26 Novedades PJ 12

		6.27 Novedades PJ 13
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones relacionadas en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	Se construyó el cronograma con las acciones para la construcción, actualización y socialización del documento. El día 08/07/2024 se trabajo con Familias la socialización del documento Rutas Administrativas	Anexo 7.1 Cronograma trimestral Anexo 7.2 Acta Tipología de violencias en niños y niñas
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.	Para el mes de Julio no se realizó activación de ruta por parte de la profesional en psicología quien informa que ya se encuentran activos en ICBF y serán llevados a la mesa PASS, Para el caso de Hanna Samantha no se realizó encuentro con la familia, ya que la madre de familia no asistió a las citaciones realizadas manifestando que no desea ser asesorada por la psicóloga, a lo cual se le pasara el caso a la otra psicóloga que apoya en la fundación.	8.1 HANNA SAMANTHA BUITRAGO PRE J 13 8.2 DANNA CELESTE FERNANDEZ PRE J 12
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.	Se construyó el cronograma que da cuenta de la construcción, actualización, socialización y seguimiento a los acuerdos para favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños. El día 27/07/2024 se realizó encuentro con familias para construir y llegar acuerdos en el cual se trabajaron desde las voces de las familias	Anexo 9.1 Acta intenciones armónicas Anexo 9.2 Documento Interacciones armónicas Anexo 9.3 Acta construcción documento interacciones armónicas voz niños niñas
10. Contar con soportes de las acciones de alianza territorial que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	Para el mes de Julio no se realizó ninguna alianza interinstitucional	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	En el periodo del informe se realizó: Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud.	Anexo 1.1 Verificación Valoración Integral. Anexo 1.2 Verificación esquema vacunación.

Seguridad Social en Salud, la asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo, el esquema de vacunación y la valoración odontológica.	Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad.	Anexo 1.3 Verificación afiliación al SGSSS.
2. Desarrollar las acciones descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS, y disponer de los equipos antropométricos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y la normatividad vigente.	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: Seguimiento a los 5 casos riesgo malnutrición, 1 obesidad, 4 desnutrición La unidad operativa cuenta con un tallímetro, una balanza de pie, en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente.	Anexo 2.1 Soporte de talla y peso JPS PV2, BSM PV 11, EC (PV 7) Anexo 2.2 Base Malnutrición Julio
3. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar cualquier brote o epidemia de enfermedades transmisibles en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe Julio no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria.	No aplica.
4. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimientos. Estos deben reposar en las instalaciones del Jardín Infantil y estar a disposición de la SDIS o cualquier ente de control. Para los jardines infantiles que no cuentan con concepto sanitario, deberán realizar autoevaluación en el primer mes de operación y aportar soporte de la solicitud de visita.	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06N 008690, con concepto sanitario favorable, emitida el 17 de agosto de 2023. Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02N 141553, con concepto sanitario favorable con requerimiento, emitida el 05 de septiembre de 2023.	Anexo 4.2 C.S FAVORABLE E. EDUCATIVO 17.08.2023 Anexo 4.1 C.S FAV CON REQ P. ALIMENTOS 05.09. 2023
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	De acuerdo con las orientaciones no aplico realizar Autoevaluación en el periodo del informe	No aplica

Públicos y Privados del Distrito Capital.		
6. Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en las actas de inspección sanitaria e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	En el acta de inspección sanitaria vigente para establecimiento de preparación de alimentos, se evidencian las siguientes exigencias, las cuales fueron solucionadas: "1.2 Se observa perdida de continuidad en el área de preparación, Las áreas de preparación no son totalmente de color claras" "3.4 El plan de capacitación no se implementa en temas de limpieza desinfección no cuenta con la idoneidad del capacitador" "4.1 No se observa una correcta verificación de la materia prima antes del ingreso" "4.3 No se observa una correcta forma de realizar el control de las temperaturas a los equipos de congelación y refrigeración" "5.2 Se observa espejo de agua en el piso" "5.3 Se observa recipientes de residuos sólidos con tapa en mal estado" 5.5 "Se observan labores deficientes de limpieza en los puntos de difícil acceso de los equipos" "5.6 No se evidencia certificado lavado de tanques de agua vigentes. El plan de saneamiento no se implementa en temas de limpieza, desinfección, residuos sólidos" Se informo al Supervisor del Convenio mediante Correo Electrónico del 17 de agosto de 2023, sobre la visita de la Autoridad Sanitaria recibida el 17 de agosto de 2023.	Anexo 6.1 Soportes solución
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento establecido por la SDIS de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio.	Anexo 7.1 Plan de Saneamiento. Anexo 7.2 Soporte declaración de compromiso. Anexo 7.3 Formatos control Plan de Saneamiento. Anexo 7.4 soporte Lavado de tanque de agua 01.03.2024 Anexo 7.4.1 soporte Lavado de tanque de agua colegio 23.03.2024

		Anexo 7.5 Dosificación desinfectante Anexo 7.6 Soporte fotográfico cuarto aseo Anexo 7.7 Soporte fotográfico aspersores Anexo 7.8 Entradas y salidas elementos aseo institucional y colaboradores
8. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad.	Anexo 8.1 Documento de implementación de las buenas prácticas de manufactura Anexo 8.2 Acta Socialización BPM Anexo 8.3 Lista de Proveedores Anexo 8.4 Formatos control entradas y salidas Anexo 8.4.1 Formato recepción y transporte de alimentos Anexo 8.5 Formato control de temperaturas Anexo 8.6 Formatos control registro descomide
9. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al personal manipulador de alimentos. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	En el periodo verificado se implementó el plan de capacitación acorde mes Julio El 5 de julio 2024 se realizó cualificación sobre: ETAS, conservación de alimentos, clasificación. El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas. El talento humano conto con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas	Anexo 9.1 Plan de educación sanitaria Anexo 9.1.1 Soportes cualificación educación sanitaria Anexo 9.2 Certificados médicos. Anexo 9.3 Formatos control elementos aseo colaboradores entradas y salidas Anexo 9.4 Evidencias Uniformes
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	La unidad operativa conto con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada.	Anexo 10.1 Inventario S Alimentos Anexo 10.2 Fichas técnicas equipos

Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico.	Se realizó actualización de inventario el 05 de mayo de 2024.	
11. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico.	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de carnes al proveedor huevos gold, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 03 de ABRIL de 2024 se realizó compra de lácteos y derivados al proveedor azul egeo, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 16 de noviembre de 2023. Se realizó compra de panadería al proveedor la universal, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 29 de febrero de 2024. Se realizó compra de huevos al proveedor azul egeo, con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión 16 de noviembre de 2023. Se realizó compra de abarrotes al proveedor agescom pequeño productor, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 11 de abril de 2024. El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención, se actualizo concepto vehículo panadería	Anexo 11.1 C.S. HUEVOS GOLD FAV 03042024 Anexo 11.2 C.S. AZUL EGEO FAV 16.11.23 Anexo 11.3 C.S. AGESCOM FAV 11.04.2024 Anexo 11.4 C.S. LA UNIVERSAL FAV 29.02.2024 Anexo 11.5 C.S FAV LA UNIVERSAL TUK 442,09.07.24 Anexo 11.6 C.S. LCM628 FAVO 04.22.2024 Anexo 11.7 C.S AZUL EGEO WCK776 09.05.2024 Anexo 11.8 C.S HUEVOS GOLD SVD476 06.05.2024
12. Implementar las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil, orientadas por el profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS, para los casos de niñas o niños que lo requieran de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas.	No aplica	No aplica
13. Ejecutar la minuta de alimentos y sus documentos asociados: minuta patrón, el ciclo de menús y análisis del aporte nutricional, establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se puede evidenciar e n los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8 Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de	Anexo 13.2 Novedades salida anticipada PV1 Anexo 13.3 Novedades Salida anticipada PV2 Anexo 13.4 Novedades Salida anticipada PV3 Anexo 13.5 Novedades salida anticipada PV4 Anexo 13.6 Novedades salida anticipada PV5 Anexo 13.7 Novedades salida anticipada PV7 Anexo 13.8 Novedades Salida anticipada PV13

	familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos. Se realizó entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces.	Anexo 13.9 Novedades Salida anticipada PJ1 Anexo 13.10 Novedades Salida anticipada PJ4 Anexo 13.11 Novedades Salida anticipada PJ5 Anexo 13.13 Novedades Salida anticipada PJ10 Anexo 13.14 Novedades Salida anticipada PJ13
14. Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la jornada pedagógica (el día anterior a la misma), jornada liberada (el mismo día), o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique), de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico, dejando registro físico y digital (Excel editable) de la entrega.	En el periodo del informe se entregó a padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital, de la siguiente manera: Alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 5 de Julio de 2024 Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el 18 de julio de 2024 con cubrimiento del 19 de Julio de 2024. No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia.	Anexo 14.1 Soportes entrega JL 05.07.2024 Anexo 14.2 Soportes entrega JP 18.07.2024
15. Contar con el soporte del cargue de la información correspondiente al uso de la sala amiga de la familia lactante, en el Sistema Misional de la Secretaría Distrital de Integración Social a través del diligenciamiento de ficha SIRBE vigente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local para cargar esta información. Además, cargará la información solicitada a través de las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	No aplica	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado o en proceso de verificación por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como realizar las actualizaciones que apliquen.	Se obtuvo oficio con radicado S2023067313 con fecha del 02/05/2023 en el cual se otorgó aval al proyecto pedagógico con fecha del 03/09/2023 Durante el mes de Julio cada profesional en atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico.	Anexo 1.1 Oficio de aval 1.2 Planeación PV1 1.3 Planeación PV3 1.4 Planeación PV4 1.5 Planeación PV5 1.6 Planeación PV 6 1.7 Planeación PV 7 y 8 1.8 Planeación PV 9 y 10 1.9 Planeación PV11 1.10 Planeación PV12 1.11 Planeación PV13 1.12 Planeación PV14 1.13 Planeación PJ 1

	El 02/07/2024 se realizó socialización con las profesionales en atención, en la cual se trabajó sobre Proyecto Pedagógico	1.14 Planeación PJ 2 1.15 Planeación PJ 3 1.16 Planeación PJ 4 1.17 Planeación PJ 5 1.18 Planeación PJ 6 1.19 Planeación PJ 7 1.20 Planeación PJ 8 1.21 Planeación PJ 9 1.22 Planeación PJ 10 1.23 Planeación PJ 11 1.24 Planeación PJ 12 1.25 Planeación PJ 13 1.26 Acta socialización 02.07.2024
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	Durante el mes de Julio 2024 se consolidaron las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo producciones y fotografías que reflejen las voces, participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso.	Anexo 2.1 Fotografías PV1 Anexo 2.2 Fotografías PV3 Anexo 2.3 Fotografías PV4 Anexo 2.4 Fotografías PV5 Anexo 2.5 Fotografías PV6 Anexo 2.6 Fotografías PV7 Anexo 2.7 Fotografías PV8 Anexo 2.8 Fotografías PV9 Anexo 2.9 Fotografías PV10 Anexo 2.10 Fotografías PV11 Anexo 2.11 Fotografías PV12 Anexo 2.12 Fotografías PV13 Anexo 2.13 Fotografías PV14 Anexo 2.14 Fotografías PJ1 Anexo 2.15 Fotografías PJ2 Anexo 2.16 Fotografías PJ3 Anexo 2.17 Fotografías PJ4 Anexo 2.18 Fotografías PJ5 Anexo 2.19 Fotografías PJ6 Anexo 2.20 Fotografías PJ7 Anexo 2.21 Fotografías PJ8 Anexo 2.22 Fotografías PJ9 Anexo 2.23 Fotografías PJ10 Anexo 2.24 Fotografías PJ11 Anexo 2.25 Fotografías PJ12 Anexo 2.26 Fotografías PJ13
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	Durante el mes Julio cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio.	Anexo 3.1 Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente. 3.2 Observadores PV1 3.3 Observadores PV2 3.4 Observadores PV3 3.5 Observadores PV4 3.6 Observadores PV5 3.7 Observadores PV6 3.8 Observadores PV7 3.9 Observadores PV8 3.10 Observadores PV9 3.11 Observadores PV10 3.12 Observadores PV11 3.13 Observadores PV12 3.14 Observadores PV13 3.15 Observadores PV14 3.16 Observadores PJ1 3.17 Observadores PJ2 3.18 Observadores PJ3 3.19 Observadores PJ4 3.20 Observadores PJ5 3.21 Observadores PJ6 3.22 Observadores PJ7 3.23 Observadores PJ8 3.24 Observadores PJ9

		3.25 Observadores PJ10 3.26 Observadores PJ11 3.27 Observadores PJ12 3.28 Observadores PJ13
4. Diseñar y disponer ambientes pedagógicos que promuevan la participación e investigación, espacios susceptibles de transformación, creación en los que se evidencie el sentido y uso de los recursos dispuestos, así como, las intencionalidades expuestas en el proyecto pedagógico.	Durante el mes de Julio 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	4.1 Ambientes pedagógicos PV1 4.2 Ambientes pedagógicos PV3 4.3 Ambientes Pedagógicos PV4 4.4 Ambientes Pedagógicos PV5 4.5 Ambientes Pedagógicos PV6 4.6 Ambientes Pedagógicos PV7 Y PV8 4.7 Ambientes Pedagógicos PV9y PV10 4.8 Ambientes Pedagógicos PV11 4.9 Ambientes Pedagógicos PV12 4.10 Ambientes Pedagógicos PV13 4.11 Ambientes Pedagógicos PV14 4.12 Ambientes Pedagógicos PJ1 4.13 Ambientes Pedagógicos PJ2 4.14 Ambientes Pedagógicos PJ3 4.15 Ambientes Pedagógicos PJ4 4.16 Ambientes Pedagógicos PJ5 4.17 Ambientes Pedagógicos PJ6 4.18 Ambientes Pedagógicos PJ7 4.19 Ambientes Pedagógicos PJ8 4.20 Ambientes Pedagógicos PJ9 4.21Ambientes Pedagógicos PJ10 4.22Ambientes Pedagógicos PJ11 4.23Ambientes Pedagógicos PJ12 4.24Ambientes Pedagógicos PJ13
5. Entregar cuatro (4) informes pedagógicos a los padres, madres o cuidadores, durante el año, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Se construyo el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias. En el mes Julio cada profesional en atención a la primera infancia diligencio el formato de informe trimestral por cada niño niña, dicho informe fue socializado al padre, madre o persona cuidadora el día 04/07/20247.	Anexo 5.1 Cronograma Anexo 5.2 Acta entrega informes Anexo 5.3 Informes Anexo 5.3.1 Informes PV1 Anexo 5.3.2 Informes PV2 Anexo 5.3.3Informes PV3 Anexo 5.3.4 Informes PV4 Anexo 5.3.5 Informes PV5 Anexo 5.3.6 Informes PV6 Anexo 5.3.7 Informes PV7 Anexo 5.3.8 Informes PV8 Anexo 5.3.9 Informes PV9 Anexo 5.3.10 Informes PV10 Anexo 5.3.11 Informes PV11 Anexo 5.3.12 Informes PV12 Anexo 5.3.13 Informes PV13 Anexo 5.3.14 Informes PV14 Anexo 5.3.15 Informes PJ1 Anexo 5.3.16 Informes PJ2 Anexo 5.3.17 Informes PJ3 Anexo 5.3.18 Informes PJ4 Anexo 5.3.19 Informes PJ5 Anexo 5.3.20 Informes PJ6 Anexo 5.3.21 Informes PJ7 Anexo 5.3.22 Informes PJ8 Anexo 5.3.23 Informes PJ9 Anexo 5.3.24 Informes PJ10 Anexo 5.3.25 Informes PJ11 Anexo 5.3.26 Informes PJ12 Anexo 5.3.27 Informes PJ13

6. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas orientaciones que la SED establezca en la resolución.	El 10/07/2024 se realizó acompañamiento y seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas, por medio de la actividad pedagógica con los niños y las niñas	Anexo 6.1 Acta y listado de asistencia
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.	Teniendo en cuenta la programación de la SDIS, para el mes de Julio se había programado el comité ampliado para 15/07/2024 cancelado y no fue reprogramado, por día cívico	Anexo 7.1 Soporte pantallazo correo
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 la cual se trabajó sobre Incidencias acciones pedagógicas Los soportes de dicha jornada fueron radicados en la subdirección local el 24/07/2024	Anexo 8.1 Acta, listado de asistencia 19-07-2024 Anexo 8.2 Radicado SDIS
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 01/07/2024 se realizó adquisición de material papelería, con soporte factura OV 10146 VALOR: $3.370.231 El 01/07/2024 se adquirió material didáctico, con soporte aporte asociado 01/07/2024. VALOR: $17.971,975 El 01/07/2024 se adquirió material didáctico, con Factura OV10143 VALOR: $5.474.000	Anexo 9.1 Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 9.2 Inventario material didáctico Anexo 9.3 Entradas y salidas papelería

COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES.

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1.Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico Ambientes Adecuados y Seguros.	Para el periodo se presentó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general	No aplica.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos, predictivos y correctivos.	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el numeral Elementos mínimos para la implementación del componente Ambientes Educativos y Protectores.	Se cuenta con mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico.	Anexo 3.1 Inventario de dotación del Componente Ambientes Educativos y Protectores.
4. Implementar el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático teniendo en cuenta los	En el periodo se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan	Anexo 4.1 Resumen del Plan Escolar Gestión del riesgo y

lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	escolar de gestión de riesgo y cambio climático: Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado: *11 extintores con recarga y fecha vigente hasta diciembre 2024, todos correctamente señalizados y asegurados. *01 botiquines fijo y 02 portátiles, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 30/04/2024. Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos. *Directorio de emergencias completo. *Áreas señalizadas de forma correcta. *Silbato como alarma independiente del fluido eléctrico. Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 82.93% en la cual se encontraron cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada. Realizaron socializaciones de: *Plan Escolar Gestión Riesgos Cambio Climático con el talento humano y con familias el día 15/05/2024. *Planes de: Contingencia el día 20/03/2024. Se proyectó fecha para realizar socialización del Plan de Evacuación para el día 19/04/2024. *Manejo del extintor con talento humano se encuentra programada para el día 6/06/2024. Se cuenta con la conformación y capacitación de brigadas realizadas el día 13/05/2024. Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera: *Primeros Auxilios: Curso realizado el día 01/06/2023, a nombre de Paola Liliana Puerto, otorgado por Cruz Roja.	cambio climático de la plataforma SURE Anexo 4.2 Constancia diligenciamiento con Porcentaje Anexo 4.3 Formato verificación extintores Anexo 4.4 Directorio de emergencias actualizado Anexo 4.5 Acta plan contingencia primeros auxilios Anexo 4.6 Acta Contingencia primeros auxilios familias Anexo 4.8 Certificaciones de curso de las brigadas.

	*Contra Incendios: Curso realizado el día 30/10/2023, a nombre de Yenny Roció Rodríguez, otorgado por AXXA COLPATRIA *Contingencia y Evacuación: Curso realizado el día 30/10/2023, a nombre de Mirtha Yaneth Rodríguez, otorgado por AXXA COLPATRIA	
5. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Se realizaron socializaciones: protocolo en caso muerte niños niñas con TH y familias 18.07.2024 Acta protocolo salidas pedagógicas con familias y Th 12.07.2024	Anexo 5.1 Acta protocolo caso de muerte con Familias 18.07.2024 Anexo 5.2 Acta protocolo en caso muerte niños niñas con TH 18.07.2024 Anexo 5.3 Acta protocolo salidas pedagógicas con familias 12.07.2024 Anexo 5.4 Acta protocolo salidas pedagógicas TH 12.07.2024
6. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños. En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activación de póliza	Anexo 6.1 Documento Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes. Anexo 6.2 Acta medidas contra descarga profesionales 23.07.2024 Anexo 6.3 Acta medidas contra descarga niños niñas 23.07.2024 Anexo 6.4 Acta medida contra descarga familias 23.07.2024 Anexo 6.5 Acta medida reducción riesgo por asfixia 19.07.2024 Anexo 6.6 Acta socialización póliza TH 19.07.2024
7. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza por lo que no fue necesario diligenciar diligenciar el registro	No aplica
8. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el	Se cuenta con concepto técnico vigente expedido N°2023-006532 con fecha de vigencia de 07/11/2023 a 06/11/2024 dado por	Anexo 8.1 Certificado original o copia autenticada del concepto técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial

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.	la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios.	Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios vigente.

COMPROMISOS ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizo separación de residuos acorde al código de colores. Se conto con visita de condiciones realizada el 14 de Marzo de 2024 con un porcentaje de implementación del 99% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Se cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual número SCAAV 02156 del 8-03-2018 Durante el periodo verificado se realizaron las siguientes socializaciones: -Campaña con el Talento humano, tema Instructivo de aparatos eléctricos 15/07/2024. Apagón mensual con Niños niñas y Profesionales en atención el 08/07/2024. Programa ahorro de energía con TH, niños niñas 11.07.2024	1.1 Acta instructivo de aparatos eléctricos 15.07.2024 1.2 Apagón mensual con Niños niñas y Profesionales en atención el 08/07/2024 1.3 Registro de Publicidad Exterior Visual 1.4 Acta ahorro de energía

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.	No aplica Así mismo, el 2/07/2024 se realizó inducción, a los siguientes colaboradores: • BOYACA VERGARA ERIKA JOHANNA PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • GUTIERREZ BUSTOS DERLY VIVIANA	Anexo 1.1. Documento proceso de gestión del talento humano. Anexo 1.2. Cronograma proceso de gestión del talento humano. Anexo 1.3. Anexo 1.3 Acta Inducción componente pedagógico

	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • ALMANZA MOLINA AYDEE MARGOTH PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • QUIROZ BASSA DELIA ROSA PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • CASTILLO GUERRERO YENNY BIBIAM PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • ALDANA DURAN MAYRA ALEJANDRA PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • CLAVIJO ASTROZ FLOR EMILSEN PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • URQUIJO RONCANCIO SANDRA JAZMIN PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • GONZALEZ AGUILERA DOLLY YAMILE PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • MAYORGA OLGA PATRICIA PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • DUARTE VIRVIESCAS LILIANA PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • MILLAN PACHON KARENT LIZETH PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • CASTILLO GUERRERO JULIETH ANDREA PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • REY SUESCA OLGA PATRICIA PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • RODRIGUEZ MIRTA YANNETH PROFESIONAL	

	EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • GONZALEZ MENDOZA ANGIE JHINNEY PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • PUERTO BENITEZ PAOLA LILIANA PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • DIAZ BALLEN ROSA CAROLINA PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • RODRIGUEZ MONTAÑEZ YENI ROCIO PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • CASTAÑEDA ORTIZ YENCY PAOLA PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • BERMEJO GARCIA DIANA MARCELA PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • RINCON LUZ MARY PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • RODRIGUEZ REINA LEYDY THAYANNA PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • ROMERO OLGA LUCIA PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • ALARCON MOLINA HEIDY JOHANNA PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • BELTRAN SANDOVAL DIANA XIMENA PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • BARON BAUTISTA ROSA PATRICIA • MANIPULADOR DE ALIMENTOS JORGE LUIS PAVAS	
2. Presentar al supervisor del convenio, durante el primer mes de	En el mes de Julio se realizaron los siguientes cambios en la	Anexo 2.1. Contratos por remplazos

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.	contratación de las y los colaboradores: • Yirleydys Barroso Personal servicios generales, remplaza Ingrid Escorcia, 2,3,4, /07/2024, motivo calamidad doméstica. • Nury Edith Parra Personal Manipulador de alimentos remplazo incapacidad Claudia Pérez 23 al 29/07/2024 Los contratos de los colaboradores mencionados anteriormente, fueron cargados en el drive dispuesto para tal fin el día 01,23/07/2024, con sus respectivas afiliaciones a seguridad social.	5. PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS 6. PERSONAL AUXILIAR SERVICIOS GENERALES
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el período verificado se radico 1 hoja de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera: • El 23/07/2024 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de Martha Isabel Lopez Penagos para la verificación del perfil de Manipuladora de alimentos, la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 23/07/2024	Anexo 3.1. Hojas de vida Anexo 3.1. Hoja de vida Manipuladora de Alimentos Anexo 3.2 Correo solicitud aval personal manipulador de alimentos
4. Notificar al supervisor del convenio de manera inmediata los cambios realizados en la contratación de las y los colaboradores	El 02,3,24,25,29/07/2024 se notificó a la supervisión, el cambio realizado a la contratación de las y los colaboradores de la siguiente manera: • Yirleydys barroso remplazo a ingrid Escorcia 02.03/07/2024 Peronal servicios generales Calamidad domestica • Nury Parra Manipuladora de Alimentos, renuncia y en su remplazo incapacidad Claudia Pérez a partir del día 23 al 29/07/2024.	Anexo 4.1 Correo de notificación a supervisión cambios de los colaboradores Anexo 4.2 Pantallazos soportes cargados Drive Anexo 4.3 Pantallazos soportes cargados Drive
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos en el mes de Julio. En el período verificado se cargaron 1 hoja de vida en el Drive correspondiente de la siguiente manera:	Anexo 5.1. Hojas de vida. Anexo 5.2 Reporte datos colaboradores actualizada

	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS Así mismo la relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico	En el periodo verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Listados de ingreso de las y los colaboradores.
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del anexo técnico y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	En el periodo verificado no se realizó socialización Anexo Técnico	N/A
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.	En el mes Julio se presentaron las siguientes novedades con las y los colaboradores: • Claudia Pérez Manipuladora de Alimentos, Incapacidad y en su remplazo ingresó Nury Parra a partir del día 23/07/2024. • Yirleydys Barroso Auxiliar de servicios, remplazo ausencia Ingrid del Rosario Escorcia Blanco el día 02,03,04 de julio del 2024.	Anexo 9.1 Novedades de los colaboradores
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	El jardín infantil elaboró y mantiene actualizado el Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados. Para el mes Julio, se realizó actualización al documento, toda vez que al revisar las hojas de vida del Talento Humano contratado se evidencia que se da cumplimiento a la cualificación y los temas faltantes se realiza acuerdo con la nutricionista de apoyo para dar cumplimiento a lo faltante.	Anexo 10.1 Diagnóstico institucional de las necesidades de cualificación del personal.
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	En el mes Julio no se realizó cualificación a las y los colaboradores. Para el día 05/07/2024 se realizó con el Talento humano Jornada Bienestar competencias talentos culinarios, celebración de	Anexo 11. 2. Certificados de cualificación en: Anexo 11.2.1. Primeros auxilios con énfasis en primera infancia. 11.2.2. Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia.

	cumpleaños según cronograma proyectado Para el día 05/07/2024 se realizó con el Talento humano trabajo misión y visión establecida en la Fundación. Para el periodo verificado se realizó actividad Bienestar Talento Humano Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia 28 colaboradores cualificados. *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia 27 colaboradores cualificados. *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna 28 colaboradores cualificados.	Anexo 11.2.3. Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna. Anexo 11.2.4 Curso manipulación de alimentos Anexo 11.2.5 Acta agenda Agenda SDIS misión y visión Anexo 11.1 Acta Jornada Bienestar 05.07.2024
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	En el mes Julio el día 24/07/2024 se envió correo a la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, se cuenta con la matriz de Riesgo desactualizada a la fecha	Anexo 12.1 Correo gestión realizada ARL 24.07.2024
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.	El día 22/07/2024 se presentó accidente laboral con Claudia Pérez toda vez que se accidento con un cuchillo mientras realizaba preparación de alimentos. Dicho accidente fue reportado a la ARL el 22/07/2024 mediante correo electrónico.	Anexo 13.1 Reporte de accidente 22.07.2024

COMPROMISOS COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Para el mes supervisado no se realizaron socialización de la identidad institucional.	Anexo 1.1. Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil

2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de los componentes: Familia Comunidades y Redes, Salud y Nutrición, Proceso Pedagógico Ambientes Educativos y Protectores, Talento humano y Gestión Administrativa conforme con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles	El jardín infantil cuenta con el plan de acción anual donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan.	2.1 plan de acción
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra actualizado al mes de 12 Julio 2024.	No aplica
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. Para el mes supervisado no se recibieron quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa.	Anexo 4.1 Procedimiento para la recepción, análisis, emisión de quejas y reclamos Anexo 4.1. Acta apertura buzón 29/07/2024
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 01/07/2024, se realizaron compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de Párvulos y Pre Jardín, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas. Con plazo de entrega para el 08/08/2024	Anexo 5.1 Compromisos PV1 Anexo 5.2 Compromisos PV2 Anexo 5.3 Compromisos PV3 Anexo 5.4 Compromisos PV4 Anexo 5.5 Compromisos PV5 Anexo 5.6 Compromisos PV6 Anexo 5.7 Compromisos PV7 Anexo 5.8 Compromisos PV8 Anexo 5.9 Compromisos PV9 Anexo 5.10 Compromisos PV10 Anexo 5.11 Compromisos PV11 Anexo 5.12 Compromisos PV12 Anexo 5.13 Compromisos PV13 Anexo 5.14 Compromisos PV14 Anexo 5.15 Compromisos PJ1 Anexo 5.16 Compromisos PJ2 Anexo 5.17 Compromisos PJ3 Anexo 5.18 Compromisos PJ4 Anexo 5.19 Compromisos PJ5 Anexo 5.20 Compromisos PJ6 Anexo 5.21 Compromisos PJ7 Anexo 5.22 Compromisos PJ8 Anexo 5.23 Compromisos PJ9 Anexo 5.24 Compromisos PJ10 Anexo 5.25 Compromisos PJ11 Anexo 5.26 Compromisos PJ12 Anexo 5.27 Compromisos PJ13
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional,	En el mes Julio se realizaron en el sistema de información misional inscripciones para los siguientes niñas y niñas:	Anexo 6.1 Inscripciones presentadas a la SLIS para cargue en sirbe

implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades en la Subdirección Local correspondiente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local.	Con fecha del 4,4,8,11,12,15,23/07/2024 se entregó a la subdirección local 8 fichas SIRBE para realizar la inscripción de 8 posibles participantes al nivel de párvulos 6 Pre jardín 2.	
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCION, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la Subdirección Local correspondiente, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local.	En el mes Julio se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: Con fecha del 4,4,8,11,12,15,23/07/2024 se entregó a la subdirección local 8 fichas SIRBE para realizar la inscripción de 12 posibles participantes al nivel de párvulos 6 Pre jardín 2.	Anexo 7.1. Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado.
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía	Las niñas, los niños y las y los colaboradores cuentan con el carnet de identificación.	Anexo 8.1. Carnet de los niños y de las niñas Anexo 8.2. Anexo Carnet de las colaboradoras.
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS	El jardín infantil mantiene diligenciada de manera oportuna los reportes diarios de asistencia en cada uno de los niveles correspondientes al mes de Julio	Anexo 9.2 Listados de asistencia.
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	El jardín infantil el 31/07/2024, realizó seguimiento a la cobertura por medio de Perifoneo y búsqueda activa	Anexo 10.1 Acta seguimiento a cupos
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia	El jardín infantil garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	

COMPROMISOS GESTIÓN DOCUMENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE

1. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	Anexo 1.1. Imágenes de las áreas de almacenamiento.
2. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico.	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordena de manera física y digital.	Anexo 2.1 Imágenes del archivo digital y físico del Convenio.
3. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe 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 perdidas de la documentación.	Cargado compromiso 2
4. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el contrato, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	En el periodo verificando no se realizó la entrega de historias sociales ante la SLIS.	No aplica

COMPROMISOS SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE

1. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 0083 DE 2021 “Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se deroga la Resolución No. 0635 del 12 de abril de 2017”.	Para el mes verificado no se realizó socialización Política de la información	No aplica
2. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social”, uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Anexo 2.1 Formato de actuaciones y novedades
3. Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia	El jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por cada uno de las y los colaboradores.	Anexo 3.1 Autorización uso de datos de los colaboradores.
4. Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	El 31/05/2024, el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad para Nelcy Julieth Bautista García, Auxiliar Administrativo	Anexo 4.1. Acuerdo de confidencialidad firmado por la persona autorizada
5. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, anexando los soportes relacionados en el anexo técnico.	Para el mes de verificación no se diligenciaron los formatos de modificación o desactivación de usuarios	No aplica

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

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD:

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI __ NO_x_

RADICADO: No aplica

FECHA DE EMISIÓN: No aplica

FECHA DE RECEPCIÓN No aplica

RESPUESTA: No aplica

RADICADO: No aplica

FECHA DE RADICADO: No aplica

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI__ NO_x_

QUE ENTIDAD LO VISITÓ:

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI__ NO_x_ FEHCA:

RESULTADO

BOMBEROS SI__ NO_x_ FECHA:

RESULTADO

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

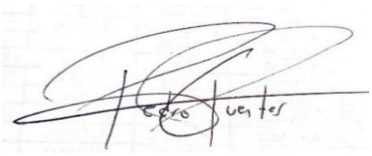
FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
29/07/2024	Pedagógico	Lorena Moreno
9/07/2024	Ambientes educativos y protectores	Juan Pablo Muñoz
11/07/2024	Familia comunidad y redes	Ana María González
9/07/2024	Gestión Ambiental	Andrea Catalina Camargo
24/07/2024	Administrativo	Angela Marcela Torres
30/07/2024	Talento humano	Cristian Miguel cervantes
31/07/2024	Nutrición	Carolina Jiménez Martínez

La fecha de elaboración es acorde con los plazos establecidos en el anexo técnico y con el periodo de ejecución reportado. Si _x___ No ____

FECHA DE ELABORACIÓN: 08/08/2024



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 7605 – 2024

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

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACION CELESTIN FREINET
NIT	830.142.249-7
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CALLE 136 136ª 40
CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN OFICIAL (RUT)	fundacion@celestinfreinet.edu.co
NÚMERO DE CONTACTO	3213892168
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	CELESTIN FREINET RINCON
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 128 BIS A 91 93
TELÉFONO DEL JARDÍN	3143578181

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	DANIEL ARTURO GARAY

Información del convenio:

NUMERO DE CONVENIO	7605 – 2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	24/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL CIENTO CUARENTA M/CTE ($2.773.255.140), discriminados de la siguiente manera; LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTI NUEVE MILLONES NOVECIENTOS VEINTI NUEVE MIL SEISCIENTOS VEINTI SEIS M/CTE ($2.495.929.626), correspondientes al 90,00 % y el ASOCIADO aporta en especies la suma de DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES TRECIENTOS VEINTI CINCO MIL QUINIENTOS CATORCE M/CTE ($277.325.514), CORREPOSDIENTE 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	Hasta el 6 de diciembre de 2024
FECHA DE INICIO	7/05/2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	6/12/2024
PRORROGAS	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
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 DOS MIL SETECIENTOS

	SETENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL CIENTO CUARENTA M/CTE ($2.773.255.140), discriminados de la siguiente manera; LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTI NUEVE MILLONES NOVECIENTOS VEINTI NUEVE MIL SEISCIENTOS VEINTI SEIS M/CTE ($2.495.929.626), correspondientes al 90,00 % y el ASOCIADO aporta en especies la suma de DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES TRECIENTOS VEINTI CINCO MIL QUINIENTOS CATORCE M/CTE ($277.325.514), CORREPOSDIENTE 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:	*N/A*
REINVERSIONES:	*N/A*
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*SDIS $430.744.305* *APORTE ASOCIADO $61.701.567*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*SDIS $2.065.185.321* *APORTE ASOCIADO $215.623.947*

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 realizadas durante el mes de julio de 2024, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Libro auxiliar contable julio de 2024. Ubicado en la carpeta convenio 7605-2024 piedra verde /03. julio 2024/ 11. aspectos financieros/ compromiso 1
2. Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	Las obligaciones adquiridas para el mes de julio de 2024, para el funcionamiento del Jardín Infantil con proveedores, fueron presentadas a la supervisión para en el respectivo mes.	Ubicado en la carpeta convenio 7605-2024 piedra verde /03. julio 2024/ 11. aspectos financieros/ compromiso 6
3. Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	El pago de las obligaciones con el talento humano fue canceladas dentro del tiempo establecido.	Ubicado en la carpeta convenio 7605-2024 piedra verde /03. julio 2024/ 11. aspectos financieros/ compromiso 6
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio la paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	El convenio se encuentra en etapa de ejecución, por tanto, no se desarrollan actividades para esta obligación	No aplica.
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde	Durante el mes de julio de 2024, no se han recibido recursos.	Los soportes se encuentran adjuntos en la obligación N° 1, 2 y 3.

con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.		
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, son entregados a la supervisión del convenio.

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PERIODO JUNIO

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	$ 95.316.000	$0
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 22.977.622	$0
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 6.954.663	$0
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 12.988.140	$0
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 13.137.478	$0
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ 15.087.601	$ 5.301.854
	VIGILANCIA	$0	$ 5.832.542
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$0	$ 7.610.528
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$0	$ 8.781.560
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$0	$ 3.251.376
	MATERIAL DIDACTICO	$ 5.258.799	$ 15.769.259
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$0	$ 2.338.529
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 16.310.800	$0
	PAPELERÍA NIÑOS	$ 2.976.407	$0
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$0	$0
	CAMINADORES - ALIMENTACIÓN	$0	$0
	PÁRVULOS - ALIMENTACIÓN	$ 35.388.140	$0
	PRE JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$ 49.020.869	$0
	JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$0	$0
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 148.150	$0
	PIGA	$ 2.276.529	$0
	MANTENIMIENTOS MENORES	$ 1.312.800	$0
TOTAL		$ 283.529.968	$ 48.885.648

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

SI _X_ NO__

COLABORADORES(AS) CONTRATADOS(AS)

CARGO	NOMBRE	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	TIPO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
Profesional Responsable Del Jardín Infantil	Bonilla Caro Mónica Marcela	52358201	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención En Primera Infancia	Puerto Benítez Paola Liliana	1016050084	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención En Primera Infancia	Alarcón Molina Heidi Johanna	1022328470	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención En Primera Infancia	González Mendoza Angie Jhinney	1233891854	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención En Primera Infancia	Aldana Duran Mayra Alejandra	1015404652	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención En Primera Infancia	Gutiérrez Bustos Derly Viviana	1014207223	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención En Primera Infancia	Almanza Molina Aydee Margot	53063666	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención En Primera Infancia	Quiroz Bassa Delia Rosa	1101444469	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención En Primera Infancia	Castillo Guerrero Jenny Bibian	20370879	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención En Primera Infancia	Clavijo Astroz Flor Emilsen	52531096	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención En Primera Infancia	Urquijo Roncancio Sandra Jazmín	52530768	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención En Primera Infancia	González Aguilera Dolly Yamile	20750513	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención En Primera Infancia	Mayorga Olga Patricia	52990250	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024

Profesional En Atención En Primera Infancia	Millán Pachón Karent Lizeth	53139825	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención En Primera Infancia	Boyacá Vergara Erika Johanna	52747101	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención En Primera Infancia	Castillo Guerrero Julieth Andrea	20371097	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención En Primera Infancia	Rey Suesca Olga Patricia	52798740	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención En Primera Infancia	Rodríguez Mirta Yanneth	39672410	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención En Primera Infancia	Díaz Ballén Rosa Carolina	52985302	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención En Primera Infancia	Rodríguez Montañez Yeni Roció	52806219	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención En Primera Infancia	Castañeda Ortiz Yency Paola	1106364630	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención En Primera Infancia	Bermejo García Diana Marcela	1057690291	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención En Primera Infancia	Rincón Velásquez Luz Mary	39776098	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención En Primera Infancia	Romero Romero Olga Lucia	52332780	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención En Primera Infancia	Rodríguez Reina Leydy Thayanna	1015442831	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención En Primera Infancia	Beltrán Sandoval Diana Ximena	1030579038	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024
Profesional En Atención En Primera Infancia	Duarte Virviescas Liliana	52340947	Prestación De Servicio	12/05/2024	06/12/2024

Auxiliar En Atención A La Primera Infancia	Barón Bautista Rosa Patricia	52341386	Contrato Laboral A Termino Fijo	12/05/2024	06/12/2024
Auxiliar En Atención A La Primera Infancia	Buitrago Alemán Nubia Angélica	52128717	Contrato Laboral A Termino Fijo	12/05/2024	06/12/2024
Auxiliar En Atención A La Primera Infancia	Montenegro Sánchez Darcy Yuliana	1000787526	Contrato Laboral A Termino Fijo	12/05/2024	06/12/2024
Auxiliar En Atención A La Primera Infancia	Corredor Moreno Marybsa Bibiana	52730220	Contrato Laboral A Termino Fijo	12/05/2024	06/12/2024
Auxiliar En Atención A La Primera Infancia	Karolyn Joseph Iglesias Cardozo	1047337715	Contrato Laboral A Termino Fijo	12/05/2024	06/12/2024
Auxiliar En Atención A La Primera Infancia	Sonia Lorena Pregonero Rodriguez	1074415882	Contrato Laboral A Termino Fijo	12/05/2024	06/12/2024
Auxiliar En Atención A La Primera Infancia	Diana María Reyes Forero	52826182	Contrato Laboral A Termino Fijo	12/05/2024	06/12/2024
Auxiliar En Atención A La Primera Infancia	Michell Vanessa Bonilla Coronado	1016111663	Contrato Laboral A Termino Fijo	12/05/2024	06/12/2024
Auxiliar Administrativo	Gómez Pérez Ana María	1007155186	Contrato Laboral A Termino Fijo	12/05/2024	06/12/2024
Auxiliar Administrativo	Reyes Ruiz Pedro Nel	1082879865	Contrato Laboral A Termino Fijo	12/05/2024	06/12/2024
Auxiliar Administrativo	Bautista García Nelcy Yulieth	1233910417	Contrato Laboral A Termino Fijo	12/05/2024	06/12/2024
Auxiliar De Servicios Generales	Luque Vanegas Ángela Mariela	52804317	Contrato Laboral A Termino Fijo	12/05/2024	06/12/2024
Auxiliar De Servicios Generales	Isila Margarita Berrocal Carrizo	1003178176	Contrato Laboral A Termino Fijo	14/05/2024	06/12/2024
Auxiliar De Servicios Generales	Ingrid Del Rosario Escorcia Blanco	64522065	Contrato Laboral A Termino Fijo	12/05/2024	06/12/2024

Auxiliar De Servicios Generales	Yileydys Barroso Guerra	1002499521	Prestación De Servicio	1/07/2024	4/07/2024
Auxiliar De Servicios Generales	Rubiano Morales Neydy Deyanira	52801485	Contrato Laboral A Termino Fijo	14/05/2024	06/12/2024
Auxiliar De Servicios Generales	Sugelis Elena Torres Guette	22475503	Contrato Laboral A Termino Fijo	14/05/2024	06/12/2024
Auxiliar De Servicios Generales	Nelson Andres González Lancheros	79866928	Contrato Laboral A Termino Fijo	14/05/2024	06/12/2024
Manipulador De Alimentos	Enit Del Socorro Avilés Avilés	30580425	Contrato Laboral A Termino Fijo	12/05/2024	06/12/2024
Manipulador De Alimentos	Maribel Pérez Ochoa	49754507	Contrato Laboral A Termino Fijo	12/05/2024	06/12/2024
Manipulador De Alimentos	Martínez Martínez Luz Elena	45524375	Contrato Laboral A Termino Fijo	12/05/2024	06/12/2024
Manipulador De Alimentos	Pérez Mancilla Claudia	1007246313	Contrato Laboral A Termino Fijo	12/05/2024	06/12/2024
Manipulador De Alimentos	Parra Muñoz Nury Edith	40049402	Contrato Laboral A Termino Fijo	23/07/2024	29/07/2024
Manipulador De Alimentos	Yadid Yomaira Montes Maussa	1073818671	Contrato Laboral A Termino Fijo	12/05/2024	06/12/2024
Manipulador De Alimentos	Jorge Luis Pavas Gallardo	5736256	Contrato Laboral A Termino Fijo	06/06/2024	06/12/2024

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

NOMBRE: NO APLIZA

FECHA DE RETIRO: NO APLICA

REEMPLAZO NOMBRE: NO APLICA

TEMPORAL_ NO APLICA _DEFINITIVO_ NO APLICA_

FECHA DE INICIO: NO APLICA FECHA DE FINALIZACIÓN: NO APLICA

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

TALENTO HUMANO CONTRATADO POR NÓMINA

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *ANO – MES – DÍA*	VALOR

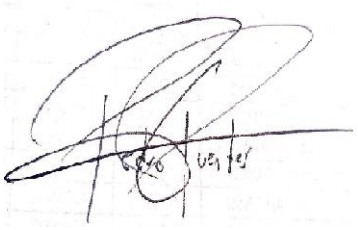
SALUD	2024/08	2024/07/10	4.455.800
PENSIÓN	2024/07	2024/07/10	5.706.500
ARL	2024/07	2024/07/10	473.800
PARAFISCALES	2024/07	2024/07/10	3.193.100

TALENTO HUMANO CONTRATADO POR OPS

NOMBRE	EPS	FONDO DE PENSIONES	*ARL*	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	PERIODO PAGADO	VALOR PAGADO
BONILLA CARO MONICA MARCELA	SANITAS	COLPENSIONES	SEGUROS COLPATRIA	9470093737	2/08/2024	7	520200
PUERTO BENITEZ PAOLA LILIANA	NUEVA EPS	COLPENSIONES	SEGUROS COLPATRIA	1064721757	3/08/2024	7	435800
ALARCON MOLINA HEYDY JOHANNA	SANITAS	COLPENSIONES	SEGUROS COLPATRIA	1064769513	31/07/2024	7	435800
GONZALE MENDOZA ANGIE JHINNEY	COMPENSAR EPS	PROTECCION	SEGUROS COLPATRIA	1064712532	30/07/2024	7	435800
ALDANA DURAN MAYRA ALEJANDRA	COMPENSAR EPS	PORVENIR	SEGUROS COLPATRIA	79053674	31/07/2024	7	465300
GUTIERREZ BUSTOS DERLY VIVIANA	COMPENSAR EPS	PROTECCION	SEGUROS COLPATRIA	1064763437	31/07/2024	7	465300
ALMANZA MOLINA AYDEE MARGOTH	SANITAS	COLPENSIONES	SEGUROS COLPATRIA	1065394560	30/07/2024	7	435800
QUIROZ BASSA DELIA ROSA	EPS-SCOOSALUD	PROTECCION	SEGUROS COLPATRIA	1064757168	30/07/2024	7	435800
CASTILLO GUERRERO YENNY BIBIAM	SANITAS	COLFONDOS	SEGUROS COLPATRIA	1064757170	30/07/2024	7	435800
CLAVIJO ASTROZ FLOR EMILSEN	ADRES	COLPENSIONES	SEGUROS COLPATRIA	1064712589	31/07/2024	7	435800
URQUIJO RONCANCIO SANDRA JAZMIN	SALUD TOTAL	COLFONDOS	SEGUROS COLPATRIA	1065525806	1/08/2024	7	435800
GONZALEZ AGUILERA DOLLY YAMILE	FAMISANAR	COLFONDOS	SEGUROS COLPATRIA	1065471172	30/07/2024	7	435800
MAYORGA OLGA PATRICIA	COMPENSAR	COLFONDOS	SEGUROS COLPATRIA	1064770239	30/07/2024	7	435800
MILLAN PACHON KARENT LIZETH	SANITAS	PORVENIR	SEGUROS COLPATRIA	1064713469	30/07/2024	7	435800
BOYACA VERGARA ERIKA JOHANNA	FAMISANAR	COLFONDOS	SEGUROS COLPATRIA	1065578557	2/08/2024	7	465300
CASTILLO GUERRERO	FAMISANAR	PROTECCION	SEGUROS COLPATRIA	1065525397	1/08/2024	7	435800

JULIETH ANDREA							
REY SUESCA OLGA PATRICIA	SALUD TOTAL	COLFONDOS	SEGUROS COLPATRIA	1065471524	31/07/2024	7	435800
RODRIGUEZ MIRTA YANNETH	FAMISANAR	COLPENSIONES	SEGUROS COLPATRIA	1064771673	30/07/2024	7	435800
DIAZ BALLEN ROSA CAROLINA	ALIANZA SALUD	COLFONDOS	SEGUROS COLPATRIA	9470068407	1/08/2024	7	435800
RODRIGUEZ MONTAÑEZ YENI ROCIO	SALUD TOTAL	PORVENIR	SEGUROS COLPATRIA	1064717794	31/07/2024	7	435800
CASTAÑEDA ORTIZ YENCY PAOLA	SANITAS	COLPENSIONES	SEGUROS COLPATRIA	78664463	31/07/2024	7	465300
BERMEJO GARCIA DIANA MARCELA	COMPENSAR	COLPENSIONES	SEGUROS COLPATRIA	1064777238	30/07/2024	7	435800
RINCON VELASQUEZ LUZ MARY	COMPENSAR	N/A	SEGUROS COLPATRIA	1064726494	2/07/2024	7	199800
ROMERO ROMERO OLGA LUCIA	FAMISANAR	COLPENSIONES	SEGUROS COLPATRIA	1064757211	31/07/2024	7	435800
RODRIGUEZ REINA LEYDY THAYANNA	SANITAS	PROTECCION	POSITIVA	78950484 . 79471757	30/07/2024 14/08/2024	7 7	434400 21100
BELTRAN SANDOVAL DIANA XIMENA	FAMISANAR	COLFONDOS	SEGUROS COLPATRIA	9470398093	31/07/2024	7	435800
DUARTE VIRVIESCAS LILIANA	FAMISANAR	COLPENSIONES	SEGUROS COLPATRIA	79034142	1/08/2024	7	435800
YILEYDYS BARROSO GUERRA	SANITAS	PROTECCION	SEGUROS COLPATRIA	7935782842	2/08/2024	7	51400
NURI EDITH PARRA MUÑOZ	FAMISANAR	PORVENIR	SEGUROS COLPATRIA	7935789324	6/08/2024	7	90300

FECHA DE ELABORACIÓN: 16/08/2024



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



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

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

FUNDACIÓN CELESTÍN FREINET

NIT. 830.142.249-7
PERSONERÍA JURÍDICA NO. 4348 DEL10 DE NOVIEMBRE DE 2008
CARRERA 136 A NO. 133-40 PBX 6906600 EXT. 136

CERTIFICACION DE PAGOS DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES
PERSONA JURIDICA
Artículo 50 de la Ley 789 de 2002

MONICA DELGADO QUEVEDO, identificada con cédula de ciudadanía número **40.441.404**, con tarjeta profesional No **81522** de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisora Fiscal de la **FUNDACIÓN CELESTIN FREINET** identificada con Nit. No. 830.142.249-7 con Personería Jurídica No. 4348 del 10 de noviembre de 2008 emitida por la Secretaria de Educación Distrital,

C E R T I F I C O:

Que la Fundación Celestín Freinet se encuentra al día en el pago por concepto de seguridad social y parafiscales: salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, correspondiente a los formadores y demás personal vinculado a la fundación durante los Últimos 6 meses.

Dada en Bogotá D.C. a los (16) días del mes de agosto de 2024

MONICADELGADO QUEVEDO
Revisora Fiscal
C.C. 40.441.404
TP No. 81522

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **40.441.404**

DELGADO QUEVEDO

APELLIDOS

MONICA

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **21-FEB-1977**

VILLAVICENCIO
(META)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.62	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

07-ABR-1995 VILLAVICENCIO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00261227-F-0040441404-20101021 **00244**65165A 1 1481033856

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO



81522-T

MONICA
DELGADO QUEVEDO
C.C. 40.441.404
RESOLUCION INSCRIPCION 143 FECHA 08/11/01
UNIVERSIDAD CORP. UNIV. DEL META

PRESIDENTE

JAIME A. HERNANDEZ V.

90661

C FESA SA

04/2001-25034

Mónica Delgado

FIRMA DEL TITULAR

040905

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

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

A50F66E969BF7B4E

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 **MONICA DELGADO QUEVEDO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 40441404 de VILLAVICENCIO (META) Y Tarjeta Profesional No 81522-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 10 días del mes de Julio 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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL** **APOYO A LA SUPERVISIÓN** **MODALIDAD JARDINES COFINANCIADOS** **FORMATO SEGUIMIENTO FINANCIERO**	CÓDIGO VERSION Fecha **Pagina 1 de 1**

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS **DEL MES DE JULIO DE 2024** CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL **JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO PIEDRA VERDE CELESTIN FREINET CONVENIO N°7605-2024.**

No Instrumento:	3
Fecha:	15 de agosto de 2024

CONCEPTOS DE GASTO	ASIGNACIÓN DE RECURSOS 2024		VALOR EJECUTADO JULIO 2024		VALOR ACUMULADO	
	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO
COSTOS FIJOS						
TALENTO HUMANO	**$ 1.160.650.166**		**$ 155.749.873**	**$ -**	**$ 407.754.005**	**$ -**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 30.617.413	$ -	$ 4.376.000	$ -	$ 11.523.466	$ -
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 718.193.840	$ -	$ 95.316.000	$ -	$ 251.121.003	$ -
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 181.479.540	$ -	$ 22.977.622	$ -	$ 58.963.726	$ -
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 47.563.340	$ -	$ 6.954.633	$ -	$ 17.850.600	$ -
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 90.875.744	$ -	$ 12.988.140	$ -	$ 33.716.440	$ -
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 91.920.289	$ -	$ 13.137.478	$ -	$ 34.578.770	$ -
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ 115.603.833	$ 37.978.951	$ 15.087.601	$ 5.301.854	$ 43.085.821	$ 14.845.191
VIGILANCIA	$ -	$ 40.472.517	$ -	$ 5.832.542	$ -	$ 14.927.360
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ -	$ 52.740.959	$ -	$ 7.610.528	$ -	$ 19.533.689
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ -	$ 60.856.211	$ -	$ 8.781.560	$ -	$ 22.539.338
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ -	$ 22.532.036	$ -	$ 3.251.376	$ -	$ 8.345.199
MATERIAL DIDACTICO	$ 24.295.650	$ 50.050.000	$ 5.258.799	$ 15.769.259	$ 5.258.799	$ 25.759.259
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ -	$ 12.694.840	$ -	$ 2.338.529	$ -	$ 4.637.179
COSTOS VARIABLES						
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 296.712.416	$ -	$ 16.310.800	$ -	$ 36.882.182	$ -
PAPELERÍA NIÑOS	$ 22.278.509	$ -	$ 2.976.407	$ -	$ 6.920.920	$ -
ALIMENTACIÓN	**$ 765.639.589**	**$ -**	**$ 84.409.009**	**$ -**	**$ 206.279.234**	**$ -**
MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$ 274.522.963	$ -	$ 35.388.140	$ -	$ 83.618.363	$ -
PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 491.116.626	$ -	$ 49.020.869	$ -	$ 122.660.871	$ -
JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
COSTOS DE REALIZACION						
SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 64.910.230	$ -	$ 148.150	$ -	$ 1.571.747	$ -
PIGA	$ 17.744.958	$ -	$ 2.276.529	$ -	$ 5.208.765	$ -
MANTENIMIENTOS MENORES	$ 28.094.275	$ -	$ 1.312.800	$ -	$ 1.312.800	$ -
TOTALES	**$ 2.495.929.626**	**$ 277.325.514**	**$ 283.529.968**	**$ 48.885.648**	**$ 714.274.273**	**$ 110.587.215**
PORCENTAJE DE APORTES	**90,00%**	**10,00%**	**187,72%**	**217,35%**	**28,62%**	**39,88%**
TOTALES			**$ 332.415.616**		**$ 824.861.488**	

INSISTENCIA DE NIÑAS Y NIÑOS	**1.478**	**COBERTURA NO MATRICULADA**	**1.050**				
DESCUENTO ALIMENTOS	**$ 17.278.214**	**DESCUENTO PAPELERÍA NIÑOS**	**$ 238.385**	**N° DESEMBOLSOS**	**2**	**TOTAL DESEMBOLSOS REALIZADOS**	**$ 430.744.305**
DESCUENTO ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	**$ 6.497.288**	**DESCUENTO TALENTO HUMANO**	**$ 115.075**				

FIRMA ASOCIADO		**FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACION:**	
Nombre:	PEDRO NEL REYES RUIZ	Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO	JOHANNA MARIA CAMARGO GARCIA
Cédula de Ciudadanía:	1.082.879.865 de Santa Marta	**Cédula de Ciudadanía:**	52.755.608 de Bogotá