

INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 7623- 2024

Período a que corresponde el informe	01 AL 31 DE JULIO 2024
--------------------------------------	------------------------

Datos del Asociado:

ASOCIADO	ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS
NIT	830122129-6
DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN OFICIAL	CALLE 135 N°16-43
NÚMERO DE CONTACTO	601-8089463
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO MANANTIAL
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CRA 48B N°73ª -84 SUR
TELÉFONO DEL JARDÍN	601-7173129
RESPONSABLE DEL SERVICIO	MAURICIO GUTIERREZ TOLOZA

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	OSCAR JAVIER SIERRA MORENO
-----------------------	----------------------------

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

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

Bitácora de actividades:

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió acta de inicio en fecha 07/05/2024, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	El soporte de la presente obligación se cargó en el mes mayo 2024.
2. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio..	Anexo 2.1 09.07.2024 Instrumento componente Ambientes Enriquecidos y Protectores. Anexo 2.2 09.07.2024 Instrumento componente gestión ambiental Anexo 2.3 16.07.2024 Instrumento componente pedagógico Anexo 2.4 24.07.2024 Instrumento Componente de Gestión Administrativa, Gd Y Si Anexo 2.5 26.07.2024 Instrumento Componente talento humano

		Anexo 2.6 27.07.2024 Instrumento Componente familias comunidades y redes Anexo 2.8 01.08.2024 Instrumento componente Salud y nutrición 2
3. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	El soporte de la presente obligación se cargó en el mes mayo 2024.
4. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto de Reconocimiento del predio, Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales para la operación, Desgaste y uso dotación para niños, Elementos de aseo institucional, Material didáctico y Papelería administrativa.	Anexo 4.1 Instrumento de verificación Financiera
5. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexo técnico, Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	<p>En el mes de julio de 2024, presentaron observaciones a mejorar y deficientes. 09/07/2024 Visita de supervisión componente Área de gestión ambiental:</p> <p>Se genera observación A MEJORAR en compromiso 1.4 de cronograma de actividades ambientales para la divulgación de los lineamientos ambientales, ya que no se da cumplimiento a las actividades programadas. Medida: Se realizaron las actas que se encontraban en el cronograma ambiental.</p> <p>Se genera observación A MEJORAR en compromiso 1.1 Cuarto de almacenamiento temporal de residuos ordinarios ya que se evidencio artículos de aseo dentro del cuarto de residuos.</p>	Anexo 5.1 Cronograma demantenimiento.

	<p>Medida: se realizo sensibilización verbal a la persona encargada del área del cuarto de almacenamiento.</p> <p>En el momento de ingreso al jardín se evidencio que no se encuentran con servicio de vigilancia. Se proyecta requerimiento toda vez que no se evidenció servicio de vigilancia humana de las instalaciones donde opera el Jardín Infantil.</p> <p>Medida: se hizo un compromiso con la empresa de seguridad con la que cuenta el jardín.</p> <p>16/07/2024 Visita de supervisión componente Pedagógico: Al momento de iniciar la visita no se encontró guarda de seguridad, la responsable refirió que no se había podido comunicar con la persona, el remplazo ingresa a las 8:30 am, sin embargo, no cuentan con soporte donde notifique la empresa de vigilancia el nombre de la persona quine reemplaza, por esta razón el compromiso general queda a mejorar.</p> <p>Medida: se hizo un compromiso con la empresa de seguridad con la que cuenta el jardín.</p> <p>El 24/07/2024 en visita Administrativa se deja como un plan de mejora inmediata sobre: Las historias sociales de nivel párvulos A y Párvulos B están desactualizadas, presentando hojas de control con fecha 01 de febrero del 2024, las hojas incorporadas no cuentan con la foliación actualizada, se encontraron fechas y firmas sin diligenciar por parte de los y las colaboradores del jardín infantil.</p> <p>Medida: se realizo verificación de cada una de las historias sociales de los niveles en</p>	
--	--	--

	<p>mención dando respuesta inmediata en hacer las correcciones que lo requerían.</p> <p>El 26/07/2024 en visita del componente de Talento Humano se dejaron estas observaciones:</p> <p>11. No cuentan con las y los colaboradores cualificados en primeros auxilios y prevención del abuso, manifestó el auxiliar administrativo, que tienen programado para el mes de agosto realizar la capacitaciones para contar con el personal requerido cualificado, el cual será verificado en el mes de agosto Conforme a los cursos adicionales se encuentran proyectados para el día 25 de agosto Prevención detención de enfermedades prevalentes, 20 de septiembre Promoción de estilos de vida saludable, el 28 de octubre del 2024, atención en salud de las niñas y niños con énfasis en esquema de vacunación. Cuentan con 11 personas cualificadas en manipulación de alimentos, estos certificados no se registraron en el instrumento de verificación del mes de junio del 2024.</p> <p>Medida: El responsable del servicio cuenta con los certificados tanto de Primeros auxilios.</p> <p>El día 22/07/2024 en visita del componente de Nutrición y salubridad se dejaron las siguientes observaciones:</p> <p>Se deja recomendación al asociado de realizar una cualificación con el personal de manipulador de alimentos sobre el tema porciones de servido de alimentos y temperaturas de preparación y servido de los alimentos.</p> <p>Medida: Se realizo capacitación al talento humano sobre el tema relacionado.</p>	
--	--	--

	<p>Se deja observación a mejorar, toda vez que se observó falta de aseo en las ventanas y escaleras. Medida: se sensibilizó a las personas encargadas del área de aseo para que el jardín permanezca siempre limpio y ordenado.</p> <p>Se le recomienda al asociado verificar las cantidades de alimento a utilizar, mediante el uso de la tabla de cálculo y de acuerdo con la minuta del día y asistencia de participantes, defina las cantidades de alimentos a utilizar. Medida: se realizó capacitación a las personas del área de alimentos con el formato indicado.</p> <p>En visita de revisión de facturas del componente de Nutrición y salubridad se dejaron estas observaciones AM: Se afecta el Compromiso 9 del Componente Gestión Administrativa con Observación a Mejorar dado que no presentó actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños, en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS. El asociado presento planilla de asistencia del mes de julio de 2024 del grado Prejardín A, del día 5 de julio, en donde marcó como asistente al participante YDOG, el cual no asistió ese día al Jardín, como soporte de esto, se adjunta Novedad del 5 de julio, de la no asistencia del participante. Medida: se dio respuesta inmediata a la observación.</p> <p>La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de mobiliario, dotación, elementos, y equipos, el cual no se implementó durante el periodo del informe.</p>	
6. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes,	Se elaboran informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los	Se presenta al supervisor el Informe de actividades del mes y el Informe financiero.

con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de julio 2024	
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.	<p>El Jardín cuenta con dos requerimientos por el tema del talento humano los cuales se encuentran en seguimiento para cierre.</p> <p>El 07/06/2024 se recibe requerimiento con fecha de 06/06/2024 con Numero S2024091008, el cual se dio respuesta con radicado</p> <p>El segundo requerimiento fue generado el 05/07/2024 y notificado por vía correo electrónico el 08/07/2024 con Numero S2024107554, la respuesta fue radicada el 16/07/2024 por vía correo electrónico a los correos msanchezv@sdis.gov.co, aquiñones@sdis.gov.co, y compartido a los correos del supervisor del convenio, osierram@sdis.gov.co, psolano@sdis.gov.co.</p> <p>El 09/07/2024 se presentó requerimiento en la visita del componente Área de Gestión ambiental por el Talento Humano "Guarda de seguridad" sin embargo aún no se tiene notificación del mismo.</p>	<p>Anexo 7.1 Radicado de Respuesta del requerimiento S2024091008.</p> <p>Anexo 7.2 Radicado de Respuesta del requerimiento S2024107554.</p>
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 de 2024.	<p>Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado manantial ubicado en Cra 48b N° 73ª-84 sur.</p> <p>Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.</p>
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.	<p>Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el presente mes se recibieron visitas de supervisión y de los equipos de Transversales.</p> <p>El Psicólogo: 08-07-2024 – 29-07-2024</p> <p>Enfermera de Apoyo: 05-07-2024, 18-07-2024.</p> <p>Educadora especial 25-07-2024</p>	<p>Anexo 9.1 actas de Supervisión.</p> <p>Anexo 9.2 Actas equipo Transversal.</p>

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.	<p>En fecha del 04/07/2024 la responsable del servicio asistió a capacitación de Caracterización Poblacional realizada en la subdirección local de ciudad bolívar.</p> <p>En fecha 17/07/2024 la Responsable del servicio asistió a la reunión del Comité ampliado convocada por Subdirección local, donde se trabajó sobre el tema: Desarrollos Infantiles y sus incidencias en las acciones pedagógicas.</p> <p>En fecha 19/07/2024 la Auxiliar Administrativa asistió a la reunión presencial convocada por la Secretaria de integración social, donde se capacitó sobre Lineamientos ambientales.</p> <p>En fecha 22/07/2024 la Responsable del servicio asistió a la reunión virtual convocada por la Secretaria de integración social, donde se trató sobre el desarrollo de los contratos en el mes de Junio</p>	<p>Anexo 11.1 Acta y asistencia Caracterización Población.</p> <p>Anexo 11.2 Acta y Asistencia al Comité Ampliado.</p> <p>Anexo 11.3 Acta y Asistencia Comité Ciudad Bolívar.</p> <p>Anexo 11.4 Asistencia Socialización Lineamientos ambientales.</p>
12. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital	<p>Durante el mes de Julio de 2024 se dio cumplimiento a la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS.</p> <p>En el mes en mención No se dio socialización de la resolución ya que se tiene programada para el mes de Agosto de 2024</p>	No Aplica
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	Durante el mes Julio de 2024 se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	<p>Anexo 13.1 LISTADO DE PEQUEÑO PRODUCTOR</p> <p>Anexo 13.2 LISTADO DE PROVEEDORES ALIMENTOS ACTUALIZADO</p>

términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.		
14. Remitir manifestación en los meses de julio y noviembre de 2024, para esta última antes de la terminación del plazo de ejecución, que permita corroborar la contratación de mujeres durante el periodo de ejecución del convenio, esto para dar cumplimiento al decreto Distrital No. 332 del 29 de diciembre de 2020 “por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital”, modificado por el decreto 634 de 2023.	El jardín infantil Manantial para el mes de julio de 2024, contó con la contratación de 15 mujeres y 2 hombre.	Los contratos de las y los colaboradores fueron cargados en el compromiso 2, del componente talento humano del mes de Mayo, Junio, Julio 2024.

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Durante el mes se realizaron las siguientes acciones relacionadas ala fase: EL 08/07/2024 se realizó acta de entrega Herramienta caracterización Poblacional al jardín, por parte del apoyo de psicología. El día 26/07/2024 se hizo la entrega de lectura de identidad - caracterización poblacional por parte del equipo transversal. El día 29/07/2024 realizo la entrega de Análisis y apropiación - caracterización poblacional	Anexo 1.1 Cronograma caracterización Poblacional, se encuentra cargado en la carpeta correspondiente al mes de Junio de 2024. Anexo 1.2 Acta Caracterización Poblacional Anexo 1.3 Acta de lectura de Identidad. Anexo 1.4 Acta de Análisis y apropiación y Documento.
2. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas.	Se cuenta con cronograma bimestral para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector. El día 25/07/2024 se realizó encuentro grupal con las familias y cuidadores por parte de la Enfermera de apoyo, en el cual se trabajó el tema de Hábitos Saludables. (Alimentación saludable, sueño, lavado de manos e higiene bucal). sin embargo como faltaron 39 familias por conocer la información del fortalecimiento se tiene programada para el mes de Agosto con el restante.	Anexo 2.1 Cronograma. Anexo 2.2 Cualificación con familias. .
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	Para el mes no se realizó encuentro grupal o acción no presencial, toda vez que se tiene programada cuando termine la caracterización poblacional.	No aplica.

desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil.		
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	<p>El 10/07/2024 se realizó acompañamiento por parte de la Psicóloga y la educadora especial, atendiendo a la situación presentada con AECM del nivel de Párvulos B.</p> <p>El 10/07/2024 se realizó acompañamiento por parte de la Psicóloga, atendiendo a la situación presentada con SATF del nivel de Párvulos B.</p> <p>El 10/07/2024 se realizó acompañamiento por parte de la Psicóloga, atendiendo a la situación presentada con YNBR del nivel de Pre Jardín B.</p> <p>El 10/07/2024 se realizó Remisión por parte de la Profesional de atención a la primera infancia a la Psicóloga, atendiendo a la situación presentada con SSDB del nivel de Párvulos B.</p> <p>El 10/07/2024 se realizó acompañamiento por parte de la Psicóloga, atendiendo a la situación presentada con SSDB del nivel de Párvulos B.</p>	<p>Anexo 4.1 Formato trabajo individual 25.06.2024 profesional psicosocial y profesional educadora especial YNBR</p> <p>Anexo 4.2 Atención Individual SATF Nivel Parvulos B</p> <p>Anexo 4.3 Atención Individual YNBR Nivel Pre Jardin B</p> <p>Anexo 4.4 Remisión Individual SSDR Pre Jardin B</p> <p>Anexo 4.5 Atención Individual SSDR y activación ruta VIF</p>
5. Facilitar y contar con el soporte de cargue del desarrollo de acciones grupales realizadas por los equipos transversales, encaminadas a la prevención de situaciones que puedan amenazar o vulnerar la garantía y el ejercicio de los derechos de niñas y niños, con base en los grupos de familias generados una vez terminado el análisis de la caracterización poblacional y demás situaciones evidenciadas en las dinámicas propias del jardín infantil.	En el mes no se desarrollaron acciones en el marco del plan de prevención, ya que Para este mes no aplica, teniendo en cuenta que el jardín iniciará el desarrollo de acciones grupales realizadas por los equipos transversales una vez finalice la caracterización poblacional.	No aplica
6. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este.	Se diligenciaron los formatos de novedad acorde con lo establecido en el anexo técnico y a los documentos que orientan el proceso, teniendo en cuenta las situaciones no habituales de cada niño y niña, sin embargo, en el nivel de pre jardín B se adjunta la novedad del proceso de activación de Ruta por presunto Abuso Sexual.	<p>Anexo 6.1 Novedades Parvulos A</p> <p>Anexo 6.2 Novedades Parvulos B</p> <p>Anexo 6.3 Novedades Prejardin A</p> <p>Anexo 6.4 Novedades Prejardin B</p>

7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones relacionadas en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	<p>Se construyó el cronograma con las acciones para la construcción, actualización y socialización del documento.</p> <p>El 04/07/2024 se realizó socialización con padres de familia y talento humano, en la cual se trabajó sobre: Maltrato Infantil.</p>	<p>Anexo 7.1 Cronograma.</p> <p>Anexo 7.2 Documento Procedimiento de activación de rutas Administrativas.</p> <p>ANEXO 7.3 Acta y listado de asistencia 04-07-2024</p>
8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	<p>Realizo activación de ruta por Presunta Violencia intrafamiliar ante comisaria de familia la casona con radicada medida de protección 14-08-2024 identificada por sector salud el 05/07/2024 para la progenitora y menor SSDB del nivel prejardín 2. La situación fue notificada a la Subdirección local el 10/07/2024 mediante correo electrónico. Así mismo, el 19/07/2024 se realizó diligenciamiento de la herramienta establecida por la SDIS por parte de la profesional psicosocial.</p> <p>Realizo activación de ruta por Presunta Abuso Sexual infantil ante Sector Salud atendida en Hospital Meissen, se radico ante ICBF con SIM 1764224727, además de otros factores identificados en medio familiar radicados a comisaria de familia con radicado MP 1667 - 2024 RUG 554-2024, para la menor SSDB del nivel prejardín 2. La situación fue notificada a la Subdirección local el 29/07/2024 mediante correo electrónico. Así mismo, el 30/07/2024 se realizó diligenciamiento de la herramienta establecida por la SDIS por parte de la profesional psicosocial.</p>	<p>Anexo 8.1 Soporte Presunta violencia intrafamiliar.</p> <p>Anexo 8.2 Soporte Presunto abuso sexual.</p>
9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento a los acuerdos orientados a favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la paz entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	<p>Se construyó el cronograma que da cuenta de la construcción, actualización, socialización y seguimiento a los acuerdos para favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños Para el día 12/07/2024 se realizó la socialización de los ajustes de acuerdos orientados a favorecer las interacciones armónicas a las familias en el jardín.</p>	<p>Anexo 9.1 Cronograma</p> <p>Anexo 9.2 Acta y listado de asistencia 12.07.2024</p> <p>Anexo 9.3 Documento Interacciones Armónicas</p>
10. Contar con soportes de las acciones de alianza territorial que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	<p>No aplica para este mes, toda vez que su implementación se verificará una vez culminado el proceso de caracterización.</p>	<p>No aplica.</p>

COMPROMISOS COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con el soporte de verificación y seguimiento a las atenciones en salud de las niñas y los niños relacionadas con la Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, la asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo, el esquema de vacunación y la valoración odontológica.	<p>En el periodo del informe se realizó:</p> <p>Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud.</p> <p>Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad.</p> <p>Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad.</p>	<p>Anexo 1.1 Verificación SGSSS.</p> <p>Anexo 1.2 Verificación Valoración Integral.</p> <p>Anexo 1.3 Verificación vacunas.</p>
2. Desarrollar las acciones descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS, y disponer de los equipos antropométricos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y la normatividad vigente.	<p>En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional:</p> <p>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.</p> <p>Para el mes en mención se realizó toma de datos antropométricos el día 18/07/2024 al nivel de párvulos, el cual lo realizó la enfermera de apoyo de subdirección local</p>	Anexo 2.1 Acta de toma de datos antropométricos.
3. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar cualquier brote o epidemia de enfermedades transmisibles en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria.	No aplica.
4. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimientos. Estos deben reposar en las instalaciones del Jardín Infantil y estar a disposición de la SDIS o cualquier ente de control. Para los jardines infantiles que no cuentan con concepto sanitario, deberán realizar autoevaluación en el primer mes de	<p>La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria:</p> <p>Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06S 008704, con concepto sanitario favorable, emitida el 04 de marzo de 2024.</p> <p>Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02S 066677, con concepto sanitario favorable emitida el 18 de abril de 2024.</p>	El soporte de la presente obligación se cargó en la carpeta en el mes de mayo de 2024.

operación y aportar soporte de la solicitud de visita.		
5. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de cada jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos, en el marco de las orientaciones de los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	De acuerdo con las orientaciones no aplico realizar autoevaluación en el periodo del informe.	No Aplica
6. Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en las actas de inspección sanitaria e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	En las actas de inspección sanitaria vigentes para establecimiento educativo y de preparación de alimentos no se evidenciaron exigencias y recomendaciones.	No aplica
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento establecido por la SDIS de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. Para la visita recibida de Julio Se deja observación a mejorar, toda vez que se observó falta de aseo en las ventanas y escaleras. Medida: se sensibilizó a las personas encargadas del área de aseo para que el jardín permanezca siempre limpio y ordenado.	Anexo 7.1 Plan de Saneamiento se encuentra cargado en la carpeta correspondiente al mes de mayo de 2024. Anexo 7.2 Socialización Plan de saneamiento -TH Anexo 7.3 Declaración decompromiso. Anexo 7.4 Formatos control PS. Anexo 7.7 Elementos de aseo. Anexo 7.8 Insumos de aseo. Anexo 7.9 Herramienta EyS elementos AI
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 la BPM se encuentra cargado en la carpeta correspondiente al mes de Mayo de 2024. Anexo 8.2 Socialización BPM 19/07/2024. Anexo 8.3 Lista de proveedores de alimentos, Se encuentra cargado en la carpeta correspondiente al mes de Mayo de 2024. Anexo 8.4 Formatos control alimentos Anexo 8.5 Formato descomide .

<p>9. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al personal manipulador de alimentos. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.</p>	<p>En el periodo verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma, así:</p> <p>En el periodo verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma, así:</p> <p>Se tiene programada la cualificación para el mes de Agosto de 2024.</p> <p>El 25 de julio de 2024 se realizó Sensibilización con el personal docente sobre las buenas prácticas para suministrar alimentación.</p> <p>El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos”</p> <p>El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas.</p> <p>El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas.</p> <p>El talento humano conto con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas.</p>	<p>Plan de educación sanitaria, el documento se encuentra cargado en la carpeta correspondiente al mes de Mayo de 2024.</p> <p>Anexo 9.3 Sensibilización de BPM</p> <p>Anexo 9.4 Evidencias uniformes.</p> <p>Anexo 9.5 Evidencia momentos manipulación.</p> <p>Anexo 9.6 Herramienta EyS aseo TH</p> <p>Anexo 9.7 Facturas Elementos de aseo TH</p>
<p>10. Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico.</p>	<p>La unidad operativa conto con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada.</p>	<p>Anexo 10.1 Fichas tecnicas de equipos.</p> <p>Anexo 10.2 Evidencia Fotografica equipos.</p>
<p>11. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico.</p>	<p>En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria.</p> <p>Se realizó compra de carnes y Lácteos al proveedor ALIANZA CEI COLOMBIA, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 25 de Enero 2024 .</p> <p>Se realizó compra de panadería, Huevos, Abarrotes al proveedor ALIANZA CEI COLOMBIA, con concepto sanitario favorable con</p>	<p>Anexo 11.5 CS FAV SLI839 CARNES Y LACTEOS 15.08.2024</p>

	<p>fecha de emisión del 12 de Enero de 2024.</p> <p>Se realizó compra de frutas y verduras al proveedor ASOCIACION MUTUAL AGROPOLITANA, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 23 de Febrero de 2023.</p> <p>El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención.</p> <p>El vehículo transportador de carnes conto con autorización sanitaria 15 de Agosto de 2023.</p>	
12. Implementar las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil, orientadas por el profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS, para los casos de niñas o niños que lo requieran de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas.	En el periodo del informe no fue necesario implementar modificaciones en la alimentación, dado que no se presentaron recomendaciones médicas soportadas.	No aplica.
13. Ejecutar la minuta de alimentos y sus documentos asociados: minuta patrón, el ciclo de menús y análisis del aporte nutricional, establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social.	<p>En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8.</p> <p>Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos.</p>	Anexo 13.1 Evidencia Minuta publicada.
14. Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la jornada pedagógica (el día anterior a la misma), jornada liberada (el mismo día), o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique), de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico, dejando registro físico y digital (Excel editable) de la entrega.	<p>En el periodo del informe se entregó a padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital, de la siguiente manera:</p> <p>Alimentos equivalentes a la jornada liberada, 05-07-2024.</p> <p>Alimentos equivalentes a la jornada Pedagógica, 18-07-2024 con cubrimiento del 19-07-2024.</p>	<p>Anexo 14.1 Soportes F JL 05-07-2024</p> <p>Anexo 14.2 Soportes F JP 18-07-2024</p>
15. Contar con el soporte del cargue de la información correspondiente al uso de la sala amiga de la familia lactante, en el Sistema Misional de la Secretaría Distrital de Integración Social a través del diligenciamiento de ficha SIRBE vigente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos,	El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de 2 años por lo cual no aplica el compromiso.	No aplica

tendrá que articularse con la Subdirección Local para cargar esta información. Además, cargará la información solicitada a través de las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.		
---	--	--

COMPROMISOS COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado o en proceso de verificación por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como realizar las actualizaciones que apliquen.	<p>Se obtuvo oficio con radicado Rad: S2022149928 con fecha del 20/10/2022 en el cual se otorgó aval al proyecto pedagógico con fecha del 23/09/2022</p> <p>Durante el mes de julio cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico.</p> <p>El 05/07/2024 se realizó reunión con el talento humano, en la cual se trabajó sobre actualización y ajustes del proyecto pedagógico.</p>	<p>Anexo 1.1 Oficio de aval, se encuentra cargado en la carpeta correspondiente al mes de Mayo de 2024.</p> <p>Anexo 1.2 Planeaciones Parvulos A</p> <p>Anexo 1.3 Planeaciones Parvulos B</p> <p>Anexo 1.4 Planeaciones prejardin A</p> <p>Anexo 1.5 Planeaciones prejardin B</p> <p>Anexo 1.6 Acta y listado de asistencia 05.07.2024</p>
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El 31/07/2024 se consolidó las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas con los niños y niñas en cada una de sus actividades.	Anexo 2.1 Evidencias fotográficas del desarrollo de actividades
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.	<p>Anexo 3.1 Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente.</p> <p>Anexo 3.2 Observadores Parvulos A</p> <p>Anexo 3.3 Observadores Parvulos B</p> <p>Anexo 3.4 Observadores Prejardin A</p> <p>Anexo 3.5 Observadores Prejardin B</p>
4. Diseñar y disponer ambientes pedagógicos que promuevan la participación e investigación, espacios susceptibles de transformación, creación en los que se evidencie el sentido y uso de los recursos dispuestos, así como, las intencionalidades expuestas en el proyecto pedagógico.	El 31/07/2024 se consolidó las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas con los niños y niñas en cada una de sus actividades.	Anexo 4.1 Ambientación pedagógico.
5. Entregar cuatro (4) informes pedagógicos a los padres, madres o cuidadores, durante el año, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico, que	En julio, cada profesional de atención a la primera infancia diligenció el formato de informe trimestral por cada niño. El cual está proyectado para socializar el 02/07/2024	<p>Anexo 5.1 Cronograma</p> <p>Anexo 5.2 Acta socialización de los informes pedagógicos</p> <p>Anexo 5.3 Informes Parvulos A</p> <p>Anexo 5.4 Informes Parvulos B</p> <p>Anexo 5.5 Informes Pre jardín A</p> <p>Anexo 5.6 Informes Pre jardín B</p>

dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.		
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.	Las actividades de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños se realizan por medio del desarrollo de las planeaciones, en el mes de julio se desarrollo la actividad el valor de la empatía.	Anexo 6.1 planeaciones
7. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	El 16-07-2024 la responsable del servicio participó en el comité pedagógico desarrollado en el Teatro de la subdirección local.	Anexo 7.1 listado de asistencia
8. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	El día 19-07-2024 se desarrolló la jornada pedagógica con las y los colaboradores del jardín infantil, en el cual se trabajó el tema: DESARROLLO INFANTIL Y SU INCIDENCIA EN LAS ACCIONES PEDAGOGICAS. Los soportes de dicha jornada fueron radicados a la subdirección local por correo electrónico el día 29-07-2024	8.1 Acta, listado de asistencia 8.2 Radicado envío a la SLIS
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el Anexo técnico.	El 12/07/2024 se realizó adquisición de material didáctico con soporte de factura No 726 por un valor de \$ 5.259.700.00 y otra factura con No 729 por un valor de \$ 592.000.00 y papelería con soporte de factura No 730 por un valor de \$ 531.600.00.	Anexo 9.1 Inventario material didactico Anexo 9.2 Entradas y salidas papeleria

COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES.

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico Ambientes Adecuados y Seguros.	Para el periodo se presentó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general.	No aplica.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos, predictivos y correctivos.	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. Acorde con lo programado se realizarán mantenimientos en las áreas en Agosto.	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos, se encuentra cargada en la carpeta correspondiente al mes de Junio de 2024.
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el numeral Elementos mínimos para la implementación del componente	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 se encuentra cargada en la carpeta correspondiente al mes de Junio de 2024.

Ambientes Educativos y Protectores.		
<p>4. Implementar el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.</p>	<p>En el periodo se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático:</p> <p>Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado:</p> <p>*4 extintores con recarga y fecha vigente hasta Julio 2025, todos correctamente señalizados y asegurados.</p> <p>Formato de verificación de botiquines 14/06/2024</p> <p>Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/pisos.</p> <p>*Directorio de emergencias completo.</p> <p>*Áreas señalizadas de forma correcta.</p> <p>*Silbato como alarma independiente del fluido eléctrico.</p> <p>Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 83.49% en la cual se encontraron cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada.</p> <p>Conformación y Capacitación de las Brigadas con Talento Humano el 19-07-2024.</p> <p>Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera:</p> <p>*Primeros Auxilios: Curso realizado el día 21-10-2023, a nombre de Patricia González Montero, otorgado por RED VIRTUAL EDUCA.</p> <p>*Vías y formas de evacuación, manejo de extintores y prevención de emergencia en pequeña infancia, (BRIGADISTA) Curso realizado el día 07/10/2023, a nombre de Mauricio Gutiérrez Toloza, otorgado por</p>	<p>Anexo 4.1 Resumen del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático de la plataforma SURE.</p> <p>Anexo 4.2 Constancia de diligenciamiento con porcentaje mínimo del 83.49%.</p> <p>Anexo 4.4 Directorio de emergencias actualizado y registro fotográfico donde se publique.</p> <p>Anexo 4.8 Certificaciones de cursode las brigadas.</p> <p>Anexo 4.9 Formato verificación de botiquines 14.06.2024.</p> <p>Anexo 4.10 Socialización Manejo de extintores</p> <p>Anexo 4.11 Socialización Plan de Contingencia de Riesgo y cambio climático</p> <p>Anexo 4.12 Socialización Plan Evacuación</p> <p>Anexo 4.13 Socialización Plan de Primeros Auxilios</p> <p>Anexo 4.14 Conformación y Capacitación de las Brigadas</p> <p>Anexo 4.15 Socialización del Plan de contingencia</p> <p>Anexo 4.16 Simulacro</p>

	<p>RGCAPACITACIONES Y LOGISTICA.</p> <p>*Vías y formas de evacuación, manejo de extintores y prevención de emergencia en pequeña infancia, (BRIGADISTA) Curso realizado el día 26-08-2023, a nombre de Luz Amparo Murillo Triana, otorgado por secretaria de Educación de Cundinamarca.</p> <p>Realizaron socializaciones de:</p> <p>*Socialización Manejo de Extintores Al talento humano 29-07-2024.</p> <p>*Socialización del Plan de Gestión del Riesgo y Cambio climático con familias y talento Humano del jardín infantil el 12-07-2024.</p> <p>* Socialización del Plan de Primeros Auxilios con Talento Humano el 17-07-2024.</p> <p>* Socialización del Plan de evacuación con Talento Humano el 19-07-2024.</p> <p>*Socialización del Plan de Contingencia con talento Humano el 19-07-2024.</p> <p>*Simulacro desarrollado con el tema: SIMULACRO SISIMO el día 17/07/2024</p>	
5. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	<p>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.</p> <p>Se realizaron socializaciones:</p> <p>Momento de Desarrollo de salidas pedagógicas o salidas exteriores realizada el día.25/07/2024 con Talento Humano.</p>	<p>Anexo 5.1 Protocolos para cada uno de los momentos/acciones.</p> <p>Anexo 5.2 Acta Momento de desarrollo de salidas pedagógicas o salidas exteriores</p>
6. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes	<p>Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS.</p> <p>Se cuenta con póliza de seguros contra accidentes vigente para niñas y niños.</p> <p>Se realizaron las siguientes socializaciones:</p>	<p>Anexo 6.1 Documento Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes.</p> <p>Anexo 6.2 Acta Medidas para reducir el riesgo de accidentes por incendio.</p> <p>Anexo 6.3 Acta Medidas para reducir el riesgo de accidentes con gas natural.</p>

personales con que cuenta la Entidad.	<ul style="list-style-type: none"> • Medidas para Reducir el riesgo de accidentes por incendio el día 01/07/2024 con familias - Medidas para Reducir el riesgo de accidentes con gas natural el día 09/07/2024 con familias y talento humano. - Medidas para Reducir el riesgo de accidentes por caídas de altura el día 10/07/2024 con Familias y Talento Humano - Medidas para Reducir el riesgo de accidentes en escaleras el día 11/07/2024 con Niños y niñas. - Medidas para Reducir el riesgo de accidentes por caídas desde su propia altura el día 22/07/2024 con Familias y talento humano. - Medidas para Reducir el riesgo de accidentes por intoxicación el día 24/07/2024 con talento humano y familias. - Medidas para Reducir el riesgo de accidentes por objetos contundentes el día 31/07/2024 con Familias y talento Humano 	<p>Anexo 6.4 Acta Medidas para Reducir el riesgo de accidentes por caídas de altura</p> <p>Anexo 6.5 Acta Medidas para reducir el riesgo de accidentes en escaleras.</p> <p>Anexo 6.6 Acta Medidas para Reducir el riesgo de accidentes por caídas desde su propia altura</p> <p>Anexo 6.7 Acta Medidas para Reducir el riesgo de accidentes por intoxicación</p> <p>Anexo 6.8 Acta Medidas para Reducir el riesgo de accidentes por objetos contundentes</p>
7. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada "Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial" disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS", de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia" de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.	No aplica.
8. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se cuenta con concepto técnico vigente expedido N°0090485-2024 con fecha de vigencia de 09/05/2024 a 08/05/2025 dado por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOB B que certifica el cumplimiento de las condiciones de	Anexo 8.1 Certificado original o copia autenticada del concepto técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOB B que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios vigente.

	seguridad humana y protección contra incendios.	Anexo 8.2 Gestión licencia de Construcción, se encuentra cargada en la etapa de alistamiento.
--	---	---

COMPROMISOS ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	<p>Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental.</p> <p>Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realiza separación de residuos acorde al código de colores.</p> <p>Se conto con visita de condiciones realizada el 24 de Abril de 2024 con un porcentaje de implementación del 99% del Plan Institucional de Gestión Ambiental.</p> <p>Se cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual número gestión realizada bajo radicado2023ER240567</p> <p>Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega.</p> <p>Se diligenciaron los formatos de: Residuos actualizados a Junio.</p> <p>*Bitácora de consumos actualizados a julio.</p> <p>Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales.</p> <p>Se realizaron las siguientes socializaciones:</p> <p>1.7 El día 02/07/2024 se hizo entrega a la asociación de recicladores de residuos sólidos.</p> <p>1.8 se participo en la actividad de movilidad sostenible 04/07/2024</p> <p>1.9 Se realizaron las siguientes</p>	<p>Anexo 1 Cronograma se encuentra cargado en la etapa de alistamiento.</p> <p>Anexo 1.1 Visita de Condiciones se encuentra en el mes de mayo.</p> <p>Anexo 1.2 Radicado del Registro de Publicidad Exterior Visual emitido por la entidad correspondiente vigente se encuentra cargado en el mes de mayo</p> <p>Anexo 1.3 Reporte Trimestral de residuos se encuentra cargado en el mes de junio.</p> <p>Anexo 1.4 Diligenciamiento del Formato Bitácora de consumo se encuentra en el mes de junio.</p> <p>Anexo 1.5 Campaña Consumo Sostenible se encuentra cargado en el mes de junio</p> <p>Anexo 1.6 Campaña Agricultura Urbana, se encuentra cargado en el mes de junio</p> <p>Anexo 1.7 Diligenciamiento del Formato 010 y entrega de residuos sólidos.</p> <p>Anexo 1.8 Pantallazo y planilla de asistencia movilidad sostenible.</p> <p>Anexo 1.9 Actas de socializaciones con Talento Humano y Niños</p>

	<p>socializaciones:</p> <p>* Ahorro y Uso eficiente de energía con Talento Humano y Niños y niñas el día 10/07/2024.</p> <p>*Administración de Riesgo con Talento Humano el día 18/07/2024.</p> <p>*Plan de Gestión integral de aceite vegetal usado y grasas con Talento Humano.</p> <p>*Instructivo e identificación cantidad de elementos electrónicos con talento humano el 30/07/2024.</p> <p>*Instructivo identificación de fugas ocultas con talento humano el 30/07/2024</p>	
--	--	--

COMPROMISOS COMPONENTE TALENTO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	<p>El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento.</p> <p>Se construyo cronograma que contiene las acciones a realizar frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento.</p> <p>Así mismo el 06-07-2024 se realizó inducción a las siguientes colaboradoras: Camila González y Karen Pineda, Profesionales de atención a la primera infancia.</p>	<p>Anexo 1. Documento proceso de gestión del talento humano se encuentra cargado en el Mes de Mayo.</p> <p>Anexo 1.1. Cronograma proceso de gestión del talento humano, se encuentra cargado en el Mes de Mayo.</p> <p>Anexo 1.2. Acta de inducción con el Talento Humano</p>
2. Presentar al supervisor del convenio, durante el primer mes de ejecución los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores que prestan la atención en el jardín infantil. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	<p>Los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores se cargaron el Drive dispuesto para tal fin el día 30/05/2024.</p> <p>En el mes de Julio se realizaron los siguientes cambios en la contratación de las y los colaboradores:</p> <p>Eliana Marcela Beltran Profesional de atención a la primera infancia – Entro a su licencia de maternidad,</p>	<p>Anexo 2.1 CONTRATOS POR REEMPLAZOS</p> <p>Anexo 2.1.1 PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA</p> <p>Anexo 2.1.2 AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA.</p> <p>Anexo 2.2 OTRO SI DEL CONTRATO.</p>

	<p>y en su reemplazo ingresó Camila González el 05/07/-2024.</p> <p>Elsa Maria Joya Profesional de atención a la primera infancia – Renunció a su cargo, y en su reemplazo ingresó Karen Pineda el día 05/07/2024.</p> <p>Mayra Malagon Responsable del servicio Renunció a su cargo, y en su reemplazo ingresó Mauricio Gutierrez el día 25/07/2024.</p> <p>Así mismo, el 06/07/2024 se realizó <i>inducción</i> con el talento humano que ingreso nuevo al jardín.</p> <p>Los contratos de las colaboradoras mencionadas anteriormente fueron cargados en el Drive dispuesto para tal fin el día 30-07-2024 con sus respectivos soportes.</p> <p>El día 12 de Julio de 2024 se firma OTRO SI al contrato inicial del 12/05/2024. Se cuenta con vigencia hasta el 10/10/2024</p>	<p>Anexo 2.2.1 PROFESIONAL RESPONSABLE DEL SERVICIO</p> <p>Anexo 2.2.2 PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA</p> <p>Anexo 2.2.3 AUXILIARES DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA</p> <p>Anexo 2.2.4 AUXILIAR ADMINISTRATIVA</p> <p>Anexo 2.2.5 PERSONAL DE SERVICIO DE ALIMENTOS</p> <p>Anexo 2.2.6 PERSONAL DE ASEO E HIGIENE</p>
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	<p>En el período verificado se radicaron 5 <i>hojas</i> de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> El 08/07/2024 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de Catalina Buendía Romero, para la verificación del perfil de Auxiliar de atención a la Primera Infancia, la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 08/07/2024. El 11/07/2024 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de Ana Maria Sanchez, para la verificación del perfil de Auxiliar de atención a la Primera Infancia, la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 11/07/2024. El 15/07/2024 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de Mauricio Gutierrez, para la verificación del perfil de Profesional Responsable del servicio, la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 15/07/2024. 	<p>Anexo 3.1. Hojas de vida</p> <p>Anexo 3.2. Correo de solicitud de verificación de perfiles, notificando a la supervisión la hoja de vida a verificar.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> El 22/07/2024 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de Catalina Buendía Romero y Guisell Alejandra Romero, para la verificación del perfil de Auxiliar de atención a la Primera Infancia, la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 22/07/2024. El 22/07/2024 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de Ana Barbara Diaz, para la verificación del perfil de Profesional de atención a la Primera Infancia, la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 22/07/2024 	
4. Notificar al supervisor del convenio de manera inmediata los cambios realizados en la contratación de las y los colaboradores	<p>El día 05-07-2024 se notificó a la supervisión, el cambio realizado a la contratación de las y los colaboradores de la siguiente manera: Eliana Marcela Beltran Profesional de atención a la primera infancia – Entro a su licencia de maternidad, y en su reemplazo ingresó Camila González el 05/07/-2024. Elsa Maria Joya Profesional de atención a la primera infancia – Renunció a su cargo, y en su reemplazo ingresó Karen Pineda el día 05/07/2024.</p> <p>El día 24-07-2024 se notificó a la supervisión, el cambio realizado a la contratación de las y los colaboradores de la siguiente manera: Mayra Malagon Responsable del servicio Renunció a su cargo, y en su reemplazo ingresó Mauricio Gutierrez el día 25/07/2024.</p>	<p>Anexo 4.1 Correo de Notificación cambio de 2 profesionales de atención</p> <p>Anexo 4.2 Correo Notificación del cambio de Responsable del servicio</p>
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	<p>Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos en el mes de Julio.</p> <p>1 Hoja de vida Responsable del servicio (1)</p> <p>2. hojas de vida de profesionales de atención a la primera infancia (2).</p> <p>Así mismo la relación de datos de las colaboradoras se encuentra actualizadas con los datos correspondientes.</p>	<p>Anexo 5.1. Hojas de vida.</p> <p>Anexo 5.2 Base TH</p>

	<p>La relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.</p> <p>Profesional Responsable del Servicio: 1</p> <p>Profesional de atención a la Primera Infancia: 7</p> <p>Auxiliar Administrativa: 1</p> <p>Auxiliar de Atención a la Primera Infancia: 2</p> <p>Auxiliar Servicios Generales: 3</p> <p>Manipuladora de Alimentos: 3</p>	
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico	En el periodo verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante la prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Listados de ingreso de las y los colaboradores.
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del anexo técnico y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	El 13/07/2024 se realizó socialización del Documento de COMPONENTE PEDAGOGICO a todo el talento humano contratado.	Anexo 7.1. Acta y asistencia socialización componente pedagógico
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas. (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños)	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.	El soporte fue relacionado en las compromisos 2 y 3.
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	<p>En el mes de Julio se presentaron las siguientes novedades con el talento humano:</p> <p>Eliana Marcela Beltran Profesional de atención a la primera infancia – Entro a su licencia de maternidad, y en su reemplazo ingresó Camila González el 05/07/-2024.</p> <p>Elsa Maria Joya Profesional de atención a la primera infancia – Renunció a su cargo, y en su reemplazo ingresó Karen Pineda el día 05/07/2024.</p> <p>Mayra Malagon Responsable del servicio Renunció a su cargo, y en su reemplazo ingresó Mauricio Gutierrez el día 25/07/2024.</p> <p>Se presentaron incapacidades y soportes de ausencia con el talento humano pero no fueron mayor a 2 días, por lo tanto no requirió reemplazo.</p>	<p>Anexo 9.2 Incapacidades y soportes de ausencia.</p> <p>Anexo 9.1 Novedades del talento Humano</p> <p>Anexo 9.3 Contratos con soportes.</p>
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.	<p>Anexo 10.1 Diagnóstico institucional de las necesidades de cualificación del personal.</p> <p>Anexo 10.2 Plan de cualificación y bienestar elaborado para la vigencia del Convenio en relación con:</p>

	<p>Para el periodo verificado no se realizó ninguna actualización al plan de fortalecimiento.</p>	<p>*Primeros auxilios con énfasis en Primera Infancia.</p> <p>*Prevención y detección de la violencia sexual hacia niños y niñas en primera infancia.</p> <p>*Promoción, protección, apoyo y defensa a la lactancia materna.</p> <p>*Manipulación y preparación y distribución de alimentos.</p> <p>*Prevención, detección y manejo de enfermedades prevalentes de la primera infancia.</p> <p>*Promoción de estilos de vida saludable.</p> <p>*Atención en salud de las niñas y niños, con énfasis en esquema de vacunación.</p>
<p>11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.</p>	<p>Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en:</p> <p>*Primeros Auxilios: Cu rsorealizado el día 21-10-2023, a nombre de Patricia González Montero, otorgado por RED VIRTUAL EDUCA.</p> <p>*Primeros Auxilios: Cu rsorealizado el día 21-10-2023, a nombre de Luz Amparo Murillo Triana, otorgado por RED VIRTUAL EDUCA.</p> <p>*Primeros Auxilios: Cu rsorealizado el día 21-10-2023, a nombre de Mayra Alexandra Malagón Rubio, otorgado por REDVIRTUAL EDUCA.</p> <p>Primeros auxilios con énfasis en primera infancia 3 colaboradores</p> <p>*Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia 3 colabores</p> <p>*Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna 1colaborador</p> <p>Se realizo jornada liberada sobre lenguaje de las infancias el 07/06/2024</p> <p>Se realizo actividad desatisfacción de talento humano sobre Disciplina positiva11/06/2024</p>	<p>Anexo 11. 1. Certificados de cualificación en:</p> <p>Anexo 11.1.1. Primeros auxilios con énfasis en primera infancia.</p> <p>Anexo 11.1.2 Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia.</p> <p>Anexo 11.1.3 Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna.</p> <p>Anexo 11.2 Acta de Bienestar y satisfacción del talento humano.</p> <p>Anexo 11.3 Acta de Bienestas y satisfacción a talento humano</p> <p>Anexo 11.4 Acta y asistencia Jornada liberada.</p>
<p>12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los</p>	<p>Para el período verificado no se realizó ninguna actualización al plan de fortalecimiento.</p>	<p>No Aplica</p>

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.		
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el mes Julio no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. El 06 de julio del 2024, el jardín realizó inducción al talento humano y resolución de conflictos donde abordaron la filosofía, misión, visión y objetivos del jardín infantil dirigido por la responsable del servicio a las profesionales y auxiliares en atención a la primera infancia, se evidenció acta y listado de asistencia.	Anexo 1.1 Acta de Inducción y socialización al Talento Humano
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. Para el mes supervisado no se realizó ninguna actualización, toda vez que se realiza cada dos meses, se tiene programado para el mes de Agosto de 2024.	Anexo 2.1 PLAN DE ACCION. Se encuentra cargado en la carpeta del mes de Junio de 2024.
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.	Se cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos de los niños y niñas el cual se encuentra actualizado mes a mes con la información requerida.	Anexo 3.1. FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL – FUID. Se encuentra cargado en la carpeta del mes de Junio de 2024.
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el	Anexo 4.1 PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCION, EL

emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente	<p>análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas.</p> <p>Para el mes supervisado no se recibieron quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa. Para el 30/07/2024 se realizó socialización del Buzón de Sugerencias con las familias</p>	<p>ANALISIS Y LA EMISION DE RESPUESTA. Se encuentra cargado en la carpeta del mes de Junio de 2024.</p> <p>Anexo 4.2 SOCIALIZACION DEL BUZON Y DE LOS CORREOS PARA QUEJAS, SUGERENCIAS Y NECESIDADES</p>
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	Se realizaron compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de Párvulos A y párvulos B, pre jardín B, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas.	<p>Anexo 5.1 COMPROMISOS PARVULOS A</p> <p>Anexo 5.2 COMPROMISOS PARVULOS B</p> <p>Anexo 5.3 COMPROMISOS PRE JARDIN B</p>
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Crítica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato crítica a la ficha SIRBE y las novedades en la Subdirección Local correspondiente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local.	<p>Para el mes en mención el jardín No realizo inscripciones en el sistema de información misional</p>	No aplica
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCION, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la Subdirección Local correspondiente, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local.	<p>En el mes Julio se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional:</p> <p>El 22 de julio del 2024, realizaron traslado de los niños JEGC y JSGC de nivel pre jardín, se hizo la solicitud por medio de correo electrónico a la persona encargada del sirve en la subdirección local.</p>	Anexo 7.1 RADICADO DE NOVEDADES
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía	Las niñas, los niños y las y los colaboradores cuentan con el carnet de identificación.	<p>Anexo 8.1. Carnet de los niños y de las niñas</p> <p>Anexo 8.2. Carnet de las colaboradoras.</p>

9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS	El jardín infantil mantiene diligenciada de manera oportuna los reportes diarios de asistencia en cada uno de los niveles correspondientes al mes de julio 2024. En la asistencia y metafísica se hizo un ajuste en fecha del 05/07/2024 ya que en visita de Nutrición verificó que se encontraba inconsistencias en el nivel de Pre jardín A, se procedió hacer ajuste con la persona encargada de la subdirección local.	Anexo 9.1 METAFISICA Y ASISTENCIA DE NIÑOS Y NIÑAS
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	El jardín infantil el 30/07/2024 realizó seguimiento a la cobertura por medio de una salida realizada para la búsqueda activa de los niños y niñas.	Anexo 10.1 ACTA BUSQUEDA ACTIVA
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia	El jardín infantil garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	No Aplica

COMPROMISOS GESTIÓN DOCUMENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	Anexo 1.1. 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 la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el mes de Julio no se presentaron daños o perdidas de la documentación.	No aplica

4. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el contrato, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	Para el mes verificado No se realizó la entrega de Historias sociales.	No Aplica
--	--	-----------

COMPROMISOS SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 0083 DE 2021 “Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se deroga la Resolución No. 0635 del 12 de abril de 2017”.	El jardín infantil realizó socialización de la Política de Seguridad de la Información el 21/07/2024, con el Talento Humano.	Anexo 1.1 Acta socialización Política de seguridad
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.	No aplica
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 AUTORIZACION DE USO DE DATOS
4. Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	El 12/05/2024, el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad para Ana Edilma Rubiano Rodríguez, Auxiliar Administrativo.	4.1 Acuerdo de Confidencialidad
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,	El 12/05/2024 se diligenciaron el formato de creación, modificación o desactivación de usuarios para Ana Edilma Rubiano Rodríguez, Auxiliar Administrativo.	Anexo 5.1. Formatos de modificación o desactivación de usuarios

anexando los soportes relacionados en el anexo técnico.		
--	--	--

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

1. Componente Área de gestión ambiental 09/07/2024
 * **Se genera observación A MEJORAR en compromiso 1.4 de cronograma de actividades ambientales para la divulgación de los lineamientos ambientales, ya que no se da cumplimiento a las actividades programadas.**
 * **Se generar Observación A MEJORAR compromiso 1.1 Cuarto de almacenamiento temporal de residuos ordinarios ya que se evidencio artículos de aseo dentro del cuarto de residuos.**
 ***Se genera Requerimiento En el momento de ingreso al jardín se evidencio que no se encuentran con servicio de vigilancia.**
2. Componente Pedagógico 16/07/2024:
 ***Al momento de iniciar la visita no se encontró guarda de seguridad, la responsable refirió que no se había podido comunicar con la persona, el remplazo ingresa a las 8:30 am, sin embargo, no cuentan con soporte donde notifique la empresa de vigilancia el nombre de la persona quine reemplaza, por esta razón el compromiso general queda a mejorar.**
3. Componente de Nutrición y salubridad 22/07/2024
 ***Se Genera recomendación al asociado de realizar una cualificación con el personal de manipulador de alimentos sobre el tema porciones de servido de alimentos y temperaturas de preparación y servido de los alimentos.**
 ***Se deja observación a mejorar, toda vez que se observó falta de aseo en las ventanas y escaleras.**
 ***Se le recomienda al asociado verificar las cantidades de alimento a utilizar, mediante el uso de la tabla de cálculo y de acuerdo con la minuta del día y asistencia de participantes, defina las cantidades de alimentos a utilizar.**
4. Componente Administrativa El 24/07/2024
 * **Se deja como un plan de mejora inmediata sobre: Las historias sociales de nivel párvulos A y Párvulos B están desactualizadas, presentando hojas de control con fecha 01 de febrero del 2024, las hojas incorporadas no cuentan con la foliación actualizada, se encontraron fechas y firmas sin diligenciar por parte de los y las colaboradores del jardín infantil.**
5. Componente de Talento Humano 26/07/2024
 Se dejaron estas observaciones:
No cuentan con las y los colaboradores cualificados en primeros auxilios y prevención del abuso, manifestó el auxiliar administrativo, que tienen programado para el mes de agosto realizar la capacitaciones para contar con el personal requerido cualificado, el cual será verificado en el mes de agosto Conforme a los cursos adicionales se encuentran proyectados para el día 25 de agosto Prevención detención de enfermedades prevalentes, 20 de septiembre Promoción de estilos de vida saludable, el 28 de octubre del 2024, atención en salud de las niñas y niños con énfasis en esquema de vacunación. Cuentan con 11 personas cualificadas en manipulación de alimentos, estos certificados no se registraron en el instrumento de verificación del mes de junio del 2024.
6. Componente de Nutrición y salubridad 01/08/2024
 se dejaron estas observaciones AM:
Se afecta el Compromiso 9 del Componente Gestión Administrativa con Observación a Mejorar dado que no presentó actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños, en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS. El asociado presento planilla de asistencia del mes de julio de 2024 del grado Prejardín A, del día 5 de julio, en donde marcó como asistente al participante YDOG, el cual no asistió

ese día al Jardín, como soporte de esto, se adjunta Novedad del 5 de julio, de la no asistencia del participante.

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD

1. componente Área de gestión ambiental 09/07/2024

Medida: Se realizaron las actas que se encontraban en el cronograma ambiental.

Medida: se realizó sensibilización verbal a la persona encargada del área del cuarto de almacenamiento.

Medida: se hizo un compromiso con la empresa de seguridad con la que cuenta el jardín.

2. Componente Pedagógico 16/07/2024:

Medida: se hizo un compromiso con la empresa de seguridad con la que cuenta el jardín.

3. Componente de Nutrición y salubridad 22/07/2024

Medida: Se realizó capacitación al talento humano sobre el tema relacionado.

Medida: se sensibilizó a las personas encargadas del área de aseo para que el jardín permanezca siempre limpio y ordenado.

Medida: se realizó capacitación a las personas del área de alimentos con el formato indicado.

4. Componente Administrativa El 24/07/2024

Medida: se realizó verificación de cada una de las historias sociales de los niveles en mención dando respuesta inmediata en hacer las correcciones que lo requirían.

5. Componente de Talento Humano 26/07/2024

Medida: El responsable del servicio cuenta con los certificados de Primeros auxilios.

6. Componente de Nutrición y salubridad 01/08/2024

Medida: se dio respuesta inmediata a la observación por medio de un alcance.

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

RADICADO: NO SE HA RECIBIDO CON OFICIO EL REQUERIMIENTO

FECHA DE EMISIÓN:

FECHA DE RECEPCIÓN:

RESPUESTA:

RADICADO:

FECHA DE RADICADO

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI __ NO __X__

QUE ENTIDAD LO VISITÓ:

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI __ NO __X__ FECHA:

RESULTADO

BOMBEROS SI __ NO __X__ FECHA:

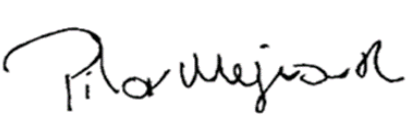
RESULTADO:

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
16/07/2024	PROCESO PEDAGOGICO	MONICA LILIANA MARTINEZ BARRETO
09/07/2024	AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES	ERIKA NATALIA RAMIREZ
22/07/2024	SALUD Y NUTRICION VERIFICACION 1	CAROLINA JIMENEZ MARTINEZ
23/07/2024	COMPONENTE FAMILIAS COMUNIDADES Y REDES	ANA MARIA GONZALEZ ARANDA
24/07/2024	GESTION ADMINISTRATIVA, GESTION DOCUMENTAL Y SEGURIDAD DE LA INFORMACION.	YENID CAROLINA REYES RODRIGUEZ
09/07/2024	AREA DE GESTION AMBIENTAL	ALEJANDRA ROMERO
26/07/2024	TALENTO HUMANO	CRISTIAN SERVANTES
09/07/2024	AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES INSTRUMENTO DE VERIFICACION DE ASEO DE NIÑOS Y NIÑAS	ALEJANDRA ROMERO
01/08/2024	SALUD Y NUTRICION VERIFICACION 2	CAROLINA JIMENEZ MARTINEZ

FECHA DE ELABORACIÓN: 06/08/2024


FIRMA RESPONSABLE


FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 7623 – 2024

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	Del 01 al 31 de julio de 2024
--------------------------------------	-------------------------------

Datos del Asociado:

ASOCIADO	ASOCIACIÓN GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS
NIT	830122129-6
DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN OFICIAL	Calle 135 # 16 43
CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN OFICIAL (RUT)	asoserbien@hotmail.com
NÚMERO DE CONTACTO	316 6511138
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	MANANTIAL
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	Carrera 48 B No 73 Sur 84
TELÉFONO DEL JARDÍN	7173129

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	OSCAR JAVIER SIERRA
-----------------------	---------------------

Información del convenio:

NUMERO DE CONVENIO	7623-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	25/04/24
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$747.863.980), discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de SEISCIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$673.077.582) correspondiente al 90,00% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de SETENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$74.786.398) correspondiente al 10,00%, los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 06 de diciembre de 2024, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. (La fecha final corresponde con lo establecido en el calendario de cierre de actividades 2024, así mismo se hizo la proyección y calculo con los recursos disponibles)
FECHA DE INICIO	07/05/24
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	06/12/24
PRORROGAS	NO APLICA
SUSPENSIÓN	NO APLICA
OBJETO DEL CONVENIO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDIN INFANTIL.	

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$747.863.980), discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de SEISCIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$673.077.582) correspondiente al 90,00% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de SETENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$74.786.398) correspondiente al 10,00%, los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.
ADICIONES:	NO APLICA
REINVERSIONES:	NO APLICA
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	SDIS: \$147.590.254 APORTES ASOCIADO: \$14.829.515
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	SDIS: \$525.487.328 APORTES ASOCIADO: \$ 59.956.883

COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Las actividades financieras y contables realizada durante el periodo del 01 al 31 de julio de 2024, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	<u>EJECUCION JULIO:</u> DOCUMENTOS CARGADOS EN SHARE POINT: <ul style="list-style-type: none">CONVENIO 7623-2024CARPETA: 03. JULIOCARPETA:11. ASPECTOS FINANCIEROS <u>COMPROMISO 1:</u> <ul style="list-style-type: none">Libro auxiliar contable julio de 2024.
2. Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	Durante el periodo del informe, del 01 al 31 de julio de 2024, se realizaron los pagos correspondientes a: talento humano, proveedores, servicios públicos y demás obligaciones adquiridos y necesarios para el cumplimiento del convenio.	DOCUMENTOS CARGADOS EN SHARE POINT: <ul style="list-style-type: none">CARPETA: CONVENIO 7623-2024CARPETA: 03. JULIOCARPETA:11. ASPECTOS FINANCIEROS <u>COMPROMISO 6:</u> 01. APORTES SDIS <ol style="list-style-type: none">TALENTO HUMANOUSO DEL PREDIOVIGILANCIAASEO INSTITUCIONALPAPELERÍA ADMINISTRATIVAASEO PERSONALPAPELERÍA NIÑOSALIMENTOSSERVICIOS PÚBLICOS 02. APOORTE ASOCIADO: <ol style="list-style-type: none">USO DE PREDIOVIGIANCIA

		3. DESGASTE BIENES MUEBLES 4. DESGASTE DOTACION NIÑOS 5. ASEO INSTITUCIONAL 6. MATERIAL DIDACTICO 7. PAPELERIA ADMINISTRATIVA
3. Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	Se realizaron los pagos a las cuentas personales del talento humano contratado para la prestación del servicio.	<u>EJECUCION JULIO</u> DOCUMENTOS CARGADOS EN SHARE POINT: <ul style="list-style-type: none"> • CARPETA: CONVENIO 7623-2024 • CARPETA: 03. JULIO • CARPETA: 11. ASPECTOS FINANCIEROS COMPROMISO 6: <ul style="list-style-type: none"> • CARPETA: APORTES SDIS • CARPETA: TALENTO HUMANO • CARPETA: 06. NOVEDADES <ul style="list-style-type: none"> 01. NOMINA 02. PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL 03. TRANSFERENCIA ELECTRONICA 04. CERTIFICADOS BANCARIOS
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	El convenio se encuentra en etapa de ejecución, por tanto, no se desarrollan actividades para esta obligación	No aplica.
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Para el mes de julio de 2024 no se han recibido recursos en el marco del convenio. Durante el mes de julio de 2024, los recursos públicos recibidos fueron utilizados únicamente para los gastos que demanda la ejecución del convenio.	Se cargaron en share point, los soportes, los cuales se encuentran adjuntos en la obligación N° 1, 2 y 3.
6. Suministrar de forma mensual los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Se presentaron los soportes correspondientes al mes de 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.	Se cargaron en share point Los soportes de ejecución financiera como: facturas, transferencias y certificados que soportan los gastos y pagos realizados de acuerdo a las indicaciones de la SDIS correspondiente al mes de julio de 2024.

EJECUCIÓN FINANCIERA JULIO

TIPO DE COSTO	CONCEPTO	VALOR APOORTE SDIS	VALOR APOORTE ASOCIADO
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	\$ 4.376.000	
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	\$ 25.091.513	
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	\$ 5.699.522	
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 2.266.000	
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	\$ 6.494.217	
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	\$ 6.568.863	
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	\$ 2.260.105	\$ 2.418.567
	VIGILANCIA	\$ 4.892.466	\$ 940.075
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN		\$ 1.660.772
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS		\$ 1.916.315
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	\$ 148.194	\$ 812.844
	MATERIAL DIDACTICO		\$ 5.319.382
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	\$ 270.904	\$ 357.597
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	\$ 7.576.304	
	PAPELERÍA NIÑOS	\$ 635.503	
	PÁRVULOS - ALIMENTACIÓN	\$10.000.745	
	PRE JARDÍN - ALIMENTACIÓN	\$12.894.210	
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	\$ 1.480.696	
	PIGA		
	MANTENIMIENTOS MENORES		
TOTAL		\$ 90.655.242	\$ 13.425.552

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

SI X NO

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

COLABORADORES(AS) CONTRATADOS(AS)

CARGO	NOMBRE	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	TIPO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	MAYRA ALEXANDRA MALAGON RUBIO	1.023.010.819	TERMINO FIJO	12/05/2024	10/10/2024
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	MAURICIO GUTIERREZ TOLOZA	13.491.494	TERMINO FIJO	12/05/2024	10/10/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	INGRID CAMILA GONZALEZ DAZA	1000330759	TERMINO FIJO	12/05/2024	10/10/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	LUZ AMPARO MURILLO TRIANA	30.009.172	TERMINO FIJO	12/05/2024	10/10/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	PATRICIA GONZALEZ MONTERO	1.024.507.845	TERMINO FIJO	12/05/2024	10/10/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	YULY ANDREA MEDINA MARIN	1.007.320.347	TERMINO FIJO	12/05/2024	10/10/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	ELSA MARIA JOYA ALARCON	1.026.279.511	TERMINO FIJO	12/05/2024	10/10/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	KAREN NATALIA PINEDA YEPEZ	1.001.343.871	TERMINO FIJO	12/05/2024	10/10/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	KATHERINE ESPITIA PORTELA	1.031.182.246	TERMINO FIJO	28/05/2024	10/10/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	ANGIE KATHERINE BAUTISTA BARRERA	1.022.977.271	TERMINO FIJO	12/05/2024	10/10/2024
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	MARILUZ CRIALES SUAREZ	53.041.213	TERMINO FIJO	12/05/2024	10/10/2024
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	YINA PAOLA MURILLO LERMA	1.193.099.935	TERMINO FIJO	12/05/2024	10/10/2024
APOYO ADMINISTRATIVO	JAIME EDUARDO RODRIGUEZ RUIZ	1.018.438.407	TERMINO FIJO	28/05/2024	10/10/2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	MARTHA CECILIA MOLINA ANDRADE	55.154.478	TERMINO FIJO	12/05/2024	10/10/2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	NORMA CONSTANZA YUBE	55.177.913	TERMINO FIJO	12/05/2024	10/10/2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	MARIA CAMILA RAMIREZ MOLINA	1.030.623.733	TERMINO FIJO	12/05/2024	10/10/2024
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	ERIKA MERCHAN TRIANA	1.012.435.920	TERMINO FIJO	12/05/2024	10/10/2024
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	BRIGIT ALEXANDRA CASTRO BARRETO	1.030.554.869	TERMINO FIJO	12/05/2024	10/10/2024
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	KIMBERLY CAROLINA FUENMAYOR MORA	PS 6004828524	TERMINO FIJO	12/05/2024	10/10/2024

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

NOMBRE: **MAYRA ALEXANDRA MALAGON RUBIO**

FECHA DE RETIRO: **24-07-2024**

NOMBRE: **ELSA MARIA JOYA ALARCON**

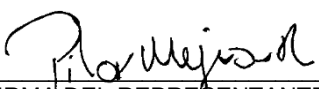
FECHA DE RETIRO: **04-07-2024**

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

TALENTO HUMANO CONTRATADO POR NÓMINA

ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO ANO – MES – DÍA	VALOR
SALUD	2024-08	2024-08-03	\$ 3.914.100,00
PENSIÓN	2024-07	2024-08-03	\$ 5.009.800,00
ARL	2024-07	2024-08-03	\$ 238.900,00
PARAFISCALES	2024-07	2024-08-03	\$ 2.819.700,00

FECHA DE ELABORACIÓN: 13/08/24


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

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

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS FORMATO RELACION DE SOPORTES ASPECTOS FINANCIEROS CONVENIO N° 7623-2024 - JARDIN INFANTIL MANANTIAL SOPORTES CORRESPONDIENTES AL MES DE JULIO DE 2024							CÓDIGO
								VERSION
								Fecha
								Página 1 de 1
								Fecha verificación: 09 de agosto 2024
TALENTO HUMANO - COSTO FIJO								OBSERVACIONES
PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS Y RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL	
TALENTO HUMANO	\$ 31.862.719	\$ 11.978.639	\$ 7.289.722	\$ 634.965	\$ 50.496.115	\$ -	\$ 50.496.115	
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	\$ 2.651.155	\$ 1.095.676	\$ 629.169	\$ -	\$ 4.376.000	\$ -	\$ 4.376.000	Se proyectó para el mes verificado el valor de \$51.131.080 a cargo de la SDIS
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	\$ 16.059.127	\$ 5.975.210	\$ 3.627.663	\$ 570.487	\$ 25.091.513	\$ -	\$ 25.091.513	
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	\$ 3.585.090	\$ 1.347.751	\$ 831.159	\$ 64.478	\$ 5.699.522	\$ -	\$ 5.699.522	Descuentos: \$634.965
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 1.419.347	\$ 519.640	\$ 327.013	\$ -	\$ 2.266.000	\$ -	\$ 2.266.000	
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	\$ 4.074.000	\$ 1.482.858	\$ 937.359	\$ -	\$ 6.494.217	\$ -	\$ 6.494.217	Valor llevado a ejecución \$50.496.115
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	\$ 4.074.000	\$ 1.557.504	\$ 937.359	\$ -	\$ 6.568.863	\$ -	\$ 6.568.863	
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	FECHA DE PAGO	BANCO			N CUENTA		MEDIO DE PAGO	
PAGO NOMINA	2/08/2024	BANCOLOMBIA			68800005057		TRANSFERENCIA	
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL Y PROVISIONES	FECHA DE PAGO	OPERADOR PILA			N° DE PLANILLA		N° DE AFILIADOS	
PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	3/08/2024	MI PLANILLA			79253754		19	
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO								
MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR			FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
ARRIENDO	HECTOR HERNAN INAGUE MORA			1/07/2024	\$ 2.260.105	\$ 2.418.567	\$ 4.678.672	Certificado por \$5.081.020, se llevó a ejecución \$4.678.672.
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO					\$ 2.260.105	\$ 2.418.567	\$ 4.678.672	
VIGILANCIA - COSTO FIJO								
EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR		
WARNING SEGURIDAD LTDA	FEWS3784	30/07/2024	29/07/2024	\$ 4.892.466	\$ 940.075	\$ 5.832.541		Factura FEWS3784 por valor de \$6.620.825, se llevó a ejecución \$5.832.542 NOTA: Se da claridad a la ejecucion por SDIS del 01 al 14 \$2.709.095 y del 15 al 30 de julio \$2.183.371
TOTAL VIGILANCIA				\$ 4.892.466	\$ 940.075	\$ 5.832.541		
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN - COSTO FIJO								
SOPORTE	HECTOR HERNAN INAGUE MORA			FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
CERIFICADO	HECTOR HERNAN INAGUE MORA			31/07/2024	\$ -	\$ 1.660.772	\$ 1.660.772	Certificado por \$1.716.131, se llevó a ejecución \$1.660.772.
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN				\$ -	\$ 1.660.772	\$ 1.660.772		
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO								
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR			FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
CERIFICADO	HECTOR HERNAN INAGUE MORA			31/07/2024	\$ -	\$ 1.916.315	\$ 1.916.315	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS				\$ -	\$ 1.916.315	\$ 1.916.315		
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO								
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR		
ALIANZA CEI COLOMBIA	900245252	FE10074	25/06/2024	\$ -	\$ 9.088	\$ 9.088		Factura FE10074 por de \$1.163.400, se llevó a ejecución por SDIS \$812.844 y por el ASOCIADO \$341.468. En julio se ejecutó el saldo de \$9.088
ALIANZA CEI COLOMBIA	900245252	FE 10081	26/07/2024	\$ 101.494	\$ 803.756	\$ 905.250		
ALIANZA CEI COLOMBIA	900245252	FE 10089	29/07/2024	\$ 46.700	\$ -	\$ 46.700		
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				\$ 148.194	\$ 812.844	\$ 961.038		
MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO								
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR		
ALIANZA CIM SAS	901224697-3	726	12/07/2024	\$ -	\$ 5.259.700	\$ 5.259.700		Factura 729 por \$592.100, se llevó a ejecución \$59.682 Queda saldo de \$532.418
ALIANZA CIM SAS	901224697-3	729	16/07/2024	\$ -	\$ 59.682	\$ 59.682		
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				\$ -	\$ 5.319.382	\$ 5.319.382		
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO								
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR		
ALIANZA CIM SAS	901224697-3	734	24/07/2024	\$ 270.904	\$ 357.597	\$ 628.501		Factura 734 por \$711.101, menos descuentos de \$82.600, se llevó a ejecución \$628.501.
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				\$ 270.904	\$ 357.597	\$ 628.501		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE								
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR		
ALIANZA CEI COLOMBIA	900245252	FE 10073	25/06/2024	\$ 139.604	\$ -	\$ 139.604		Factura 10073 por valor total de \$1.019.800, se llevó a ejecución de \$880.196 y queda saldo por \$139.604. En julio se ejecutó el saldo de \$139.604
ALIANZA CEI COLOMBIA	900245252	FE 10082	25/07/2024	\$ 1.294.200	\$ -	\$ 1.294.200		
ALIANZA CEI COLOMBIA	900245252	FE 10090	29/07/2024	\$ 6.142.500	\$ -	\$ 6.142.500		
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				\$ 7.576.304	\$ -	\$ 7.576.304		

PAPELERIA NIÑOS - COSTO VARIABLE						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
ALIANZA CIM SAS	901224697-3	706	10/05/2024	\$ 173.903	\$ -	\$ 173.903
ALIANZA CIM SAS	901224697-3	730	16/07/2024	\$ 461.600	\$ -	\$ 461.600
TOTAL PAPELERIA NIÑOS				\$ 635.503	\$ -	\$ 635.503
ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
ASOCIACION MUTUAL AGROPOLITANA	900539884-3	FEV 2080	29/07/2024	\$ 10.871.456	\$ -	\$ 10.871.456
ASOCIACION MUTUAL AGROPOLITANA	900539884-3	FEV 2082	29/07/2024	\$ 47.400	\$ -	\$ 47.400
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				\$ 10.918.856	\$ -	\$ 10.918.856
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
ALIANZA CEI COLOMBIA	900245252	FE 10086	29/07/2024	\$ 11.976.099	\$ -	\$ 11.976.099
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				\$ 11.976.099	\$ -	\$ 11.976.099
TOTAL ALIMENTOS				\$ 22.894.955	\$ -	\$ 22.894.955
SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION						
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR			SDIS	ASOCIADO	VALOR
GAS NATURAL ref. pago 60636373	HECTOR HERNAN INAGUE MORA			\$ 140.730	\$ -	\$ 140.730
ENERGIA 149862165-1	HECTOR HERNAN INAGUE MORA			\$ 654.980	\$ -	\$ 654.980
ENERGIA 149827543-0	HECTOR HERNAN INAGUE MORA			\$ 19.260	\$ -	\$ 19.260
INTERNET EB 000327183521	HECTOR HERNAN INAGUE MORA			\$ 74.250	\$ -	\$ 74.250
ACUEDUCTO 41964102713	HECTOR HERNAN INAGUE MORA			\$ 591.476	\$ -	\$ 591.476
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET				\$ 1.480.696	\$ -	\$ 1.480.696
PIGA - COSTO POR REALIZACION						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
N/A	N/A	N/A	N/A	\$ -	\$ -	\$ -
TOTAL PIGA				\$ -	\$ -	\$ -
MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACION						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
N/A	N/A	N/A	N/A	\$ -	\$ -	\$ -
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				\$ -	\$ -	\$ -
TOTAL EJECUCIÓN MENSUAL				\$ 90,655,242	\$ 13,425,552	\$ 104,080,794
FIRMA DEL ASOCIADO:				FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACION:		
NOMBRE: MARIA DEL PILAR MEJIA RUEDA				NOMBRE:		
CÉDULA DE CIUDADANÍA: 60.320.432				CÉDULA DE CIUDADANÍA:		
CARGO:				GLORIA TRANSITO VARELA VELOZA		
REPRESENTANTE LEGAL				52.121.140 de Bogotá		



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

CERTIFICA:

Que la **ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS**, identificada con Nit. 830.122.129-6, ha cumplido con el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral, aportes parafiscales y pagos de salarios el cual se encuentra al día, respecto de los pagos de aportes de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA); Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2.002.

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

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



Republica de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

**JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO**

89121-T

**HECTOR HERNAN
IBAGUE MORA
C.C. 80504134**

**RESOLUCION INSCRIPCION 160
UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO**



PRESIDENTE


MIGUEL TIQUE PEÑA

98446

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



Certificado No:

93A63E192264FD98

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

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

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *****

Dado en BOGOTA a los 19 días del mes de Junio de 2024 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

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

INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 21-OCT-1973
SAN MIGUEL DE SEMA
(BOYACA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.64 O+ M
ESTATURA G. S. RH SEXO
09-MAR-1992 USAQUEN
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADORA NACIONAL
ALNASEATRIZ BENGIO LOPEZ

A-1500101-42123812-M-0080504134-20050510 04461 C5130A 02 153433044