INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 7609 – 2024

Período a que corresponde el informe	01 al 31 de julio 2024

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACIÓN CHAMINADE
NIT	900065413-2
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	DIAGONAL 53 SUR No 2G 03
NÚMERO DE CONTACTO	6017358892 - 3202343972
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	CHAMINADE VOZ DE ALERTA
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	DIAGONAL 54D SUR No 2 05
TELÉFONO DEL JARDÍN	6017976696 - 3107695594
RESPONSABLE DEL SERVICIO	XIOMARA ALEXANDRA PINZÓN NIÑO

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	CLAUDIA VELANDIA

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	7609
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	24/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	$615.867.992
PLAZO DEL CONVENIO	07/05/2024 hasta el 06 de diciembre 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 del presente compromiso se cargó en el mes de mayo 2024.
2. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este.	Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio.	Anexo 2.1 Instrumentos de verificación
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	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se lleva el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes de mayo 2024.

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.		
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 - El reconocimiento y uso del inmueble - Degaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales - Servicios públicos e internet - Material didáctico	Anexo 4.1 Instrumento de verificación Financiera
5. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexo técnico, Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio. La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de mobiliario, dotación, elementos, y equipos, el cual se implementó durante el periodo del informe.	Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones específicas. Anexo 5.1 Cronograma de mantenimiento.
6. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	Se elaboraron informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de julio	Se presentó al supervisor el Informe de actividades del mes de julio y el Informe financiero.
7. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Durante el mes de julio no se generaron requerimientos por parte de la supervisión.	No aplica
8. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	Se responde por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el mes de julio 2024	Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado Chaminade Voz de Alerta ubicado en la Diagonal 54 D su No 2 05. Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.

9. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el presente mes se recibieron visitas de supervisión y de los equipos de Psicología, Nutrición, Educadora Especial y Gestora local.	Anexo 9.1 Actas de Psicología.09-19 y 21.07.2024 Anexo 9.2 Actas de Nutricionista de apoyo. 04-11 y 24.07.2024 Anexo 9.3 Actas de Educadora Especial. 12 y 24.07.2024 Anexo 9.4 Acta de visita de seguimiento Gestora local. 18.07.2024
10. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Para el presente mes no se recibieron visitas de Entes de Control.	No aplica.
11. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	En fecha 12/07/2024 la Responsable del Servicio asistió a la reunión convocada por sub dirección local, al comité ampliado. En fecha 17/07/2024 la Responsable del Servicio asistió a la reunión convocada por nivel central, al comité técnico.	Anexo 11.1 Acta y listado de asistencia comité ampliado 12.07.2024 Anexo 11.2 Acta y listado de asistencia comité técnico 17.07.2024
12. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	Durante el mes de julio se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para este fin, se adelantó socialización con talento humano nuevo.	Anexo 12.1 Acta de gratuidad 09.07.2024.
13. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	Durante el mes de julio se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	Soporte cargado en el mes de junio.
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	Se dio cumplimiento al compromiso desde la contratación del talento humano mujeres al inicio del convenio.	Soportes cargados en el mes de mayo componente talento humano compromiso 03 hojas de vida, compromiso 08 contratos.

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.		

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).	Para la fase de lectura de identidad se realizó el 24/07/2024 reunión presencial con las profesionales en atención a la primera infancia reconociendo, potencialidades y recursos, expectativas, necesidades e intereses de la población, así como las características del equipo de trabajo, relacionadas con sus concepciones sobre las niñas, niños y la educación inicial. Para la fase de análisis y apropiación el 24/07/2024 se desarrolló un encuentro grupal donde se identificaron ejes y categorías temáticas de trabajo. Adicionalmente se construyó 02/07/2024 el documento de caracterización poblacional acorde a las orientaciones del estándar.	Anexo 1.1 Acta de lectura de identidades con profesionales 24/07/2024 Anexo 1.2 Acta fase y análisis de apropiación 24/07/2024. Anexo 1.3 Documento de caracterización. Anexo 1.3.1. Acta de entrega de documento a la unidad operativa 02/07/2024 Anexo 1.3.2 Acta de socialización del documento de caracterización 09/07/2024
2. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas.	Para el mes no se realizó encuentro grupal o campaña informativa toda vez que se tiene programada para el 13/07/2024.	No aplica
3. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil.	Para el mes no se realizó encuentro grupal o acción no presencial, toda vez que se iniciará la movilización social una vez finalice la caracterización poblacional.	No aplica
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades.	El 24/07/2024 se realizó acompañamiento por parte de la profesional en Nutrición atendiendo los casos en seguimiento del niño C.P.R del nivel Párvulos B.	Anexo 4.1.1 Acta de acompañamiento individual Nutrición C.P.R 24/07/2024 Anexo 4.1.2 Acta de acompañamiento individual Nutrición L.G.G.M 24/07/2024

	El 24/07/2024 se realizó acompañamiento por parte de la profesional en Nutrición atendiendo los casos en seguimiento del niño L.G.G.M del nivel Párvulos B.	Anexo 4.1.3 Acta de acompañamiento individual Nutrición B.A.G.Z 24/07/2024
	El 24/07/2024 se realizó acompañamiento por parte de la profesional en Nutrición atendiendo los casos en seguimiento del niño B.A.G.Z del nivel Pre Jardín A.	Anexo 4.2.1 Acta de acompañamiento individual Educación Especial C.P.R 24/07/2024
	El 24/07/2024 se realizó acompañamiento por parte de la profesional en Educación Especial atendiendo los casos en seguimiento del niño C.P.R del nivel Párvulos B.	Anexo 4.2.2 Acta de acompañamiento individual Educación Especial E.V.G.B 24/07/2024
	El 24/07/2024 se realizó acompañamiento por parte de la profesional en Educación Especial atendiendo los casos en seguimiento del niño E.V.G.B del nivel Pre jardín A.	Anexo 4.2.3 Acta de acompañamiento individual Educación Especial B.A.G.Z 24/07/2024
	El 24/07/2024 se realizó acompañamiento por parte de la profesional en Educación Especial atendiendo los casos en seguimiento del niño B.A.G.Z del nivel Pre jardín A.	Anexo 4.2.4 Acta de acompañamiento individual Educación Especial I.M.Z.L 24/07/2024
	El 24/07/2024 se realizó acompañamiento por parte de la profesional en Educación Especial atendiendo los casos en seguimiento del niño I.M.Z.L del nivel Pre jardín A.	Anexo 4.3.1 Acta de acompañamiento individual Psicología C.P.R 24/07/2024
	El 24/07/2024 se realizó acompañamiento por parte de la profesional en Psicología atendiendo los casos en seguimiento del niño C.P.R del nivel Párvulos B.	Anexo 4.3.2 Acta de acompañamiento individual Psicología L.G.G.M 24/07/2024
	El 24/07/2024 se realizó acompañamiento por parte de la profesional en Psicología atendiendo los casos en seguimiento del niño L.G.G.M del nivel Párvulos B.	Anexo 4.3.3 Acta de acompañamiento individual Psicología L.A.U.A 24/07/2024
	El 24/07/2024 se realizó acompañamiento por parte de la profesional en Psicología atendiendo los casos en seguimiento del niño L.A.U.A del nivel Pre Jardín A.	Anexo 4.3.4 Acta de acompañamiento individual Psicología B.G.Z.A 24/07/2024
	El 24/07/2024 se realizó acompañamiento por parte de la profesional en Psicología atendiendo los casos en seguimiento del niño B.G.Z.A del nivel Pre Jardín A.	Anexo 4.3.5 Acta de acompañamiento individual Psicología A.C.M.H 24/07/2024
		Anexo 4.3.6 Acta de acompañamiento individual Psicología M.A.M.F 24/07/2024

	El 24/07/2024 se realizó acompañamiento por parte de la profesional en Psicología atendiendo los casos en seguimiento del niño A.C.M.H del nivel Pre Jardín A. El 24/07/2024 se realizó acompañamiento por parte de la profesional en Psicología atendiendo los casos en seguimiento del niño M.A.M.F del nivel Pre Jardín A.	
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, teniendo en cuenta se 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.	Anexo 6.1 Novedades Párvulos A Anexo 6.2 Novedades Párvulos B Anexo 6.3 Novedades Pre jardín A Anexo 6.4 Novedades Pre jardín B
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones relacionadas en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	Se tiene proyectada actividad para el mes de agosto.	No aplica
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	Para este periodo no se realizaron activaciones de ruta, teniendo en cuenta que no se identificaron situaciones de presunta vulneración de derechos	No aplica.

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.		
9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento a los acuerdos orientados a favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la paz entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Se construyó el cronograma que da cuenta de la construcción, actualización, socialización y seguimiento a los acuerdos para favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños cargado en el mes de mayo. Contamos con el documento que evidencia el 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. El 09/07/2024 se realizó encuentro con familias y acudientes para la socialización de entrega de documentos (certificados médicos) y horarios de atención en la unidad operativa.	Anexo 9.1 Acta y listado de asistencia entrega de documentos 09/07/2024 9.2 Acta y listado de asistencia horarios de atención en la unidad operativa 09/07/2024
10. Contar con soportes de las acciones de alianza territorial que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	Durante el periodo reportado no se realizaron las gestiones, debido a que iniciarán acciones de alianza territorial una vez finalice la caracterización poblacional.	No aplica.

COMPROMISOS COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con el soporte de verificación y seguimiento a las atenciones en salud de las niñas y los niños relacionadas con la Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, la asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo, el esquema de vacunación y la valoración odontológica.	En el periodo del informe se realizó: Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud.	Anexo 1.1 Verificación Valoración Integral. Anexo 1.2 Verificación vacunas. Anexo 1.3 Verificación SGSSS.

2. Desarrollar las acciones descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS, y disponer de los equipos antropométricos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y la normatividad vigente.	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: Toma de datos antropométricos (peso y talla) se tiene programada para el mes de agosto. La unidad 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. En el periodo del informe no aplicó la toma de peso y talla ya que fue tomada en el mes de mayo 14/05/2024 por la nutricionista de apoyo.	Soportes cargados en el mes de junio. .
3. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar cualquier brote o epidemia de enfermedades transmisibles en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria.	No aplica
4. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimientos. Estos deben reposar en las instalaciones del Jardín Infantil y estar a disposición de la SDIS o cualquier ente de control. Para los jardines infantiles que no cuentan con concepto sanitario, deberán realizar autoevaluación en el primer mes de operación y aportar soporte de la solicitud de visita.	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06S 008960, con concepto sanitario favorable emitida el 02/05/2024. Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02S 066874, con concepto sanitario favorable emitida el 03 /05/2024. Cargados en el mes de mayo.	Soportes cargados en el mes de mayo
5. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de cada jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos, en el marco de las orientaciones de los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	De acuerdo con las orientaciones no aplicó realizar Autoevaluación en el periodo del informe.	No Aplica.
6. Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en las actas de	En las actas de inspección sanitaria vigentes para establecimiento educativo y de preparación de	No aplica.

inspección sanitaria e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	alimentos no se evidenciaron exigencias y recomendaciones.	
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, documento cargado en el mes de mayo. Se realizó socialización del plan de saneamiento con el talento humano nuevo el 09/07/2024. Se contó con los formatos control debidamente diligenciados.	Anexo 7.1 Formatos control PS. Anexo 7.2 acta de socialización del plan de saneamiento 09/07/2024 Anexo 7.3 Elementos de aseo. Anexo 7.4 Insumos de aseo. Anexo 7.5 Aspersores. Anexo 7.6 Herramienta entradas y salidas julio 2024 Anexo 7.7 FT y de seguridad. Anexo 7.8 tabla de dosificación de desinfectante.
8. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad. Se continúa con los mismos proveedores del mes anterior. Se diligenciaron oportunamente los formatos control de alimentos Se realizará fortalecimiento del Manual de buenas prácticas para la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, dirigida al personal de servicios generales y manipuladores de alimentos, el próximo mes con la nutricionista de apoyo. Se realizó el correspondiente reporte de descomide. Se realizó intercambio de alimentos el 9 y 12 de julio 2024autorizado por la nutricionista de apoyo.	Anexo 8.1 Formatos control alimentos 02-31.07.2024 Anexo 8.1.1 Plan de compras de alimentos 02-31.07.2024 Anexo 8.1.2 Formato de verificación del transporte de alimentos. 02-31.07.2024 Anexo 8.1.3 Formato de recepción de alimentos. 02-31.07.2024 Anexo 8.1.4 Formato control de entrada y salida de alimentos 02-31.07.2024 Anexo 8.1.5 Formato de preparación de alimentos. 02-31.07.2024Anexo 8.1.6 Formato control de temperaturas de equipos de refrigeración. 02-31.07.2024 Anexo 8.1.7 Formato control de temperaturas de equipos de congelación. 02-31.07.2024 Anexo 8.2 Evidencia de alimentos. Anexo 8.3 Formato descomide y reporte 02-31.07.2024 Anexo 8.4 Intercambio de alimentos
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	En el periodo verificado se implementó el plan de capacitación el 19 de julio 2024 El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” soportes cargados en el mes de mayo	Anexo 9.1 Evidencias uniformes. Anexo 9.2 Evidencia momentos manipulación. Anexo 9.3 Herramienta EyS aseo TH Anexo 9.4 FT elementos de aseo TH

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.	El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas. El talento humano contó con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas.	Anexo 9.5 Asistencia al plan de capacitación. 19.07.2024
10. Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico.	La unidad operativa contó con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada, no se presentó ningún cambio.	Soportes cargados en el mes de mayo.
11. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico.	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de carnes con el proveedor de carnes Cajicá con concepto sanitario favorable y fecha de emisión 12/07/2024 y cuenta con resolución sanitaria No ASSC3861 del 15 de junio 2021. Se realizó compra de lácteos y derivados al proveedor Aprolecho, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión 25/10/2023 Se realizó compra de panadería al proveedor Everest, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 15/07/2024, se encuentra realizando gestión para el nuevo concepto. Se realizó compra de huevos al proveedor Iván de Jesús Rivera, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 16/01/2024. Se realizó compra de abarrotes al proveedor Iván de Jesús Rivera, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 16/01/2024. El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención. Soportes cargados en el mes de mayo, se generó renovación del	Anexo 11.1 C. S FAV CARNES CAJICÁ 12.07.2024. Anexo 11.2 C. S FAV EVEREST 15.07.2024 Anexo 11.3 C. S FAV JVK 146

	concepto de establecimiento de carnes Cajicá y Everest, Vehículo de Abarrotes.	
12. Implementar las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil, orientadas por el profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS, para los casos de niñas o niños que lo requieran de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas.	En el periodo del informe se implementó modificación en la alimentación para el participante J.S.S.Z del nivel Párvulos B, y J.M.C.E del nivel de Pre jardín B, Actas actualizadas al mes de junio. La implementación se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8.	Soportes cargados en el mes de junio.
13. Ejecutar la minuta de alimentos y sus documentos asociados: minuta patrón, el ciclo de menús y análisis del aporte nutricional, establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8 Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos.	Anexo 13.1 Evidencia Minuta publicada. Anexo 13.2 Novedades de salida anticipada.
14. Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la jornada pedagógica (el día anterior a la misma), jornada liberada (el mismo día), o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique), de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico, dejando registro físico y digital (Excel editable) de la entrega.	En el periodo del informe se entregó a padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital de la siguiente manera: Alimentos equivalentes a la jornada liberada el 05/07/2024 Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica el 18/07/2024 con cubrimiento el 19/07/2024.	Anexo 14.1 Soportes planillas jornada liberada 05/07/2024. Anexo 14.2 Soportes planillas jornada pedagógica 18/07/2024. Anexo 14.3 Soportes digitales de planillas de jornada liberada y pedagógica.
15. Contar con el soporte del cargue de la información correspondiente al uso de la sala amiga de la familia lactante, en el Sistema Misional de la Secretaría Distrital de Integración Social a través del diligenciamiento de ficha SIRBE vigente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local para cargar esta información. Además, cargará la información solicitada a través de las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a los menores de 2 años por lo cual no aplica el compromiso.	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado o en proceso de verificación por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia	El 08/03/2024 bajo el número E2024013093 se radicó ante la subdirección local ajuste del proyecto pedagógico para la verificación de la SDIS, y la subdirección local radicó el	Proyecto y soportes cargados en el mes de junio. Anexo 1.1.1 Planeaciones Párvulos A

con las propuestas establecidas en este. Así como realizar las actualizaciones que apliquen.	13/03/2024 bajo el número I2024007104. 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. Por otra parte, se realizó socialización con talento humano sobre los aportes al proyecto pedagógico 10/07/2024.	Anexo 1.1.2 Planeaciones Párvulos B Anexo 1.1.3 Planeaciones Pre jardín A Anexo 1.1.4 Planeaciones Pre jardín B Anexo 1.2 Acta proyecto pedagógico 10.07.2024
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El 31/07/2024 se consolido las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo producciones y fotografías que reflejen las voces, participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso.	Anexo 2.1 Producciones de las niñas y los niños. Anexo 2.2 Historia de un familiar. Anexo 2.3 Juego dramático párvulos A. Anexo 2.4 Construyo mi traje. Anexo 2.5 Juego llamada a un familiar. Anexo 2.6 Me baño diariamente pre A. Anexo 2.7 Pijamada Dramática.
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.	Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente. Anexo 3.1 Observadores Párvulos A Anexo 3.2 Observadores Párvulos B Anexo 3.3 Observadores Pre Jardín A Anexo 3.4 Observadores Pre Jardín B Anexo 3.5 Acta de observadores 31.07.2024
4. Diseñar y disponer ambientes pedagógicos que promuevan la participación e investigación, espacios susceptibles de transformación, creación en los que se evidencie el sentido y uso de los recursos dispuestos, así como, las intencionalidades expuestas en el proyecto pedagógico.	Durante el mes de julio cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños.	Anexo 4.1 Ambientación pedagógica
5. Entregar cuatro (4) informes pedagógicos a los padres, madres o cuidadores, durante el año, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico, que dé cuenta de las	En el mes de julio cada profesional de atención a la primera infancia diligenció el formato de informe trimestral por cada niño y niña. Dicho informe fue socializado al padre, madre o persona cuidadora el 03-04/07/2024	Anexo 5.1 Acta y listado de asistencia 04/07/2024. Anexo 5.2 Informes Párvulos A Anexo 5.3 Informes Párvulos B Anexo 5.4 Informes Pre Jardín A Anexo 5.5 Informes Pre Jardín B

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.	El 17/07/2024 se realizó acompañamiento y seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas, por medio de marionetas a las niñas y niños en la cual se trabajó sobre tránsitos dentro del jardín.	Anexo 6.1 Acta TSSA 17.07.2024
7. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	El 12/07/2024 la responsable del servicio participó en el comité pedagógico desarrollo en centro día San David en el cual se trabajó sobre Bases curriculares.	Anexo 7.1 Acta y listado de asistencia 12.07.2024
8. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	El 19/07/2024 se desarrolló la jornada pedagógica con las y los colaboradores del jardín infantil, en la cual se trabajó sobre Bases curriculares. Los soportes de dicha jornada fueron remitidos a la subdirección local por correo electrónico el 22.07.2024	Anexo 8.1 Acta, listado de asistencia 19.07.2024 Anexo 8.2 Pantallazo del correo ante subdirección local 22/07/2024
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 04/07/2024 y el 05/07/2024 se realizó adquisición de material didáctico y papelería, con factura 1FE126226 con un valor de 443.880 y EL6 27422 con un valor de $96.244 para papelería, facturas y 40380 $3.011.975 para material didáctico.	Anexo 9.1 Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 9.2 inventario de material didáctico Anexo 9.3 Entradas y salidas papelería

COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES.

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1.Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico Ambientes Adecuados y Seguros.	Para el periodo se presentó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general.	No aplica.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos, predictivos y correctivos.	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. Acorde con lo programado se realizaron mantenimientos en las áreas (comedor, escaleras, baños infantiles) de actividades desarrolladas en cambios de media caña en baño niños y comedor. Se realizó cambio de tres luminarias en comedor y cuarto de enfermería. Se cambió angeo y cintas antideslizantes de las escaleras por deterioro.	Anexo 2.1 Factura medias cañas y luminarias Anexo 2.2 Factura de cintas antideslizantes. Anexo 2.3 Cuenta de cobro por mantenimientos. Anexo 2.4 cronograma de mantenimientos.

3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el numeral Elementos mínimos para la implementación del componente Ambientes Educativos y Protectores.	Se cuenta con mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico, no se han presentado cambios.	Soporte cargado en el mes de junio.
4. Implementar el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	En el periodo se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático: Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado cargadas las evidencias en el mes de mayo: 4 extintores con recarga y fecha vigente hasta noviembre 2024, todos correctamente señalizados y asegurados. 01 botiquín fijo y 01 portátil, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 02/07/2024. Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos. *Directorio de emergencias completo. *Áreas señalizadas de forma correcta. *Megáfono como alarma independiente del fluido eléctrico. Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 86.08% en la cual se encontraron cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada. Realizaron socializaciones de: Plan Escolar Gestión Riesgos Cambio Climático y aprobación con el talento humano 11/05/2024 y con familias el día 14/05/2024. *Plan de: Contingencia el día 14/05/2024. *Plan de primeros auxilios 05/07/2024 *Plan de evacuación 05/07/2024. Manejo del extintor con talento humano realizada el día 07/06/2024. Se cuenta con la conformación y capacitación de brigadas realizadas el día 10/05/2024.	Anexo 4.1 Resumen del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático de la plataforma SURE. Anexo 4.2 Constancia de diligenciamiento con porcentaje de 86,08. Anexo 4.3.1 Acta Plan de primeros auxilios 05/07/2024 Anexo 4.3.2 Acta Plan de evacuación 05/07/2024. Anexo 4.3.3 Acta simulacro 25/07/2024

	Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera: *Primeros Auxilios: Curso realizado el día 11-05-2024, a nombre de Consuelo Ospina, otorgado por SENA. *Contra Incendios: Curso realizado el día 07/07/2024, a nombre de Xiomara Pinzón, otorgado por ARL Positiva. *Contingencia y Evacuación: Curso realizado el día 16-05-2024, a nombre de Leidy Patiño, otorgado por la Secretaría de salud, Bomberos, Plan de gestión del Riesgo. Certificados cargados en el mes de mayo, no se presentaron cambios durante el periodo reportado. Simulacro práctico por sismo 25/07/2024.	
5. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Se realizó socialización protocolo de ingreso de personas ajenas, con talento humano y familias 04/07/2024.	Anexo 5.1 Acta de socialización del protocolo ingreso de personas ajenas 04.07.2024.
6. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños. *Socialización de activación de póliza el 07/06/2024 con talento humano. *Socialización de activación de póliza el 08/07/2024 con talento humano por cambio de procedimiento. *Plan de gestión del riesgo de accidentes 05/07/2024. Se realizaron actividades de socialización de medidas de riesgos y auto protección con familias, talento humano, niñas y niños de la siguiente manera: • Medidas de riesgos y autocuidado por quemaduras con familias, talento, niñas y niños humano 11/07/2024	Anexo 6.1 Acta de socialización del “Procedimiento de respuesta a los accidentes en instituciones o establecimientos oficiales o privados de atención integral a la primera infancia” con el equipo de trabajo. Anexo 6.2 Actas o evidencias de las actividades de autoprotección Anexo 6.2.1 Acta Medidas de riesgos y autocuidado por quemaduras 11/07/2024. Anexo 6.2.2 Acta Medidas de riesgos y autocuidado por broncoaspiración 11/07/2024. Anexo 6.2.3 Medidas de riesgos por gas propano 25/07/2024. Anexo 6.3 Acta Plan de Riesgos de accidentes 05/07/2024.

	• Medidas de riesgos y autocuidado por broncoaspiración, talento, niñas y niños humano 11/07/2024 • Medidas de riesgos por gas propano 25/07/2024.	
7. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar 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 encuentra en gestión el Concepto Técnico se realizó pago y solicitud de estado del trámite.	Anexo 8.1 Evidencia recibo de pago de la gestión del concepto técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB.

COMPROMISOS ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizó separación de residuos acorde al código de colores. Se contó con visita de condiciones realizada el 24 de abril de 2024 con un porcentaje de implementación del 99% del Plan Institucional de Gestión Ambiental, cargado en el mes de mayo. Gestión de PEV realizada bajo radicado 2024ER50471, cargado en el mes de mayo. Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno	Anexo 1.1 Soportes de implementación del Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de Residuos Sólidos. Anexo 1.1.1 formato de recolección de residuos sólidos. Anexo 1.1.2 certificado de recolección. Anexo 1.1.3 Bitácora de consumos Anexo 1.2 Cronograma de actividades Anexo 1.3 Actas de socializaciones Anexo 1.3.1. Acta PAIPAERS 08/07/2024 Anexo 1.3.2 Acta Residuos peligrosos 15.07.2024

	de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Se diligenciaron los formatos de: Residuos actualizados a julio. *Bitácora de consumos actualizados a julio. Se actualizó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Se realizaron las siguientes socializaciones: • PAIPAERS. 08/07/2024 • Residuos peligrosos 15/07/2024 • Ahorro y uso eficiente de agua y energía 22/07/2024. Se realizaron campañas de: • Cuidado de lo público 29/07/2024 • Apagón 08/07/2024 Se realizaron reportes de: • Movilidad sostenible 04/07/2024 • Reporte de consumo de agua todos los jueves. • Reporte trimestral de residuos aprovechables 04/07/2024 • Reporte huella de carbono 06/07/2024 • Reporte residuos RESPEL 04/07/2024	Anexo 1.3.3 Acta ahorro y uso eficiente de agua y energía 22.07.2024 Anexo 1.4 Campañas Anexo 1.4.1 Acta cuidado de lo público 29.07.2024 Anexo 1.4.2 Acta apagón ambiental 08.07.2024 Anexo 1.5 Reportes Anexo 1.5.1 Pantallazo movilidad sostenible 04.07.2024 Anexo 1.5.2 Pantallazos de reporte de agua y energía 04 – 25.07.2024 Anexo 1.5.3 pantallazo de reporte trimestral de residuos 04.07.2024 Anexo 1.5.4 Pantallazo reporte huella de carbono 06.07.2024 Anexo 1.5.5 Pantallazo de reporte de residuos RESPEL 04.07.2024

COMPROMISOS COMPONENTE TALENTO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Así mismo, el 09/07/2024 se realizó inducción a la colaboradora: · Katherine Dayanna Pinzón Delgado – Auxiliar de servicios generales.	Anexo 1.1. Acta y listado de inducción
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	En el mes de julio se realizaron los siguientes cambios en la contratación de las colaboradoras: · Gissel Ximena Holguin Gallego – Auxiliar de servicios generales Retiro voluntario y en su remplazo ingresó Katherine Dayanna Pinzón Delgado a partir del día 09/07/2024	2.1 Contrato Auxiliar de servicios generales.

remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	Los contratos de la colaboradora mencionada anteriormente, fueron cargados en el drive dispuesto para tal fin el día 08/07/2024, con sus respectivas afiliaciones a seguridad social. .	
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el período verificado se radicaron dos hojas de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles el 03/07/2024 para Katherine Dayanna Pinzón Delgado y el 04/07/2024 para Yarleny Manrique Ramírez.	Anexo 3.1. Hojas de vida con los respectivos soportes Las hojas de vida organizan en la carpeta carpetas de acuerdo los perfiles: 1. Auxiliar de servicios generales. Anexo 3.2. Correo de solicitud de verificación de perfiles, notificando a la supervisión la hoja de vida a verificar. Anexo 3.3 Formato verificación de perfiles.
4. Notificar al supervisor del convenio de manera inmediata los cambios realizados en la contratación de las y los colaboradores	El 10/07/2024 se notificó a la supervisión, el cambio realizado a la contratación de la colaboradora de la siguiente manera: Gissel Ximena Holguin Gallego – Auxiliar de servicios generales retiro voluntario y en su remplazo ingresó Katherine Dayanna Pinzón Delgado a partir del día 09/07/2024.	Anexo 4.1. Correo de notificación a la Supervisión de los cambios de las y los colaboradores Anexo 4.2. Pantallazo de los soportes cargados en el Drive de la Supervisión.
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las colaboradoras se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos en el mes de julio. En el período verificado se cargó una hoja de vida en el Drive correspondiente de la siguiente manera: Auxiliar de servicios generales - 1 Así mismo la relación de datos de las colaboradoras se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	Anexo 5.1 Hoja de vida Anexo 5.2. Base de datos talento humano.
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico	En el periodo verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Listados de ingreso de las y los colaboradores.
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del anexo técnico y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	El 15/07/2024 se realizó socialización del anexo técnico componente de familia, comunidad y redes dirigido al talento humano.	Anexo 7.1. Acta del 15.07.2024 Anexo Técnico componente de familia, comunidad y redes.
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos,	El soporte fue relacionado en los compromisos 2 y 3.

conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas. (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños)	acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.	
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	En el mes de julio se presentaron las siguientes novedades con las y los colaboradores: Gissel Ximena Holguin Gallego – Auxiliar de servicios generales retiro voluntario y en su remplazo ingresó Katherine Dayanna Pinzón Delgado a partir del día 09/07/2024	Anexo 9.1 Renuncia Gissel Ximena Holguin Gallego Anexo 9.2 Contratos con afiliación a seguridad social y ARL del personal nuevo
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	Para el mes de julio se realizó actualización al documento, toda vez que se realizó fortalecimiento con la nutricionista de apoyo sobre formatos de diligenciamiento en el componente de nutrición el 04/07/2024	Anexo 10.1 Acta de fortalecimiento 04.07.2024
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.	Para el periodo de verificación se realizaron las siguientes acciones: • Jornada liberada 05/07/2024 • Jornada de Bienestar 05/07/2024	Anexo 11.1 Jornada liberada 05.07.2024 Anexo 11.2 Jornada de Bienestar 05.07.2024
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	El 23/03/2024 se realizó la actualización de la matriz con la con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL Positiva Así mismo, la matriz de riesgos se encuentra actualizada con fecha del 23/03/2024	Soportes relacionados en el mes de mayo
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. Para el mes supervisado se realizó socialización de la identidad institucional, el 09/07/2024 con talento humano nuevo.	Anexo1.1 Acta de socialización de identidad institucional con talento humano nuevo el 09.07.2024
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al	El jardín infantil cuenta con el plan de acción anual donde se incluye los aspectos establecidos en las	2.1 Plan de acción a la mejora continua.

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	orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan. El 18/07/2024, se realizó seguimiento y actualización al plan de acción en el componente de condiciones del servicio, por parte de Gestora Local.	
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo- SIGA.	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra actualizado al mes de julio de 2024.	Anexo 3.1 Tablas de retención documental. Anexo 3.1.1 FUID Anexo 3.1.2 Rótulos Anexo 3.1.3 Hoja de control Anexo 3.1.4 Ficha SIRBE genérica
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas, se realizó socialización con talento humano nuevo el procedimiento del buzón. Para el mes supervisado no se recibieron quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa.	Anexo 4.1. Acta de socialización del buzón 09.07.2024. Anexo 4.2 Acta apertura de buzón 09.07.2024
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio	El 01 al 31/07/2024, se realizaron 21 compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de párvulos y pre jardín, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas, con plazo de entrega para el 05/08/2024 Por otra parte, se realizó encuentro con familias remitidas a la profesional de Psicología por tercer compromiso de 3 familias.	Anexo 5.1. Compromisos Anexo 5.2 Remisiones y actas con profesional de Psicología.
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades en la Subdirección Local correspondiente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local.	En el mes julio se realizaron en el sistema de información misional dos 8 inscripciones para los siguientes niñas y niños: Párvulos D.R.L 12.07.2024 S.B.C 16.07.2024 V.L.P.L 22.07.2024 W.C.R.T 29.07.2024 M.A.D 29.07.2024 Pre jardín A.D.P.B 02.07.2024 J.S.O.A 17.07.2024 W.C.R.T 29.07.2024 Inscripciones realizadas en el aplicativo SIRBE WEB, relacionadas en las mismas fechas para activación por el técnico SIRBE en la subdirección local.	Anexo 6.1. Soporte de las inscripciones cargadas al SIRBE.
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado	En el mes julio se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional:	Anexo 7.1. Fichas Genéricas de actuaciones de estado ingreso.

(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.	El 02/07/2024, se realizaron 2 actuaciones para ingreso de las participantes del nivel de prejardín. El 11/07/2024, se realizó 1 actuación para ingreso del participante del nivel de párvulos El 15/07/2024, se realizó 1 actuación para ingreso del participante del nivel de párvulos. El 16/707/2024, se realizó 1 actuación para ingreso de la participante del nivel de párvulos. El 17/07/2024, se realizó 1 actuación para ingreso del participante del nivel de pre jardín. El 22/07/2024, se realizaron 3 actuaciones para ingreso de los participantes del nivel de párvulos (2) y prejardín (1). El 29/07/2024, se realizaron 3 actuaciones para ingreso de los participantes del nivel de párvulos (2) y prejardín (1). El 04/07/2024, se realizó 1 actuación para suspensión del participante del nivel de párvulos. El 02/07/2024, se realizaron 2 actuaciones para retiro de los participantes del nivel de párvulos y pre jardín. El 17/07/2024, se realizaron 2 actuaciones para retiro de los participantes del nivel de párvulos y pre jardín. El 24/07/2024, se realizó 1 actuación para suspensión del participante del nivel de párvulos. El 30/07/2024, se realizó 1 actuación para suspensión del participante del nivel de párvulos. El 19/07/2024, se realizó 1 actuación para egreso del participante del nivel de párvulos. El 26/07/2024, se realizó 1 actuación para egreso del participante del nivel de pre jardín.	Anexo 7.2. Fichas Genéricas de actuaciones de estado suspensión. Anexo 7.3. Fichas Genéricas de actuaciones de estado retiro.
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía.	Las niñas, los niños y las y los colaboradores cuentan con el carnet de identificación.	Anexo 8.1. Carnet de los niños y de las niñas Anexo 8.2 Carnet de las colaboradoras.

9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS.	El jardín infantil mantiene diligenciada de manera oportuna los reportes diarios de asistencia en cada uno de los niveles correspondientes al mes julio	Anexo 9.1 Listados de asistencia.
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	El jardín infantil el 05/07/2024, 19/07/2024, y 29/07/2024 realizó seguimiento a la cobertura por medio de búsqueda activa alrededor del jardín, con el talento humano.	Anexo 10.1 Acta de búsqueda activa 31.07.2024.
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.	El jardín infantil garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	No aplica

COMPROMISOS GESTIÓN DOCUMENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	Anexo 1.1. 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 ordenada, 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.	Anexo 3.1. Imágenes del archivo digital y físico del Convenio.
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.	Se realizó la entrega dos historias sociales ante la SLIS conforme a la requerido el 18/07/2024.	Anexo 4.1. Formato FUID de traslados

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 la socialización de la Política de Seguridad de la Información en el mes de julio con el talento humano nuevo.	Anexo 1.1 Acta de política de seguridad de la información con familias y talento humano 09/07/2024.
2. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social”, uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Anexo 2.1 Formatos de actuaciones y novedades Fichas Genéricas de actuaciones de estado ingreso. Anexo 2.2. Fichas Genéricas de actuaciones de estado suspensión. Anexo 2.3. Fichas Genéricas de actuaciones de estado retiro.
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 en el mes de mayo. Con el talento humano que ingresó en el periodo verificado	Anexo 3.1. Autorización de uso de datos de la colaboradora.
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 25/06/2024, el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad para • María consuelo Ospina Rodríguez - Perfil digitador • Mónica Rodríguez Acosta – Perfil digitador • Angie Lorena Moreno Martínez – Perfil digitador • Solanlly Cervera Chisco – Perfil Digitador	Anexo 4.1 Acuerdos 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, anexando los soportes relacionados en el anexo técnico.	Para el mes de verificación no se diligenciaron los formatos de modificación o desactivación de usuarios.	No aplica

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

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

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

RADICADO:

FECHA DE EMISIÓN:

FECHA DE RECEPCIÓN:

RESPUESTA:

RADICADO:

FECHA DE RADICADO

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI X NO__

QUE ENTIDAD LO VISITÓ: SECRETARÍA DE SALUD

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
15/07/2024	FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES	Ana María González Aranda
11/07/2024	SALUD Y NUTRICIÓN	Isabella Guerrero Castañeda
23/07/2024	PROCESO PEDAGÓGICO	Andrea Lorena Tocora Moreno
24/07/2024	AMBIENTES EDUCTIVOS Y PROTECTORES	Erika Natalia Ramírez Rodríguez
25/07/2024	GESTIÓN AMBIENTAL	Natalia Alejandra Romero Ramírez
16/07/2024	TALENTO HUMANO	Cristian Miguel Cervantes Navarro
17/07/2024	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Angela Marcela Torres Barrios

FECHA DE ELABORACIÓN: 02/08/2024

FIRMA RESPONSABLE

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 7609 – 2024

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	DEL O1 AL 31 DE JULIO 2024

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACIÓN CHAMINADE
NIT	900.065.413-2
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	DIAGONAL 53 SUR 2 G 03
CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN OFICIAL (RUT)	fundacionchaminade2009@gmail.com
NÚMERO DE CONTACTO	601 7358892 3202343972
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	VOZ DE ALERTA
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	DIAGONAL 54 D SUR 2-05
TELÉFONO DEL JARDÍN	(601) 7976696 - 3107695594

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	DANIEL ANDRÉS MORA AVILA

Información del convenio:

NUMERO DE CONVENIO	7609
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	24/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de SEISCIENTOS QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($615.867.992), discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y UN MIL CIENTO NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE ($554.281.193) correspondiente al 90,00% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de SESENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($61.586.799) correspondiente al 10,00%, los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.
PLAZO DEL CONVENIO	(210 DÍAS) HASTA EL 06/12/2024
FECHA DE INICIO	07/05/2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	06/12/2024
PRORROGAS	NO APLICA
SUSPENSIÓN	NO APLICA
OBJETO DEL CONVENIO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDIN INFANTIL.	

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de SEISCIENTOS QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($615.867.992), discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y UN MIL CIENTO NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE ($554.281.193) correspondiente al 90,00% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de SESENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($61.586.799) 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 $ 97.960.808 APORTE ASOCIADO $ 15.526.894
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	SDIS $ 456.320.385 APORTE ASOCIADO $ 46.059.905

COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Las actividades financieras y contables realizada durante el mes de julio de 2024, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Ubicado en Sharepoint Carpeta 11 Aspectos Financieros COMPROMISO 1 Libro auxiliar contable julio de 2024.
2. Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	Las obligaciones adquiridas para el mes de julio de 2024, para el funcionamiento del Jardín Infantil con proveedores, fueron presentadas a la supervisión para revisión en el respectivo mes.	Ubicado en Sharepoint Carpeta 11 Aspectos Financieros COMPROMISO 6 Subcarpeta 01 – SDIS 01. TALENTO HUMANO 2. VIGILANCIA 3. ASEO INSTITUCIONAL 5. PAPELERÍA ADMINISTRATIVA 6. ASEO PERSONAL 7. PAPELERÍA NIÑOS 8. ALIMENTACIÓN 9. PIGA 10. MANTENIMIENTO 11. SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET Subcarpeta 02 – ASOCIADO 1. RECONOCIMIENTO DEL PREDIO 2. DESGASTE Y USO BIENES MUEBLES 3. DESGASTE Y USO DOTACIÓN NIÑOS 4. MATERIAL DIDÁCTICO
3. Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	El pago de las obligaciones con el talento humano fue cancelado dentro del tiempo establecido, en fecha 30 de julio de 2024.	Ubicado en Sharepoint Carpeta 11 Aspectos Financieros COMPROMISO 6. 1.SDIS. 1. TALENTO HUMANO CUENTAS DE COBRO CERTIFICACION BANCARIA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TRANSFERENCIA MES JULIO
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	El convenio se encuentra en etapa de ejecución, por tanto, no se desarrollan actividades para esta obligación	No aplica.

5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Durante el mes de julio de 2024, los recursos públicos recibidos fueron utilizados únicamente para los gastos que demanda la ejecución del convenio.	Los soportes se encuentran adjuntos en Sharepoint Carpeta 11 Compromiso 6 Subcarpeta 1.SDIS
6. Suministrar de forma mensual los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Se presentaron los soportes correspondientes al mes de julio de 2024, los cuales dan cuenta de la ejecución de los recursos de la SDIS y el aporte del Asociado, conforme a la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Los soportes de ejecución financiera correspondiente al mes de julio de 2024, fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión del convenio.

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PERIODO

TIPO DE COSTO	CONCEPTO	VALOR APORTE SDIS	VALOR APORTE ASOCIADO
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	4.376.000	0
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	21.996.000	0
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	2.882.000	0
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2.266.000	0
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	3.752.214	0
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	4.379.242	0
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	0	3.951.888
	VIGILANCIA	5.832.542	0
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	0	1.402.788
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	0	1.618.635
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	1.083.792	0
	MATERIAL DIDACTICO	295.216	2.670.919
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	666.775	0
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	1.038.526	0
	PAPELERÍA NIÑOS	530.503	0
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	0	0
	CAMINADORES - ALIMENTACIÓN	0	0
	PÁRVULOS - ALIMENTACIÓN	4.038.908	0
	PRE JARDÍN - ALIMENTACIÓN	6.827.012	0
	JARDÍN - ALIMENTACIÓN	0	0
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	634.092	0
	PIGA	471.975	0
	MANTENIMIENTOS MENORES	747.243	0
TOTAL		61.818.040	9.644.230

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

SI _X_ NO __

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

COLABORADORES(AS) CONTRATADOS(AS)

CARGO	NOMBRE	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	TIPO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
RESPONSABLE DE SERVICIO	XIOMARA ALEXANDRA PINZÓN	52.857.996	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14-05-2024	06-12-2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	ANGIE LORENA MORENO MARTÍNEZ	1.023.933.701	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14-05-2024	06-12-2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	DIANA MARLEN BELTRAN BALLESTEROS	52.821.972	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14-05-2024	06-12-2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	LEIDY ESPERANZA PATIÑO GARCÍA	53.008.016	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14-05-2024	06-12-2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	MARÍA CONSUELO OSPINA RODRIGUEZ	52.127.233	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14-05-2024	06-12-2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	MONICA RODRÍGUEZ ACOSTA	52.115.894	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14-05-2024	06-12-2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	SOLANLLY PAOLA CERVERA CHISCO	40.188.019	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14-05-2024	06-12-2024
AUXILIAR EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	KATHERINE SIERRA DULCEY	1.033.766.354	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14-05-2024	06-12-2024
AUXILIAR ADMINISTRATIVA	KAREN DAYANNA MERCHAN HIGINIO	1.024.584.012	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	15-05-2024	06-12-2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	GISSEL JIMENA HOLGUIN GALLEGO	1.000.223.956	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	16-05-2024	03-07-2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	KATHERINE DAYANA PINZON DELGADO	1.001.201.794	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	07-07-2024	06-12-2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	MARTHA ISABEL HERRERA GONZÁLEZ	52.362.762	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14-05-2024	06-12-2024
MANIPULADORA DE ALIMENTOS	FRANCY OMAIRA CASTRO	52.422.836	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14-05-2024	06-12-2024
MANIPULADORA DE ALIMENTOS	MARÍA RAQUEL RÍOS MORALES	39.766.922	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14-05-2024	06-12-2024

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

NOMBRE: GISSEL JIMENA HOLGUIN GALLEGO
FECHA DE RETIRO: 03-07-2024

REEMPLAZO NOMBRE: KATHERINE DAYANA PINZON DELGADO
TEMPORAL__ DEFINITIVO_X_
FECHA DE INICIO: _07-07-2024_____ FECHA DE FINALIZACIÓN: _06-12-2024_____

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

TALENTO HUMANO CONTRATADO POR OPS

NOMBRE (DE CADA PERSONA VINCULADA)	EPS	FONDO DE PENSIONES	*ARL*	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	PERIODO PAGADO	VALOR PAGADO
XIOMARA ALEXANDRA PINZÓN	COMPENSAR EPS	COLPENSIONES	POSITIVA	78569456	09-07-2024	2024-07	546.300
ANGIE LORENA MORENO MARTÍNEZ	SANITAS EPS	PROTECCION	POSITIVA	78569734	09-07-2024	2024-07	455.200

DIANA MARLEN BELTRAN BALLESTEROS	COMPENSAR EPS	COLPENSIONES	POSITIVA	9469366696	02-07-2024	2024-07	428.100
LEIDY ESPERANZA PATIÑO GARCÍA	SALUD TOTAL EPS	COLPENSIONES	POSITIVA	78630464	10-07-2024	2024-07	457.600
MARÍA CONSUELO OSPINA RODRIGUEZ	FAMISANAR EPS	COLPENSIONES	POSITIVA	9468958091	05-07-2024	2024-07	428.100
MONICA RODRÍGUEZ ACOSTA	COMPENSAR EPS	COLPENSIONES	POSITIVA	78371421	04-07-2024	2024-07	457.600
SOLANLLY PAOLA CERVERA CHISCO	COMPENSAR EPS	COLPENSIONES	POSITIVA	8378556309	10-07-2024	2024-07	455.200
KATHERINE SIERRA DULCEY	EPS SURA	PORVENIR	POSITIVA	78710544	16-07-2024	2024-07	377.300
KAREN DAYANNA MERCHAN HIGINIO	SALUD TOTAL EPS	COLPENSIONES	POSITIVA	9469999590	17-07-2024	2024-07	377.300
KATHERINE DAYANNA PINZÓN DELGADO	FAMISANAR EPS	PORVENIR	POSITIVA	78781561	19-07-2024	2024-07	377.300
MARTHA ISABEL HERRERA GONZÁLEZ	FAMISANAR EPS	PROTECCION	POSITIVA	78606155	15-07-2024	2024-07	377.300
FRANCY OMAIRA CASTRO	NUEVA EPS	COLFONDOS	POSITIVA	78685330	18-07-2024	2024-07	384.100
MARÍA RAQUEL RÍOS MORALES	COMPENSAR EPS	PROTECCION	POSITIVA	9468915516	08-07-2024	2024-07	384.100

FECHA DE ELABORACIÓN: 15/08/24

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

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

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS
FORMATO RELACIÓN DE SOPORTES
ASPECTOS FINANCIEROS
CONVENIO N° 7609-2024 - JARDÍN INFANTIL VOZ DE ALERTA
SOPORTES CORREPONDIENTES AL MES DE JULIO DE 2024

CODIGO	
VERSION	
Fecha	
Pagina 1 de 1	

Fecha verificación: 15 de agosto 2024

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO

PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS Y RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
TALENTO HUMANO	**$ 40.228.720**	**$ -**	**$ -**	**$ 577.264**	**$ 39.651.456**	**$ -**	**$ 39.651.456**	
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.376.000	$ -	$ -	$ -	$ 4.376.000	$ -	$ 4.376.000	Se proyectó para el mes verificado el valor de $40.228.720 a cargo de la SDIS.
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 21.996.000	$ -	$ -	$ -	$ 21.996.000	$ -	$ 21.996.000	Descuentos:$577.264.
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 2.882.000	$ -	$ -	$ -	$ 2.882.000	$ -	$ 2.882.000	Recursos no ejecutados: No aplica.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.266.000	$ -	$ -	$ -	$ 2.266.000	$ -	$ 2.266.000	Valor llevado a ejecución $39.651.456.
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 4.329.478	$ -	$ -	$ 577.264	$ 3.752.214	$ -	$ 3.752.214	
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 4.379.242	$ -	$ -	$ -	$ 4.379.242	$ -	$ 4.379.242	

INFORMACION DE PAGO DE TALENTO HUMANO		BANCO	N CUENTA	MEDIO DE PAGO
PAGO HONORARIOS	30/07/2024	BBVA	001300790020300027801	TRANSFERENCIA
INFORMACION SEGURIDAD SOCIAL Y PROVISIONES	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**	**N° DE PLANILLA**	**N° DE AFILIADOS**
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO

MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
COMODATO	YENNY NAIZAQUE USECHE	31/07/2024	$ -	$ 3.951.888	$ 3.951.888	No aplica
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO			**$ -**	**$ 3.951.888**	**$ 3.951.888**	

VIGILANCIA - COSTO FIJO

EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
ASYPRO LTDA	FE 1599	19/07/2024	29/07/2024	$ 5.832.542	$ -	$ 5.832.542	Factura por valor de $5.856.463 valor llevado a Ejecución en julio 2024 $5.832.542. (del 1 al 14 de julio 2024 se ejecutó $2.709.095 y del 15 al 31 de julio de 2024 se ejecutó $3.123.447).
TOTAL VIGILANCIA				**$ 5.832.542**	**$ -**	**$ 5.832.542**	

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

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
CERIFICADO	YENNY NAIZAQUE USECHE	31/07/2024	$ -	$ 1.402.788	$ 1.402.788	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION			**$ -**	**$ 1.402.788**	**$ 1.402.788**	

DESGASTE Y USO DOTACION PARA LOS NINOS - COSTO FIJO

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
CERTIFICADO	YENNY NAIZAQUE USECHE	31/07/2024	$ -	$ 1.618.635	$ 1.618.635	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACION PARA LOS NINOS			**$ -**	**$ 1.618.635**	**$ 1.618.635**	

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
MULTIPLASTICOZ JZ BOGOTA SAS	901.430.882-2	FE 4494	2/07/2024	$ 57.715	$ -	$ 57.715	
MULTIPLASTICOZ JZ BOGOTA SAS	901.430.882-2	FE 4495	2/07/2024	$ 224.270	$ -	$ 224.270	
ALKOSTO S.A	890.900.943-1	X 926109040	3/07/2024	$ 118.286	$ -	$ 118.286	
ALKOSTO S.A	890.900.943-1	X9261094041	3/07/2024	$ 583.259	$ -	$ 583.259	
OSCAR FABIAN LADINO TORRES	1.023.930.514	DU 1596	11/07/2024	$ 100.262	$ -	$ 100.262	Factura DU1596 por valor de $252.280 valor llevado a la ejecución en julio 2024 $100.262. Saldo $152.018.
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 1.083.792**	**$ -**	**$ 1.083.792**	

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
PANAMERICANA PAPELERIA Y LIBRERIA S.A	830037946	01E-370444	13/06/2024	$ -	$ 242.945	$ 242.945	Factura O1E 370444 por valor de $1.329.020 valor llevado a Ejecución en junio de 2024 SDIS $ 295.216 y Asociado $790.859. Saldo $242.945. Valor llevado a la ejecución en julio 2024 por aporte del asociado.
DIDACTICOS PINOCHO S.A	800.026.452-0	40380	4/07/2024	$ 295.216	$ 2.427.974	$ 2.723.190	Factura 40380 por valor de $3.011.975 valor llevado a la ejecución en julio 2024 Recursos SDIS $295.216 y aporte del asociado $2.427.974 Saldo $288.785.
TOTAL MATERIAL DIDACTICO				**$ 295.216**	**$ 2.670.919**	**$ 2.966.135**	

PAPELERIA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
COMERCIALIZADORA VIMEL LTDA	830.085.106-8	FEV-928	3/07/2024	$ 590.240	$ -	$ 590.240	
INVERSIONES VADISA SAS	900.378.966-8	1FE 126227	2/07/2024	$ 76.535	$ -	$ 76.535	Factura 1FE 126227 por valor de $163.860 valor llevado a la ejecución en julio 2024 $76.535 Saldo $87.325.
TOTAL PAPELERIA ADMINISTRATIVA				**$ 666.775**	**$ -**	**$ 666.775**	

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
ALKOSTO S.A	890.900.943-1	X9261059039	3/07/2024	$ 1.038.526	$ -	$ 1.038.526	No aplica
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 1.038.526**	**$ -**	**$ 1.038.526**	

PAPELERIA NINOS - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
INVERSIONES VADISA SAS	900.378.966-7	1 FE 124975	0506/2024	$ 86.623	$ -	$ 86.623	Factura 1 FE 124975 por valor de $500.600 valor llevado a Ejecución en junio de 2024 $413.637 Saldo $86.623. Valor llevado a la ejecución en julio de 2024.
INVERSIONES VADISA SAS	900.378.966-7	1FE 126226	8/06/2024	$ 443.880	$ -	$ 443.880	
TOTAL PAPELERIA NINOS				**$ 530.503**	**$ -**	**$ 530.503**	

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
COOPYMERCK COOPERATIVA MULTIACTIVA DE MERCADOS CAMPESINOS	830.142.259-0	FE 2887	5/07/2024	$ 569.380	$ -	$ 569.380	
COOPYMERCK COOPERATIVA MULTIACTIVA DE MERCADOS CAMPESINOS	830.142.259-0	FE 2911	10/07/2024	$ 759.710	$ -	$ 759.710	
AS DE PRODUCTORES DE LECHE	900.190.963-6	FVE 14239	22/07/2024	$ 996.950	$ -	$ 996.950	Factura FEV 14239 Por valor de $998.300 descuento por mayor valor del mercado $1.350 valor llevado a ejecución $996.950.
AS DE PRODUCTORES DE LECHE	900.190.963-6	FVE 14284	23/07/2024	$ 1.272.300	$ -	$ 1.272.300	Factura FEV 14284 Por valor de $1.275.000 descuento por mayor valor del mercado $2.700 valor llevado a ejecución $1.272.300.
EVEREST RM & SAS	901405570-4	RM 2672	27/07/2024	$ 620.016	$ -	$ 620.016	
EVEREST RM & SAS	901405570-4	RM 2699	29/07/2024	$ 121.688	$ -	$ 121.688	
TOTAL PEQUENOS PRODUCTORES				**$ 4.340.044**	**$ -**	**$ 4.340.044**	

ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
ARISTÓBULO DIAZ GUACANEME	2977192-6	FECJ 1741	31/07/2024	$ 1.938.250	$ -	$ 1.938.250	
COMERCIALIZADORA LA GRANJA DE FRUVER SAS	900.689.951-7	LG 12620	24/07/2024	$ 635.434	$ -	$ 635.434	
COMERCIALIZADORA LA GRANJA DE FRUVER SAS	900.689.951-7	LG 12621	24/07/2024	$ 865.183	$ -	$ 865.183	
COMERCIALIZADORA LA GRANJA DE FRUVER SAS	900.689.951-7	LG 12635	29/07/2024	$ 488.855	$ -	$ 488.855	Se proyectó para el mes verificado el valor de $21.482.428 a cargo del SDIS. Descuentos de cobertura: $ 3.527.658. El valor de $7.088.850 no se llevó a la ejecución. El valor ejecutado fue de $10.865.920. de acuerdo a facturas presentadas por el Asociado.
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5.909.457-3	RIJ 2294	24/07/2024	$ 436.170	$ -	$ 436.170	
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5.909.457-3	RIJ 2296	24/07/2024	$ 1.617.780	$ -	$ 1.617.780	Factura RIJ 2294 Por valor de $480.030 descuento por mayor valor del mercado $43.860 valor llevado a ejecución $436.170.
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5.909.457-3	RIJ 2298	27/07/2024	$ 256.500	$ -	$ 256.500	Factura RIJ 2296 Por valor de $1.694.530 descuento por mayor valor del mercado $76.750 valor llevado a ejecución $1.617.780.
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5.909.457-3	RIJ 2326	30/07/2024	$ 136.000	$ -	$ 136.000	Factura LG 12621 Por valor de $912.835 descuento por mayor valor del mercado $47.652 valor llevado a ejecución $865.183.
ALKOSTO S.A	890.900.943-1	X 9261059044	4/06/2024	$ 151.704	$ -	$ 151.704	
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 6.525.876**	**$ -**	**$ 6.525.876**	
TOTAL ALIMENTOS				**$ 10.865.920**	**$ -**	**$ 10.865.920**	

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO VARIABLE

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
ACUEDUCTO 11373462	YENNY NAIZAQUE USECHE	$ 241.010	$ -	$ 241.010	
ENERGIA 2254664-6	YENNY NAIZAQUE USECHE	$ 152.120	$ -	$ 152.120	Certificación por valor de $737.382 valor llevado a Ejecución $634.092 que corresponde al consumo del periodo verificado
GAS 6149822	YENNY NAIZAQUE USECHE	$ 176.450	$ -	$ 176.450	
CLARO COMCEL 1062268850	YENNY NAIZAQUE USECHE	$ 64.512	$ -	$ 64.512	
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 634.092**	**$ -**	**$ 634.092**	

PIGA - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
MULTIPLASTICOZ JZ BOGOTA SAS	901.430.882-2	FE 4496	2/07/2024	$ 39.270	$ -	$ 39.270	
SANDRA MILENA MARTINEZ FRANCO	52.210.453-3	NT 1034	10/07/2024	$ 309.400	$ -	$ 309.400	
ALKOSTO S.A	890.900.943-1	X926 1059042	3/07/2024	$ 123.305	$ -	$ 123.305	Factura X926 1059042 por valor de $171.010 valor llevado a aejcución 123.305 Saldo $47.705.
TOTAL PIGA				**$ 471.975**	**$ -**	**$ 471.975**	

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
ALVARO ANDRES TEJADA RODRIGUEZ	80003262	CUENTA DE COBRO	29/07/2024	$ 319.149	$ -	$ 319.149	
SANDRA MILENA MARTINEZ FRANCO	52210453	NT 1036	10/07/2024	$ 267.750	$ -	$ 267.750	
EL IMPERIO GRUPO EMPRESARIAL SAS	901.633.350-8	FEIM1609	22/07/2024	$ 160.344	$ -	$ 160.344	Factura FEIM 1609 por valor de $220.400 valor llevadoa a la ejecución $160.344. Saldo 60.056.
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ 747.243**	**$ -**	**$ 747.243**	
TOTAL EJECUCION MENSUAL				**$ 61.818.040**	**$ 9.644.230**	**$ 71.462.270**	

FIRMA DEL ASOCIADO:	Clara Cristancho L	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACION:	
NOMBRE: CLARA CRISTANCHO	CARGO: CONTADOR PUBLICO	NOMBRE:	JOHANNA MARIA CAMARGO GARCIA
CÉDULA DE CIUDADANÍA: 63.336.926		CÉDULA DE CIUDADANÍA: 52.755.608 de Bogotá	

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

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

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

Sin otro particular,



YENNY CARMENZA NAIZAQUE USECHE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Certificado No:

FC1DE21A2BC8D8B0

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **YENNY CARMENZA NAIZAQUE USECHE** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 52280519 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 91546-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS ******************************
****
****

Dado en BOGOTA a los 14 días del mes de Junio de 2024 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECTOR GENERAL

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

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



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
52280519

NAIZAQUE USECHE

YENNY CARMENZA



FECHA DE NACIMIENTO 25-DIC-1976
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.73 O- F
ESTATURA G.S. RH SEXO
10-ENE-1995 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR

INDICE DERECHO

A-1500115-47098402-F-0052280519-20120415 03814 0210201 01 1117155815



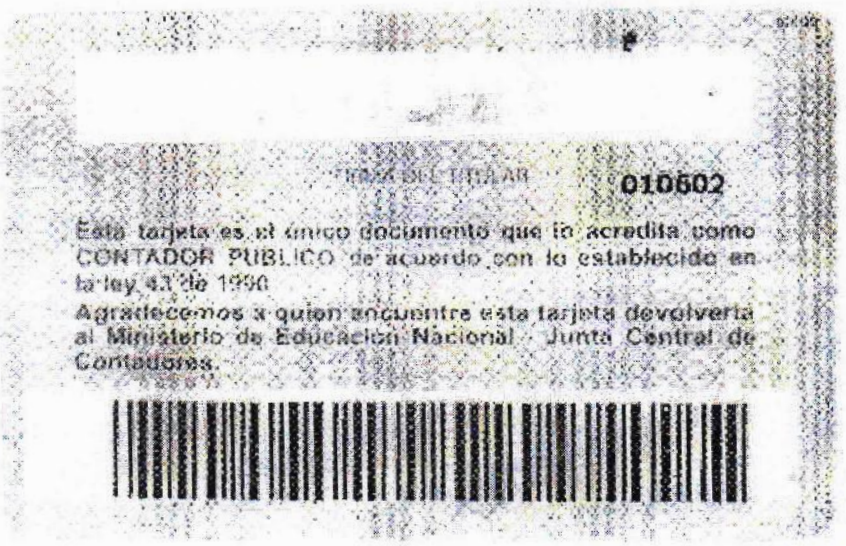
República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

91546-T

YENNY CARMENZA
NAIZAQUE USECHE
C.C. 52280519
RESOLUCION INSCRIPCION 10 FECHA 2003/03/13
UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO

PRESIDENTE
BENJAMIN LOPEZ ARCHIRCOAS

101031



010502

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

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