INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 7600 – 2024

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

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
NIT	900119083-9
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CARRERA 74i # 62-03
NÚMERO DE CONTACTO	3108195745
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO AVESOL
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 36i SUR ESTE # 1- 49
TELÉFONO DEL JARDÍN	601-7506704
RESPONSABLE DEL SERVICIO	VERUZCKA ALEJANDRA RUBIO FIGUEROA

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	CAMILO ANDRES DANGOND OSORIO

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	7600-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	26/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	$650.826.910
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 06 de diciembre de 2024
FECHA DE INICIO	08/05/2024
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 08/05/2024, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	Anexo 1.1 Acta de Inicio
2. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio.	Anexo 2.1 Instrumento componente ambientes, educativos y protectores Anexo 2.2. Instrumento componente administrativo Anexo 2.3 Instrumento componente familias comunidades y redes Anexo 2.4 Instrumento componente pedagógico

		Anexo 2.5 Instrumento componente nutrición 1 Anexo 2.6 Instrumento componente nutrición 2 Anexo 2.7 Instrumento componente gestión ambiental.
3. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	Anexo 3.1 Certificado cuenta
4. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto de Reconocimiento del predio, Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales para la operación, Desgaste y uso dotación para niños, Elementos de aseo institucional, Material didáctico y Papelería administrativa.	Anexo 4.1 Instrumento de verificación Financiera
5. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexo técnico, Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio. La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de mobiliario, dotación, elementos, y equipos, el cual se implementó durante el periodo del informe. Se tenían observaciones Angeo o malla en cocina con manchas de pintura. Se realizó mantenimiento a la malla, Bisagras y estructuras metálicas en cocina con signos de oxido, empaques neveras deteriorados. Se realizo mantenimiento a las bisagras. A las estructuras metálicas en cocina con signos de oxido y los empaques neveras deteriorados el mantenimiento se realizó para el periodo de julio el día. No se suministraron medicamentos durante el periodo en mención.	Anexo 5.1 Cronograma de mantenimiento. Anexo 5.2. evidencias de arreglos Anexo 5.3. Instrumento componente nutrición 2

6. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	Se elaboran informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de julio 2024	6.1. cargue en SharePoint correspondiente al mes julio del informe de ejecución y aspectos financieros
7. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Durante el mes julio 2024 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 avesol ubicado en Calle 36i sur este # 1-49 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 correspondiente al mes de julio 2024	visitas correspondientes a supervisión se relacionaron en la obligación 2 y aquí se proporcionan las actas y soporte de los demás equipos
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 el mes de julio la responsable del servicio asistió de manera presencial el día 16 de julio comité ampliado	Anexo 11.1 acta comité ampliado
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 2024 se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para este fin, se adelantó socialización el día 25 de julio resolución 967- gratuidad. Talento humano nuevo del servicio. con padres de familia, donde se desarrolló la siguiente agenda: saludo inicial, seguido de la infografía explicando la resolución 967 del 2007, al finalizar se resuelven dudas y se pasa a la firma del acta.	Anexo 12.1.Resolución 967- 0083 e Identidad de la Fundación. Julio 25 Anexo 12.2.Rutas de entidades competentes. Julio 11 talento humano Anexo 12.3.Rutas entidades competentes. Julio 16. familias

13. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	Durante el mes Julio 2024 se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	Anexo 13.1 Certificado de Pequeño productor.
14. Remitir manifestación en los meses de julio y noviembre de 2024, para esta última antes de la terminación del plazo de ejecución, que permita corroborar la contratación de mujeres durante el periodo de ejecución del convenio, esto para dar cumplimiento al decreto Distrital No. 332 del 29 de diciembre de 2020 “por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital”, modificado por el Decreto 634 de 2023.	Se cuenta con el 90% del mujeres contratadas durante el periodo del convenio como se puede verificar en los contratos.	Anexo 14.1 contratos

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Durante el mes se realizaron las siguientes acciones relacionadas a la fase 1: 1 caracterización poblacional análisis y apropiación, acta y documento. 5 julio 2024 cronograma lectura de identidad con th. acta. 5 de julio del 2024 .	Anexo 1.1 análisis y apropiación, acta y documento. 5 julio 2024 Anexo 1.2 cronograma Anexo 1.3 lectura de identidad con th. acta. 5 de julio del 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.	Se cuenta con cronograma bimestral para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector. se realizó prácticas de cuidado cronograma bimestral, acta garantía de derechos 11 de julio 2024, modificación de cronograma. 25 de julio 2024	Anexo 2.1 cronograma bimestral. Anexo 2.2 acta garantía de derechos 11 de julio 2024. Anexo 2.3 modificación de cronograma. 25 de julio 2024
3. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil.	Para el mes no aplica, toda vez que esto se realizara una vez terminada la caracterización poblacional.	No aplica.
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	Presentó acta de atención individual con familias realizada por la educadora especial acta individual pv2 jsrt. 3 de julio del 2024 acta individual pj1 seg. 11 julio 2024	Anexo 4.1 acta individual pv2 jsrt. 3 de julio del 2024 Anexo . 2 acta individual pj1 seg. 11 julio 2024
5. Facilitar y contar con el soporte de cargue del desarrollo de acciones grupales realizadas por los equipos transversales, encaminadas a la prevención de situaciones que puedan amenazar o vulnerar la garantía y el ejercicio de los derechos de niñas y niños, con base en los grupos de familias generados una vez terminado el análisis de la caracterización poblacional y demás situaciones evidenciadas en las dinámicas propias del jardín infantil.	En el mes no se desarrollaron acciones en el marco del plan de prevención, ya que su implementación se llevará a cabo una vez culminado el proceso de caracterización.	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 1 Anexo 6.2.novedades párvulos 2 Anexo 6.3.novedades párvulos 3 Anexo 6.4.novedades pre jardín 1 Anexo 6.5novedades pre jardín 2 Anexo 6.6 .novedades pre jardín 3

7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones relacionadas en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	Se construyó el cronograma con las acciones para la construcción, actualización y socialización del documento. Durante el mes de julio se realizó socialización del tema TEMA: acta socialización procedimiento interno para el manejo de casos identificados dentro de la unidad operativa. 8 de julio 2024	Anexo 7.1 acta socialización procedimiento interno para el manejo de casos identificados dentro de la unidad operativa. 8 de julio 2024
8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	Durante el me de julio se realizo 1 activaciones de rutas. soporte de activación de ruta acta activación ruta ema 11 de julio del 2024, seguimiento ruta eaam	Anexo 8.1 activación ruta eaam 11 de julio del 2024 Anexo 8.2 seguimiento ruta eaam
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 documento de interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños. TEMA: acuerdos para fortalecer las acciones armónicas SUBTEMA: lectura y firma del documento socialización d e l Documentos orientados a favorecer las interacciones armónicas del jardín infantil cofinanciado Avesol.	Anexo 9.1 documento interacciones armónicas Anexo 9.2 Acta y listado de asistencia 11.07.2024
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.	No aplica, toda vez que su implementación se realizara una vez culmine el proceso de caracterización.	No aplica.

COMPROMISOS COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE

1. Contar con el soporte de verificación y seguimiento a las atenciones en salud de las niñas y los niños relacionadas con la Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, la asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo, el esquema de vacunación y la valoración odontológica.	En el periodo del informe se realizó: Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud. Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad.	Anexo 1.1 Verificacion SGSSS Anexo 1.2 Verificacion Valoración Integral. Anexo 1.3 Verificacion vacunas.
2. Desarrollar las acciones descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS, y disponer de los equipos antropométricos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y la normatividad vigente.	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: Seguimiento al caso (1) casos de malnutrición identificado. La unidad operativa cuenta con un tallímetro y una balanza de pie, en adecuado estado de funcionamiento, el cual cuenta con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente.	Anexo 2.1 Inventario Vigilancia Nutricional. Anexo 2.2 FT Vigilancia Nutricional Anexo 2.3 Soporte de Adquisición balanza 08.05.2024 Anexo 2. 4 seguimiento de ruta malnutrición E.A.A.M 11.07.2024
3. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar cualquier brote o epidemia de enfermedades transmisibles en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria.	No aplica.
4. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del 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 SB06E 703821 con concepto sanitario favorable, emitida el 14 de marzo de 2024. Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02E 760001, con concepto sanitario favorable emitida el 06 de FEBRERO de 2024.	Anexo 4.1 C.S FAV P. ALIMENTOS 06.02.2024 Anexo 4.2 C.S FAVORABLE E. EDUCATIVO 14.03.2024

5. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de cada jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos, en el marco de las orientaciones de los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	De acuerdo con las orientaciones no aplico realizar Autoevaluación en el periodo del informe.	No Aplica.
6. Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en las actas de inspección sanitaria e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	En el acta de inspección sanitaria vigente para establecimiento de preparación de alimentos, se evidencian las siguientes exigencias, AS02E76000 Angeo o malla en cocina con manchas de pintura. Se dio solución realizando mantenimiento a la malla. Bisagras y estructuras metálicas en cocina con signos de oxido, empaques neveras deteriorados. Se dio solución realizando mantenimiento a las bisagras. A las estructuras metálicas en cocina con signos de oxido y los empaques neveras deteriorados se realizo el mantenimiento para el periodo de julio el dia 19.	Anexo 6.1 Soporte de programación de mantenimiento. Anexo 6.2. soportes mantenimientos
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. Acta socialización plan de saneamiento método de higienización 22.07.2024 con talento humano	Anexo 7.1 Plan de Saneamiento. Anexo 7.2 Socializacion TH Anexo 7.3 Declaracion de compromiso. Anexo 7.4 Formatos control PS. Anexo 7.5 C lavado de tanque 16.04 2024 Anexo 7.6 Dosificacion desinfectante. Anexo 7.7 Elementos de aseo. Anexo 7.8 Insumos de aseo. Anexo 7.9 Aspersores. Anexo 7.10 Herramienta E y S mayo 2024 Elementos AI Anexo 7.12 FT y de seguridad. Anexo 7.13. inducción DCD 25.07.2024

8. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad.	Anexo 8.1 Instructivos OEAA. Anexo 8.2.Formato entradas y salidas Anexo 8.3 Lista de proveedores. Anexo 8.4 Plan de compras Anexo 8.5 Evidencia de alimentos. Anexo 8.6 Formato descomide 31.07.2024 Anexo 8.14 induccion DCD 25.07.2024
9. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al personal manipulador de alimentos. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	En el periodo verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma, así: - El 17 de julio 2024 se realizó cualificación sobre el tema Sistema HACCP y generalidades del COVID 19 El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas. El talento humano conto con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas.	Anexo 9.1. Cualificación 17.07.2024 cualificacion tema sistema HACCP y generalidades de COVID 19 Anexo 9.2. plan de educación sanitaria Anexo 9.4 Certificados médicos. Anexo 9.5 Evidencias uniformes. Anexo 9.6 Evidencia momentos manipulación. Anexo 9.7 Herramienta EyS aseo TH Anexo 9.8 FT elementos de aseo TH Anexo 9.9 FV elementos de aseo TH
10. Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico.	La unidad operativa conto con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. Se realizó actualización de inventario el 08 de mayo de 2024.	Anexo 10.1 Inventario S Alimentos 07.05.2024 Anexo 10.2 Fichas técnicas de equipos. Anexo 10.3 Evidencia Fotografica equipos.
11. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico.	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de carnes al proveedor EXPENDIO PARDO SUIZO MODELIA con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 21 de Mayo de 2024. Se realizó compra de lácteos y derivados al KNOS, con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de	Anexo 11.1 C.S FAV. EXPENDIO PARDO SUIZO MODELIA 21.05.2024 Anexo 11.2 C.S FAV CON REQ. KNOS 16.09.2023 Anexo 11.3 C.S FAV. AGROPOLITANA 07.07.2022 Anexo 11.4 CS FAV SDV476 06.05.2021 Anexo 11.10. FT de alimentos

	emisión del 16 de septiembre de 2023. Se realizó compra de panadería al proveedor KNOS, con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión del 16 de septiembre de 2023. Se realizó compra de huevos al proveedor KNOS, con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión del 16 de septiembre de 2023. . Se realizó compra de abarrotes al proveedor KNOS, con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión del 16 de septiembre de 2023. Se realizó compra de frutas y verduras al proveedor AGROPOLITANA, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 07 de Julio de 2022. El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención.	Anexo 11.5 CS FAV WCV194 26.07.2023 Anexo 11.6 CS FAV ETM544 08.04.2023
12. Implementar las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil, orientadas por el profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS, para los casos de niñas o niños que lo requieran de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas.	En el periodo del informe no fue necesario implementar modificaciones en la alimentación, dado que no se presentaron recomendaciones médicas soportadas.	No aplica.
13. Ejecutar la minuta de alimentos y sus documentos asociados: minuta patrón, el ciclo de menús y análisis del aporte nutricional, establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8 Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos. Se realizó entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces.	Anexo 13.1 Evidencia Minuta publicada. Anexo 13.2. novedades 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 julio de 2024 Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el 18 julio de 2024, con cubrimiento del 19 de julio de 2024	Anexo 14.1Soportes JL 05.07.2024. Anexo 14.2 soporte JP 18.07.2024
15. Contar con el soporte del cargue de la información correspondiente al uso de la sala amiga de la familia lactante, en el Sistema Misional de la Secretaría Distrital de Integración Social a través del diligenciamiento de ficha SIRBE vigente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local para cargar esta información. Además, cargará la información solicitada a través de las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a 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 con las propuestas establecidas en este. Así como realizar las actualizaciones que apliquen.	Se obtuvo oficio con radicado Rad: S2023031767 con fecha 19.10.2023 Sin respuesta aun. 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. Acta proyecto pedagógico: 10 julio 2024 proyecto pedagógico: contexto sociocultural	Anexo 1.1 Oficio de aval. Anexo 1.2 Planeaciones Párvulos 1 Anexo 1.2 Planeaciones Párvulos 2 Anexo 1.3 Planeaciones Párvulos 3 Anexo 1.4 Planeaciones Prejardín 1 Anexo 1.5 Planeaciones Prejardín 2 Anexo 1.6 Planeaciones Prejardín 3 Anexo 1.7 Acta y listado de asistencia
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 Fotografías

3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	Durante el mes julio cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio.	Anexo 3.1 Acta socialización y listado 28.06.2024 Anexo 3.2 Observadores Párvulos 1 Anexo 3.3 Observadores Párvulos 2 Anexo 3.4 Observadores Párvulos 3 Anexo 3.5 Observadores Prejardín 1 Anexo 3.6 Observadores Prejardín 2 Anexo 3.7 Observadores Prejardín 3
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 Ambientaciones pedagógicas.
5. Entregar cuatro (4) informes pedagógicos a los padres, madres o cuidadores, durante el año, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Se construyo el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias. Para el mes Julio no se realizó entrega de informes toda vez que se realizo en 28.06.2024	No aplica
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.	Se realizo socialización el 05 julio 2024 tssa: acompañados de la familia logramos buenos tránsitos por medio cada vez me siento más seguro en mi jardín	Anexo 6.1 cada vez me siento mas seguro en mi jardín
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.	Se asistió el día 16 de julio al comité ampliado tema desarrollo infantil	Anexo 7.1 listado de asistencia
8. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	Se realizo la jornada pedagógica el día 19 de julio en la unidad operativa y se radico de manera virtual ante la subdirección local dirigido a la referente de infancia y gestora local.	Anexo 8.1 Acta y listado de asistencia Anexo 8.2. radicado subdirección local
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.	Para el mes en ejecución No se realizó compra de material didáctico. Se realizo compra de papelería para niños y niñas. Factura 723 del proveedor ALIANZA CIM por valor $1.968.568	Anexo 9.1. formato entrega material didáctico Anexo 9.2. Formato entrega material consumo Anexo 9.3. entradas y salidas Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros .

COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES.

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1.Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico Ambientes Adecuados y Seguros.	se presentaron mantenimientos menores para el mes se realizó arreglo impermeabilización de espacios 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	Anexo 1.1 cronograma mantenimientos menores 2º
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos, predictivos y correctivos.	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. 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	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el numeral Elementos mínimos para la implementación del componente Ambientes Educativos y Protectores.	Se cuenta con mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico.	Anexo 3.1 Inventario de dotación del Componente Ambientes Educativos y Protectores.
4. Implementar el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	En el periodo se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático: Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado: *4 extintores con recarga y fecha vigente hasta Julio 2024, todos correctamente señalizados y asegurados. *01 botequín fijo y 01 portátil, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 20/07/2024. Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos. *Directorio de emergencias completo.	Anexo. 4.1 revision de botiquín 20/07/2024 Anexo.4.2 verificación de extintores 04/07/2024 Anexo 4.3 directorio de emergencias Anexo 4.4 simulacro de evacuación 23/07/2024 Anexo 4.5 constancia de diligenciamiento plan de gestión del riesgo y cambio climático de la plataforma sure con porcetanje 30/07/2024 Anexo 4.6 resumen plan de gestion del riesgo y cambio climático de la plataforma sure 30/07/2024 Anexo 4.6.2 Brigadistas

	*Áreas señalizadas de forma correcta. *Silbato como alarma independiente del fluido eléctrico. Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 82.97% 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.	
5. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la sdis. se realizaron socializaciones: • cronograma • medidas para reducir riesgo de accidentes por lavacolas 03/07/202 • medidas para reducir riesgo de accidentes por mordeduras de niño a niño 24/07/2024 • medidas para reducir riesgo de accidentes por mordeduras de niño a niño talento humano 24/07/2024 • medidas para reducir riesgo de accidentes en la cocina por caídas 10/07/2024 • momento de desarrollo de salidas pedagógicas u otras salidas a exteriores 30/07/2024 • momento de desarrollo de salidas pedagógicas u otras salidas a exteriores 30/07/2024 • socializacion plan de contigencia 23/07/2024 • socializacion plan de gestion del riesgo de accidentes 05/07/2024	Anexo 5.1 cronograma Anexo 5.2 medidas para reducir riesgo de accidentes por lavacolas 03/07/202 Anexo 5.3 medidas para reducir riesgo de accidentes por mordeduras de niño a niño 24/07/2024 Anexo 5.4 medidas para reducir riesgo de accidentes por mordeduras de niño a niño talento humano 24/07/2024 Anexo 5.5 medidas para reducir riesgo de accidentes en la cocina por caídas 10/07/2024 Anexo 5.6 momento de desarrollo de salidas pedagógicas u otras salidas a exteriores 30/07/2024 Anexo 5.7 momento de desarrollo de salidas pedagógicas u otras salidas a exteriores 30/07/2024 Anexo 5.8 socializacion plan de contigencia 23/07/2024 Anexo 5.9 socializacion plan de gestion del riesgo de accidentes 05/07/2024
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. No se activaron rutas en el mes de julio	No aplica

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.	No se activaron rutas en el mes de julio	No aplica
8. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se cuenta con concepto técnico vigente expedido CT 2023-0071902 KJSJGH3AIL60991 con fecha de vigencia de 30.11.2023 a 29.11.2024 dado por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios.	Anexo 8.1 CERTIFICADO ORIGINAL O COPIA AUTENTICADA DEL CONCEPTO TÉCNICO VIGENTE

COMPROMISOS ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. • Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. • Se realizo separación de residuos acorde al código de colores. • se realizaron las siguientes campañas campaña cuidado de lo publico • socializaciones 26-07-2024 acta estructura piga • diligenciaron los respectivos documentos ambientales publicidad exterior formatos 009 y 010 04,1,18 y 25 de julio link reporte consumo agua 04-07-2024 link reporte	COMPONENTE AREA GESTION AMBIENTAL Anexo 1.1 certificacion piga Anexo 1.2 facturas mes de julio Anexo 1.3 entradas y salidas piga julio Anexo 1.4 publicidad exterior Anexo 1.5 campaña cuidado de lo publico Anexo 1.6 formatos 009 y 010 Anexo 1.7 04,1,18 y 25 de julio link reporte consumo agua Anexo 1.8 04-07-2024 link reporte movilidad Anexo 1.9 09-07-2024 link reporte residuos solidos Anexo 1.10 26-07-2024 acta estructura piga Anexo 1.11 26-07-2024 acta estructura piga Anexo 1.13 cronograma gestion ambiental se encuentra cargado en el mes de junio

	movilidad 09-07-2024 link reporte residuos solidos • certificacion piga • facturas mes de julio • entradas y salidas piga julio	

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. Acta inducción 25.07.2024	Anexo 1.1. Documento proceso de gestión del talento humano. Anexo 1.2. Cronograma proceso de gestión del talento humano. Anexo 1.3. Acta inducción 25.07.2024
2. Presentar al supervisor del convenio, durante el primer mes de ejecución los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores que prestan la atención en el jardín infantil. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	Los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores se encuentran cargados en el mes de mayo del 2024. En el mes de julio se realizó cargue del contrato de la señora, Diana Carolina Diaz Barbosa, profesional en atención a la primera infancia, quien inicio el día 25 de julio del 2024, con sus respectivas afiliaciones a seguridad social.	Anexo 2.1. Contrato Anexo 2.2 profesional en atención a la primera infancia.
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el período se envió para verificación de cumplimiento de perfiles, el día 18 de julio del 2024, de la señora Diana Carolina Diaz Barbosa, para el perfil Profesional en Atención a la Primera infancia.	Anexo 3.1. Hoja de vida (con los respectivos soportes)
4. Notificar al supervisor del convenio de manera inmediata los cambios realizados en la contratación de las y los colaboradores	El 25 de julio del 2024, se realizó notificación al supervisor y apoyo a la supervisión, la novedad presentada en el perfil profesional en atención a la primera infancia. La señora presentada la señora Eimy katherin Vega renunció el 24 de julio del 2024 en su remplazo fue contratada la señora Diana Carolina Diaz Barbosa, a partir del día 25 de julio del 2024.	Anexo 4.1. notificación Cambio talento humano 25.07.2024 Anexo 4.2 Soporte contrato cargado en el compromiso 2
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos en el mes de mayo del 2024 Para este periodo verificado, se realizó el cargue de la hoja de vida de la señora Diana Carolina Diaz Barbosa. La relación de datos de	Anexo 5.1 Hoja de vida. 2. PROFESIONAL EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA. Anexo 5..2. Reportes de datos de las y los colaboradores actualizados desde la etapa de alistamiento.

	las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes al mes de julio del 2024.	
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. listado de ingreso de las y los colaboradores de la unidad operativa, en el mes de julio del 2024.
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 11 de julio del 2024, se realizó socialización anexo técnico componentes familia comunidades y redes, rutas de entidades competentes, que se deben seguir cuando sean vulnerados los derechos de los niños y dar respuesta de manera asertiva	Anexo 7.1. Acta socialización rutas de entidades competentes 11/07/2024.
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas. (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños)	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.	El soporte fue relacionado en los compromisos 2 y 3.
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	En el mes julio se presento novedad de la profesional en atención a la primera infancia katherin vega quien renuncio toda vez que paso concurso en la secretaria de educación y la remplazo la profesional diana carolina diaz.	Anexo 9.1. carta renuncia Anexo 9.2. contrato profesional en atención a la primera infancia rempalzo
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	Para el mes de julio se cuenta el cronograma y el diagnostico de cualificación del talento humano que se comenzó en el mes de julio	Anexo 10.1. cualificación 19 .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.	El 25,07,.2024 se realizó socialización sobre resolucion 967 gratuidad a las y los colaboradores, por medio de infografia de la resolucion de gratuidad Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia personas 5 *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia personas 5 *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna personas 1	Anexo 11.1.Primeros auxilios con énfasis en primera infancia Anexo 11.2.Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia. Anexo 11.3 Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna. Anexo 11.1. cualificación 19 .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.	Para el mes de julio la matriz de riesgos se encuentra actualizada en la unidad operativa. 05.04.2024	Anexo 12.1. Matriz del Jardín Infantil.
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el mes julio no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	n/a

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 realizaron socialización de la identidad institucional.	Anexo 1.1. Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil Anexo 1.2. acta 25.07.2024

2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de los componentes: Familia Comunidades y Redes, Salud y Nutrición, Proceso Pedagógico Ambientes Educativos y Protectores, Talento humano y Gestión Administrativa conforme con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles	El jardín infantil cuenta con el plan de acción anual donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan. El 31.07.2024 se realizó (seguimiento y actualización) al plan de acción en el componente de mayo por parte de la unidad operativa las profesionales en atención a la primera infancia y responsable del servicio	Anexo 2.1 Plan de acción Anexo 2.2. 31.07.2024
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra en el jardín infantil, no se ha recibido socialización de la tabla de gestion documental sdis para su diligenciamiento.	n/a
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente	Para el mes supervisado no se recibieron quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa. Pero se realizó revisión de buzón. 30 de julio apertura buzón de sugerencias	4.1 acta de buzón de sugerencias
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 05.07.2024 se realizaron 86compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de párvulos 1, párvulos 2, párvulos 3 , pre jardín 1, pre jardín 2, pre jardín 3 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	Anexo 5.1. Compromisos (Firmados con los padres de familia con fecha de socialización y con fecha de entrega al 05.07.2024)
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 de julio se realizaron novedades de actuación inscripciones en el sistema de información misional, toda vez que se tiene la cobertura completa y no se realizaron inscripciones.	Anexo 6.1. copia correo traslado

7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCION, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la Subdirección Local correspondiente, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local.	En el mes de julio no se realizaron actuaciones el sistema de información misional:	No aplica
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía	Las niñas, los niños y las y los colaboradores cuentan con el carnet de identificación.	Anexo 8.1. Carnet de los niños y de las niñas 8.2. Anexo Carnet de las colaboradoras.
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS	El jardín infantil mantiene diligenciada de manera oportuna los reportes diarios de asistencia en cada uno de los niveles correspondientes al mes de julio	Anexo 9.2 Listados de asistencia. Párvulos 1 Párvulos 2 Párvulos 3 Pre jardín 1 Pre jardín 2 Pre jardín 3
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	El jardín infantil el 30 .07.2024, realizó seguimiento a la cobertura por medio de reunión de seguimiento por niveles	Anexo 10.1 acta 30..07.2024, gestión cumplimiento cobertura
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia	El jardín infantil garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	11.1 ubicación archivo

COMPROMISOS GESTIÓN DOCUMENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	Anexo 1.1. Imágenes de las áreas de almacenamiento.
2. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico.	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordena de manera física y digital.	Anexo 2.1 Imágenes del archivo digital y físico del Convenio

3. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	El jardín infantil guarda y custodia guardar la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el mes de julio no se presentaron perdida o daño de la documentación	n/a
4. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el contrato, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	En el periodo verificando no se realizó la entrega de historias sociales ante la SLIS.	n/a

COMPROMISOS SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 0083 DE 2021 “Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se deroga la Resolución No. 0635 del 12 de abril de 2017”.	El jardín infantil no realizó en el periodo verificado socialización de la Política de Seguridad de la Información se encuentra programada para julio	n/a
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. Para el mes verificado no se presentaron cursos establecidos por la SDIS	. n/a
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	El jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por cada uno de las y los colaboradores.	Anexo 3.1. Autorización de uso de datos de las y los colaboradores.

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		
4. Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	El jardín infantil cuenta con usuario en el aplicativo SIRBE WEB pero no se realizaron actuaciones	n/a
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.	n/a

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

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD Cambio caucho 2 neveras y mantenimiento puertas que presentan oxido 19.07.2024

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI __NO_x_

RADICADO: SXXXXX

FECHA DE EMISIÓN:

FECHA DE RECEPCIÓN:

RESPUESTA:

RADICADO: EXXXXX

FECHA DE RADICADO

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI__NO_x_

QUE ENTIDAD LO VISITÓ:

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI__NO_x_ FECHA:

RESULTADO

BOMBEROS SI_X_ NO__FECHA:30.11.2023

RESULTADO

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
22.07.2024	PEDAGOGICO	MONICA MARTINEZ
24.07.2025	FAMILIAS COMUNIDADES Y REDES	ANA MARIA GONZALEZ

16.07.2024 31.07.2024	SALUD Y NUTRICION	MARLENY SUAREZ
18.07.2024	AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES	JUAN PABLO MUÑOZ
18.07.2024	AREA GESTION AMBIENTAL	ANDREA CAMARGO
25.07.2024	ADMINISTRATIVO	ANGELA TORRES
30.07.2024	TALENTO HUMANO	CRISTIAN CERVANTES

FECHA DE ELABORACIÓN: 04.07.2024

FIRMA RESPONSABLE

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 7600 – 2024

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

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS
NIT	900119083-9
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CALLE74I No 62 03
CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN OFICIAL (RUT)	FUNDACASTILLOLUCAS @YAHOO.COM
NÚMERO DE CONTACTO	3108195745
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	AVESOL
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 36I SUR ESTE 1 49
TELÉFONO DEL JARDÍN	7506704

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ANDRES CAMILO DANGOND OSORIO

Información del convenio:

NUMERO DE CONVENIO	7600
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	23/03/2024
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de SEISCIENTOS CINCUENTA MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISEIS MIL NOVECIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($650.826.910), discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILDOSCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE ($585.744.219) correspondiente al 90,00% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de SESENTA Y CINCO MILLONES OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE ($65.082.691) correspondiente al 10,00%, los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 06 de diciembre de 2024, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. (La fecha final corresponde con lo establecido en el calendario de cierre de actividades 2024, así mismo se hizo la proyección y calculo con los recursos disponibles)
FECHA DE INICIO	08/05/2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	06/12/2024
PRORROGAS	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.”	

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de SEISCIENTOS CINCUENTA MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISEIS MIL NOVECIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($650.826.910), discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE ($585.744.219) correspondiente al 90,00% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de SESENTA Y CINCO MILLONES OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE ($65.082.691) 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: $ 124.006.371 ASOCIADO: $ 16.303.187
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	SDIS: $ 461.737.848 ASOCIADO: $ 48.779.504

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, fueronregistradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	El libro auxiliar se encuentra cargado en el SharePoint mes de JULIO carpeta 11. ASPECTOS FINANCIEROS en el COMPROMISO 1
2.Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, duranteel término de ejecución del Convenio.	Las obligaciones adquiridas para el mes de julio de 2024, para el funcionamiento del Jardín Infantil con los proveedores, fueron presentadas a la supervisión para en el respectivo mes.	EJECUCION JULIO COMPROMISO 6: 01.APORTE SDIS 01TALENTO HUMANO. 01.PRESTACIONES SOCIALES 02.CUENTAS DE COBRO 03. TRASNFERENCIA ELECTRONICA 02. VIGILANCIA. 03.DESGASTE DOTACION NIÑOS. 04. ASEO INTITUCIONAL. 05. ASEO PERSONAL. 06. PAPELERIA NIÑOS. 07. ALIMENTOS. 08.SERVICIOS PUBLICOS. 09. PIGA 10.MANTENIMIENTO MENORE. 02.APORTE ASOCIADO: 01. USO DEL PREDIO. 02. DESGASTE BIENES Y MUEBLES. 03. ASEO INSTITUCIONAL. 04.MATERIAL DIDACTICO. 05. PAPELERIA ADMINISTRATIVA

3. Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	El pago de las obligaciones con el talento humano fue cancelado dentro del tiempo establecido.	1. TALENTO HUMANO: 1.1. PRESTACION DEL SERVICIO. 1.2. CUENTAS COBRO JULIO 1.3. TRANFERENCIA ELECTRONICA. 1.4. CERTIFICACION BANCARIA.
1.4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio la paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	El convenio se encuentra en etapa de ejecución, por tanto, no se desarrollan actividades para esta obligación	No aplica.
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Para el mes de julio de 2024 se han recibido recursos en el marco del convenio. Durante el mes de julio de 2024, los recursos públicos recibidos fueron utilizados únicamente para los gastos que demanda la ejecucion del convenio.	Los soportes de la ejecución del convenio para le mes de julio de 2024, se presentana la supervisión para el respectivo desembolso. Los soportes se encuentran adjuntos en la obligación N° 1, 2 y 3.
6. Suministrar de forma mensual los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Se presentaron los soportes correspondientes al mes de julio de 2024, los cuales dan cuenta de la ejecución de los recursos de la SDIS y el aporte del Asociado, conforme a la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Los soportes de ejecución financiera correspondiente al mes de julio de 2024, son entregado a 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	$4.329.478	$0
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$4.379.242	$0
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$0	$4.406.128
	VIGILANCIA	$5.830.834	$0
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$0	$1.564.028
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$1.804.685	$0
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$712.612	$371.180
	MATERIAL DIDACTICO	$0	$3.307.070
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$0	$697.038
COSTOS	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$6.607.800	$0
	PAPELERÍA NIÑOS	$660.667	$0
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$0	$0

VARIABLES	CAMINADORES - ALIMENTACIÓN	$0	$0
	PÁRVULOS - ALIMENTACIÓN	$7.990.545	$0
	PRE JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$15.705.270	$0
	JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$0	$0
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$664.889	$0
	PIGA	$526.225	$0
	MANTENIMIENTOS MENORES	$833.133	$0
TOTAL		$81.565.380	$10.345.444

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

SI _X_ NO _

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

COLABORADORES(AS) CONTRATADOS(AS)

CARGO	NOMBRE	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	TIPO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	VERUZCKA ALEJANDRA RUBIO	52277843	OPS	13.05.2024	06.12.2024
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	DIANA MILENA BORRAY	1016027372	OPS	13.05.2024	06.12.2024
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	STEFFANY CARDONA MOLINA	1023934480	OPS	13.05.2024	06.12.2024
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	SONIA STEFANIA PEREZ	1023926454	OPS	13.05.2024	06.12.2024
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	DIANA ELIZABETH DUQUE	1031153425	OPS	13.05.2024	06.12.2024
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	ROSA ELENA CACERES	24037974	OPS	13.05.2024	06.12.2024
PROFESIONAL ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	KATHERIN VEGA	1053340800	OPS	13.05.2024	24.07.2024
PROFESIONAL ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	DIANA CAROLINA DIAZ	1023891608	OPS	25.07.2024	06.12.2024
AUX EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	ANA KARINA HUERTAS	1102846923	OPS	13.05.2024	06.12.2024
AUX ADMINISTRATIVO	GUILLERMO DIAZ MORALEZ	2265256	OPS	13.05.2024	06.12.2024
AUX SERV GENERALES	NUBIA ESPERANZA PEREZ	51799302	OPS	13.05.2024	06.12.2024
AUX SERV GENERALES	JHONATAN JAVIER LEON	1012447755	OPS	13.05.2024	06.12.2024
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	SARA MATILDE MELO	52064721	OPS	13.05.2024	06.12.2024
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	SINTIA DEL CARMEN MEJIA	1143168889	OPS	13.05.2024	06.12.2024

TALENTO HUMANO CONTRATADO POR OPS

NOMBRE)	EPS	FONDO DE PENSIONES	*ARL*	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	PERIODO PAGADO	VALOR PAGADO
VERUZCKA ALEJANDRA RUBIO	FAMISANAR	COLFONDOS	POSITIVA	9470443115	31/07/2024	JULIO	$511.200
DIANA MILENA BORRAY	FAMISANAR	COLFONDOS	POSITIVA	9470255292	31/07/2024	JULIO	$458.100
STEFFANY CARDONA MOLINA	COOSALUD	COLPENSIONES	POSITIVA	9469393089	31/07/2024	JULIO	$428.300
SONIA STEFANIA PEREZ	COMPENSAR	COLPENSIONES	POSITIVA	9470512307	31/07/2024	JULIO	$428.300
DIANA ELIZABETH DUQUE	COMPENSAR	PORVENIR	POSITIVA	9470255902	31/07/2024	JULIO	$428.300

ROSA ELENA CACERES	SANITAS	COLPENSIONES	POSITIVA	9469369505	31/07/2024	JULIO	$428.300
KATHERIN VEGA	COMPENSAR	PROTECCION	POSITIVA	9470707938	31/07/2024	JULIO	$428.300
DIANA CAROLINA DIAZ	COMPENSAR	COLPENSIONES	POSITIVA	7817433	01/08/2024	JULIO	$425.700
ANA KARINA HUERTAS	SALUD TOTAL	PROTECCION	POSITIVA	9470230534	31/07/2024	JULIO	$377.300
GUILLERMO DIAZ MORALEZ	SURA	COLPENSIONES	POSITIVA	79054688	31/07/2024	JULIO	$169.300
NUBIA ESPERANZA PEREZ	COMPENSAR	COLPENSIONES	POSITIVA	78525676	31/07/2024	JULIO	$337.300
JHONATAN JAVIER LEON	COMPENSAR	PORVENIR	POSITIVA	9470522297	31/07/2024	JULIO	$337.300
SARA MATILDE MELO	FAMISANAR	PROTECCION	POSITIVA	9470194765	31/07/2024	JULIO	$402.200
SINTIA DEL CARMEN MEJIA	SALUD TOTAL	PROTECCION	POSITIVA	9469485795	31/07/2024	JULIO	$402.200

FECHA DE ELABORACIÓN: 15/08/2024



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



FIRMA DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR

CERTIFICACIÓN

APORTES PARAFISCALES

ARTURO SANDOVAL QUINAYA , identificado con C.CN°7686068 expedida en NEIVA en mi calidad de **REVISOR FISCAL** y bajo la gravedad de juramento manifiesto que la **FUNDACIÓN SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS** con **NIT 900119083 durante sus convenios con Secretaria Distrital de Integración Social** se encuentra a **PAZ Y SALVO** con los pagos al sistema de seguridad social **(**Salud **EPS** ,fondo de pensiones **AFP**, administradora de riesgos profesionales **ARL)**y aportes parafiscales **(**Caja de Compensación Familiar **CCF** ,Instituto Colombiano de Bienestar Familiar **ICBF** y Servicio Nacional de Aprendizaje Sena**)**, Lo anterior, para dar cumplimiento a lo establecido en el art. 50 ley 789 de 2002 y la ley 1150 de 2007.

La presente se expide a los (16) días del mes de AGOSTO de 2024 enla ciudad de Bogotá DC.

ARTURO SANDOVAL QUINAYA
Revisora fiscalTP:182163-T
C.C7686068 DE NEIVA

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

A857 4DA9 3929 6DA1

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 **ARTURO SANDOVAL QUINAYA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 7686068 de NEIVA (HUILA) Y Tarjeta Profesional No 182163-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 15 días del mes de Agosto 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
NUMERO 7.686.068
SANDOVAL QUINAYA
APELLIDOS
ARTURO
NOMBRES
FIRMA


FECHA DE NACIMIENTO 20-SEP-1970
NEIVA
(HUILA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.68
ESTATURA
A+
G.S. RH
M
SEXO
17-NOV-1988 NEIVA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
INDICE DERECHO
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES
A-1906400-00143286-M-0007686068-20081227
0008907364A 1
9924752926



República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO
182163-T
ARTURO
SANDOVAL
C.C. 78
RESOLUCION INSCRIPCION 521 FECHA 27/09/2013
UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA
DIRECTOR GENERAL
JULIO CESAR ACUÑA GONZALEZ 193604