INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 7627 – 2024

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

Datos del Asociado:

ASOCIADO	ASOCIACIÓN BENEFACTORA DE NIÑOS ASOBEN
NIT	800.219.710-5
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	AV. CALLE 63 # 70 - 61
NÚMERO DE CONTACTO	3124714926
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	LA FLORIDA
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 68 A # 91 - 17
TELÉFONO DEL JARDÍN	5647514
RESPONSABLE DEL SERVICIO	JENNIFER TATIANA CALDERÓN PARRA

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR (E)	JUAN PABLO AMORTEGUI CENDALES

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NÚMERO DE CONVENIO	7627
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	25/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	$ 895.422.199
PLAZO DEL CONVENIO	EL PLAZO DE EJECUCIÓN SERÁ HASTA EL 06 DE DICIEMBRE DE 2024
FECHA DE INICIO	17/05/2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	06/12/ 2024
PRÓRROGAS	NO APLICA
ADICIONES	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 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 JARDÍN INFANTIL.”	

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió acta de inicio en fecha 17/05/2024, 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 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,	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	Anexo 3.1 Certificado cuenta

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.		
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 del mes de julio.	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. Durante el periodo del informe no se requirieron suministros de medicamentos ni suministro de complementos nutricionales	Anexo 5.1 Cronograma de mantenimiento de equipos 2024 Anexo 5.2 Cronograma mantenimiento de equipos de oficina
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 las actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de julio	Anexo 6.1 Soporte de notificación
7. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Durante el mes Julio no se generaron requerimientos por parte de la supervisión	No aplica
8. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	Se responde por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el mes de julio	Los documentos físicos reposan en el Jardín infantil Cofinanciado La Florida ubicado en AZ 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	Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para los días del mes de julio se recibieron visitas de apoyo a la supervisión de manera virtual y Psicología por parte del equipo transversal	Anexo 9.1 Actas de supervisión Anexo 9.2 Actas equipos transversales

procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.		
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.	Para el presente mes no se recibieron visitas de Entes de Control.
11. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	En fecha la responsable del servicio asistió a las reuniones convocada por la SDIS, en las siguientes fechas: ● 16/07/2024 - Comité Ampliado ● 18/07/2024 - Comite Tecnico	Anexo 11.1 Soportes de asistencia Anexo 11.2 Acta y listado de asistencia comité técnico
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 junio se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007 Para este fin, se adelantó socialización el 05/07/2024 con familias y cuidadores donde se desarrolló la siguiente agenda gratuidad del servicio Resolución 967 de 2007	Anexo 12.1 Acta y listado de asistencia
13. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	Durante el mes de junio 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	El Jardín Infantil La Florida para el mes de julio de 2024, contó con la contratación de 20 mujeres.	Los contratos de las colaboradoras fueron cargados en el compromiso 2 del componente del talento humano del mes de mayo

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).	Durante el mes se realizaron las siguientes acciones relacionadas a la fase lectura de identidad Para la fase de lectura de identidad se realizó el 12/07/2024 actividad de análisis en base a los resultados en las encuestas realizadas a talento humano y familias. Donde se reconocieron potencialidades, recursos, expectativas, necesidades e intereses de la población . Así como características del equipo de trabajo relacionadas con sus concepciones sobre las niñas, niños y la educación inicial Para la fase de análisis de apropiación se tiene programada para el mes de agosto	Anexo 1.1 Cronograma Anexo 1.2 Lectura de identidad talento humano Anexo 1.3 Lectura de identidad familias
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. Para el mes informado no se realizó encuentro grupal o campaña informativa, toda vez que se tiene programada para el mes de agosto	Anexo 2.1 Cronograma bimestral
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 informado no se realizó encuentro grupal, toda vez que esto se verificará 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	El 26/07/2024 se realizó acogida a la estrategia y caracterización inicial por parte del profesional Educadora Especial al participante del nivel de Párvulos A	Anexo 4.1 Acta caracterización inicial Anexo 4.2 Acta educadora especial
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	En el mes no se desarrollaron acciones en el marco del plan de prevención toda vez que depende de la finalización de la caracterización poblacional	No aplica

terminado el análisis de la caracterización poblacional y demás situaciones evidenciadas en las dinámicas propias del jardín infantil.		
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 observen, 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 Sala Materna Anexo 6.2 Novedades Caminadores A Anexo 6.3 Novedades Caminadores B Anexo 6.4 Novedades Caminadores C Anexo 6.5 Novedades Párvulos A Anexo 6.6 Novedades Párvulos B Anexo 6.7 Novedades Párvulos C Anexo 6.8 Novedades Pre Jardín A Anexo 6.9 Novedades Pre Jardín B Anexo 6.10 Novedades Pre Jardín C
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 cuenta con el documento actualizado y socializado con el talento humano y familias Se cuenta con cronograma con las acciones a desarrollar con familias y talento humano	Anexo 7.1 Procedimientos de activación de rutas administrativas. Anexo 7.2 Cronograma
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.	El 09/07/2024 se realizó seguimiento por restablecimiento de derechos mediante llamada telefónica a la mamá de la niña AAGR del nivel de Caminadores C El 09/07/2024 se realizó seguimiento por entrevista en audiencia mediante llamada telefónica al padre de los niños HARM, AERM, JARM de los niveles de Caminadores B, Párvulos C y Pre Jardín B	Anexo 8.1 Acta individual Aleska Gerardino 09/07/2024 Caminadores C Anexo 8.2 Acta individual Hermanos Reina Molina 09/07/2024
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	Se construyó el cronograma que da cuenta de la construcción, actualización y seguimiento a los acuerdos para favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de las niñas y los niños	Anexo 9.1 Cronograma Anexo 9.2 Documento Interacciones Armónicas Anexo 93 Acta firma acuerdos para fomentar las interacciones armónicas

fomenten la convivencia y la paz entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	El 12/07/2024 se realizó firma del documento con padres y madres el cual se archivó en la historia social de las niñas y niños participantes del Jardín Infantil	
10. Contar con soportes de las acciones de alianza territorial que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecida a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	No aplica, toda vez que su implementación se verificará una vez culminado 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 Verificación SGSSS Anexo 1.2 Verificación Valoración Integral Anexo 1.3 Verificación 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: Toma masiva de datos antropométricos (peso y talla) correspondiente al tercer trimestre del año, realizado por la profesional en nutrición los días 05-09-11 y 18 de julio Se realizó cargue de las medidas antropométricas en el SIRBE, el día 25/07/2024 La clasificación nutricional se encuentra pendiente para el período informado, la última clasificación fue enviada por la profesional en nutrición el dia 18/06/2024 La unidad operativa cuenta con un tallímetro, una balanza de pie, un infantómetro y un pesabebés en adecuado estado de funcionamiento,	Anexo 2.1 Soporte Peso y talla. Anexo 2.2 Soporte cargue SIRBE Anexo 2.3 Inventario vigilancia nutricional y fichas técnicas Anexo 2.4 Soporte de adquisición pesa bebés Anexo 2.5 Soporte de adquisición bascula pesa personas Anexo 2.6 Seguimiento DEPG Sala Materna

	los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente. En la unidad operativa se encuentran 2 participantes en seguimiento. - DEPG, Sala Materna seguimiento y cierre de ruta - LGPB, Caminadores A seguimiento en meses pares, para el mes informado no se realizó seguimiento correspondiente	
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 informado no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requieren ser notificadas a la autoridad sanitaria.	No aplica.
4. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimientos. Estos deben reposar en las instalaciones del Jardín Infantil y estar a disposición de la SDIS o cualquier ente de control. Para los jardines infantiles que no cuentan con concepto sanitario, deberán realizar autoevaluación en el primer mes de operación y aportar soporte de la solicitud de visita.	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06N 009434, con concepto sanitario favorable emitida el 25 de enero de 2024. Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02N 156461, con concepto sanitario favorable con requerimientos emitida el 21 de febrero de 2024	Anexo 4.1 C.S FAVORABLE E. EDUCATIVO 25.01.2024 Anexo 4.2 C.S FAVORABLE CON REQ ALIMENTOS 21.02.2024
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.	En el periodo del informe se realizó autoevaluación el día 25 de julio de 2024 de las Condiciones Sanitarias para establecimiento educativos y de preparación de alimentos, en las cuales se evidenció cumplimiento total de los aspectos descritos	Anexo 5.1 Autoevaluación EE 25/07/2024
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 educativo o de preparación de alimentos, se evidencian las siguientes exigencias, las cuales fueron solucionadas: 1.4 Instalaciones sanitarias 2.1 Condiciones de equipos y utensilios	Anexo 6.1 Soporte solución 21/02/2024 Anexo 6.2 Soporte Notificación EPA Anexo 6.3 Soporte de notificación inspección y vigilancia y control higiénico sanitario

	3.4 Educación y capacitación 4.1 Control de materias primas e insumos 5.5 Limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios 5.6 Soportes documentales de saneamiento Se informó al Supervisor del Convenio mediante correo electrónico sobre la visita de la Autoridad Sanitaria recibida el 21 de febrero de 2024	
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. Se realizó socialización del tema plan de saneamiento básico, con el talento humano el 24 de mayo de 2024 Anexo 7.1 Documento plan de saneamiento Anexo 7.2 Socialización del plan de saneamiento deL Jardín Infantil con el talento humano Anexo 7.3 Formato declaración de compromiso Anexo 7.4 Formatos control del plan de saneamiento: Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas, seguimiento a soluciones desinfectantes, control de lavado y desinfección del tanque de agua potable, inspección de presencia de plagas Registro del control de la hermeticidad de la edificación, inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques y registro de control de plagas. Anexo 7.5 Soportes del lavado de tanque de agua potable Anexo 7.6 Soporte fotográfico actualizado de la ubicación de la tabla de dosificación del desinfectante. Anexo 7.7 Soporte fotográfico actualizado de los elementos de aseo almacenados, organizados y señalizados de acuerdo con la tabla o código de colores.	Anexo 7.1 Plan de Saneamiento. Anexo 7.2 Socialización del plan de saneamiento con el talento humano Anexo 7.3 Declaración de compromiso Anexo 7.4 Formatos control Plan de Saneamiento Anexo 7.5 C lavado de tanque 15/03/2024 Anexo 7.6 Dosificación desinfectante. Anexo 7.7 Elementos de aseo. Anexo 7.8 Insumos de aseo. Anexo 7.9 Aspersor Anexo 7.10 Entradas y salidas aseo institucional Anexo 7.11 Entradas y salidas aseo personal Anexo 7.12 Ficha Técnica y de seguridad.

	Anexo 7.8 Soporte fotográfico actualizado de los insumos de aseo institucional, organizados y rotulados. Anexo 7.9 Soporte fotográfico actualizado de los aspersores de reenvase, limpios y rotulados con la indicación de uso, porcentaje de hipoclorito y fecha de preparación. Anexo 7.10 Herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional Anexo 7.11 Herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo personal Anexo 7.12 Ficha técnica y de seguridad emitida por el fabricante, de todo producto químico utilizado en la unidad operativa.	
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.	Durante la verificación en visita del apoyo a la supervisión en el componente Salud y nutrición se no se socializo el documento BPM 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 de calidad. **Los soportes deben incluir:** Anexo 8.1 Documento de implementación de las Buenas prácticas de manufactura del Jardín Infantil- Procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios Anexo 8.2 Acta capacitación Talento Humano Anexo 8.3 Lista de proveedores. Anexo 8.4 En el mes informado se realizaron 1 intercambio por el profesional de nutrición Anexo 8.5 Formato de vehiculo Anexo 8.6 Recepción de alimentos Anexo 8.7 Entradas y salidas de alimentos Anexo 8.8 Formatos preparación de alimentos	Anexo 8.1 Instructivos OEAA. Anexo 8.2 Acta capacitación Talento Humano Anexo 8.3 Lista de proveedores. Anexo 8.4 Autorización intercambio Anexo 8.5 Formato de vehiculo Anexo 8.6 Recepción de alimentos Anexo 8.7 Entradas y salidas de alimentos Anexo 8.8 Formatos preparación de alimentos Anexo 8.9 Formato control de temperaturas de equipos de refrigeración Anexo 8.10 Formato Control de temperatura de equipos de congelación Anexo 8.11 Evidencia de alimentos Anexo 8.12 Formato descomide

	Anexo 8.9 Formato control de temperaturas de equipos de refrigeración Anexo 8.10 Formato Control de temperatura de equipos de congelación Anexo 8.11 Evidencia de alimentos Anexo 8.12 Formato descomide	
9. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al personal manipulador de alimentos. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	En el período verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma, así: El 26/07/2024 se realizó cualificación sobre el tema Plan de saneamiento básico 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 implementa adecuadas prácticas higiénicas. El talento humano contó con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas.	Anexo 9.1 Plan de educación sanitaria. Anexo 9.2. Cualificación 26/07/2024 Anexo 9.3 Certificados médicos. Anexo 9.4 Evidencias uniformes. Anexo 9.5 Evidencia momentos de manipulación. Anexo 9.6 Herramienta EyS 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 contó 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 28 de mayo de 2024.	Anexo 10.1 Inventario S Alimentos 28/05/2024 Anexo 10.2 Fichas técnicas de equipos. Anexo 10.3 Evidencias fotográficas
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. 11 Lista Proveedores 11.1 Se realizó compra de lácteos y abarrotes a E&E INSTITUCIONALES, con concepto favorable con fecha de emisión 22/01/2024	Anexo 11 Proveedores Julio Anexo 11. 1 CS FAV INSTITUCIONALES 22.01.2021 Anexo 11.2 CS FAV FST343 06/02/2024 Anexo 11.3 CS FAV WZI143 01/11/2023 Anexo 11.4 CS FAV EVEREST 15/03/2023

	11.4 Se realizó compra de productos de panadería a EVEREST con concepto favorable con fecha de emisión 15/03/2023 11.6 Se realizó compra de abarrotes a AGROPOLITANA con concepto favorable con requerimiento con fecha de emisión 23/02/2023 11.8 Se realizó compra de producto cárnicos a FRIGO ORIENTE con concepto favorable con fecha de emisión 22/09/2023 y autorización sanitaria ASSC9647 con fecha de 29/09/2023 El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención El vehículo transportador de lácteos contó con autorización sanitaria AS11C025355 Y AS 11C023122 El vehículo transportador de panadería contó con autorización sanitaria AS11N031120 El vehículo transportador de abarrotes contó con autorización sanitaria AS11E705570 El vehículo transportador de cárnicos contó con autorización sanitaria AS22N001033 Durante el mes informado se adquirieron los alimentos de primera calidad a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria	Anexo 11.5 CS FAV LUL108 10/01/2024 Anexo 11.6 CS FAV CON REQ AGROPOLITANA 23/02/2023 Anexo 11.7 CSV FAV ETM544 11/09/2023 Anexo 11.8 CS FAV FRIGO ORIENTE 22/09/2023 Anexo 11.9 CS FAV SMP734 06/02/2024 Anexo 11.10 Fichas Técnicas
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 - ESMD DEL NIVEL DE CAMINADORES B - APS DEL NIVEL CAMINADORES C Para la participante GCC del nivel de Caminadores A, se levanta restricción alimentaria por certificado de la EPS La implementación se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8	Anexo 12.1 Soporte modificación ESMD Caminadores B Anexo 12.2 Soporte modificación APS Caminadores C Anexo 12.3 Soportes sin restricción alimentaria GCC Caminadores A

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.
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 período del informe se entregó a padre, madre o cuidador los paquetes alimentarios, dejando registro físico de la siguiente manera Alimentos equivalentes a la jornada jornada liberada, el 05 de julio de 2024 Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el 18 de julio 2024	14.1 Soportes F JL 05/07/2024 14.2 Soportes F JP 18/07/2024 14.3 Soporte Digital 05 y 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 La 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 cuenta con cobertura autorizada para participantes menores de 2 años y por lo tanto con sala amiga de la familia lactante la cual tiene la dotación y suministros establecidos en el anexo técnico. Se diligenció el formato uso de la sala amiga de la familia lactante el cual fue cargado en SIRBE el 26/07/2024	Anexos 15.1 Inventario SAFL Anexos 15.2 FT SAFL Anexos 15.3 CONTROL DE TEMPERATURAS SAFL JULIO Anexos 15.4 FICHA SIRBE SAFL JULIO

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 número S2023233102 con fecha de diciembre 2023), en el cual se otorgó aval al proyecto pedagógico con fecha del 20/11/2023 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. El 29/07/2024 se realizó socialización con familias, en la cual se trabajó por medio de infografía el contexto sociocultural del proyecto pedagógico El 29/07/2024 se realizó reunión con el talento humano, en la cual se trabajó sobre los ajustes del contexto sociocultural del proyecto pedagógico	Anexo 1.1 Oficio de aval Anexo 1.2 Planeaciones Sala Matera Anexo 1.3 Planeaciones Caminadores A Anexo 1.4 Planeaciones Caminadores B Anexo 1.5 Planeaciones Caminadores C Anexo 1.6 Planeaciones Párvulos A Anexo 1.7 Planeaciones Párvulos B Anexo 1.8 Planeaciones Párvulos C Anexo 1.9 Planeaciones Pre Jardín A Anexo 1.10 Planeaciones Pre Jardín B Anexo 1.11 Planeaciones Pre Jardín C Anexo 1.12 Acta y listado de asistencia 29/07/2024 con familias Anexo 1.13 Acta y listado de asistencia 29/07/2024 con Talento humano
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El 31/07/2024 se consolidó las evidencias de las experiencias implementadas incluyendo fotografías que reflejan las voces, participación, interacciones y anécdotas de las niñas y niños a lo largo del proceso	Anexo 2.1 Fotografias Sala Materna Anexo 2.2 Fotografías Caminadores A Anexo 2.3 Fotografías Caminadores B Anexo 2.4 Fotografías Caminadores C Anexo 2.5 Fotografías Párvulos A Anexo 2.6 Fotografías Párvulos B Anexo 2.7 Fotografías Párvulos C Anexo 2.8 Fotografías Pre Jardín A Anexo 2.9 Fotografías Pre Jardín B Anexo 2.10 Fotografías Pre Jardín C

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 de julio cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio.	Anexo 3.1 Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente. Anexo 3.2 Observadores Julio Sala Materna Anexo 3.3 Observadores Julio caminadores A Anexo 3.4 Observadores Julio Caminadores B Anexo 3.5 Observadores Julio Caminadores C Anexo 3.6 Observadores Julio Párvulos A Anexo 3.7 Observadores Julio Párvulos B Anexo 3.8 Observadores Julio Párvulos C Anexo 3.9 Observadores Julio Pre Jardín A Anexo 3.9 Observadores Julio Pre Jardín B Anexo 3.10 Observadores Julio Pre Jardín C
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 características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Se construyó el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias. Para el mes informado no se realizó entrega de informes, toda vez que se tiene programada para los días 23,24,25,26,27 de septiembre	Anexo 5.1 Cronograma
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 día 05/07/2024 se realizó socialización sobre Tips para los padres y madres con respecto a su rol en el acompañamiento del tránsito de niñas y niños al jardín por medio de una cartelera informativa	Anexo 6.1 Acta y listado de asistencia

7. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	El 16/07/2024 la responsable del servicio participó en el comité ampliado desarrollado en la casa de la juventud en el cual se trabajó el tema desarrollo infantil	Anexo 7.1 Acta y listado de asistencia 16/07//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 desarrollo infantil Los soportes de dicha jornada fueron remitidos a la subdirección local por medio de correo electrónico a la gestora local el 22/07/2024	Anexo 8.1 Acta y listado de asistencia 19/07/2024 Anexo 8.2 Envío a la SLIS
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el Anexo técnico.	El 08/07/2024 realizó adquisición de material de papelería, con soporte N° FE 699 por un valor de $859.940 con lo que se verificó en la visita de supervisión El 22/07/2024 se realizó adquisición de material didáctico, con soporte N° FE 706 por un valor de $3.356.000 con lo que se verificó en la visita de supervisión	Anexo 9.1 Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 9.2 Entradas y salidas papelería Anexo 9.3 Inventario material didactico

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 el Cronograma de mantenimientos preventivos	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:	Anexo 4.1 Resumen del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático de la plataforma SURE. Anexo 4.2 Constancia de diligenciamiento Anexo 4.3 Directorio de emergencias actualizado y registro fotográfico donde se publique.

	4 extintores con recarga y fecha vigente hasta julio 2024, todos correctamente señalizados y asegurados. Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos. Directorio de emergencias completo. Áreas señalizadas de forma correcta. Silbato como alarma independiente y megáfono Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 86.18 % en la cual se encuentran cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada. Se realizaron socializaciones de: - Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático con el talento humano el día 22/05/2024, y con familias el día 31/05/2024" - Plan de Contingencia con talento humano el 11/06/2024 Plan de evacuación con talento humano el 22/07/2024 - Se cuenta con la conformación y capacitación de brigadas realizadas el día 22/05/2024. - Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera: - Primeros Auxilios: En la unidad operativa faltan 5 personas por curso de primeros auxilios Y 15 están certificadas con fechas de 02/05/2023 - 15/09/2023 y 27/11/2023 - Contra Incendios y Contingencia y Evacuación capacitación realizado el día 06/04/2024, otorgado por bomberos	Anexo 4.4 Acta de conformación de la brigada de emergencias. Anexo 4.5 Acta socialización plan de evacuación con talento humano

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 han realizado las siguientes socializaciones: ● Momento de desarrollo de salidas pedagógicas u otras salidas a exteriores realizada con talento humano el 22/05/2024 y con familias el 24/05/2024 ● Momento de ingreso de personas ajenas al Jardín Infantil. realizada el 20/06/2024. ● Momento de traslado de las niñas y los niños en caso de que la alimentación sea suministrada en un lugar diferente a las instalaciones del Jardín Infantil realizada el 27-28/05/2024. ● Momento de ingreso y salida de las niñas y los niños del Jardín Infantil realizada o programada 16/07/2024. ● Protocolo póliza de accidentes con familias y talento humano los días 02 y 22/07/2024 Se tienen programadas las siguientes socializaciones: ● Momento de permanencia de las niñas y los niños en espacios recreativos realizada o programada 13-17/09/2024 ● Momento de prestación del servicio de transporte programada 02-06/08/2024. ● Acciones en caso de extravío de una niña o niño programada 16-20/08/2024 ● Acciones en caso de muerte de una niña o niño realizada o programada 16-20/08/2024.	Anexo 5.1 Acta protocolo ingreso y salida de las niñas y niños del jardín con familias Anexo 5.2 Acta protocolo ingreso y salida de las niñas y niños con talento humano
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 póliza de accidentes con talento humano 02/07/2024 y protocolo para la activación de póliza con talento humano 22/07/2024	Anexo 6.1 Documento Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes. Anexo 6.2 Acta de socialización de póliza con talento humano 02/07/2024 Anexo 6.3 Acta de socialización de protocolo para la activación de póliza con talento humano 22/07/2024 Anexo 6.4 Acta medidas para reducir riesgos por quemaduras con talento humano 19/07/2024

	Se realizó socialización sobre medidas para reducir riesgos por quemaduras con familias el 18/07/2024 y con talento humano el 19/07/2024 Se realizó socialización sobre medidas para reducir riesgos por caídas con familias el 04/07/2024 y con talento humano el 02/07/2024	Anexo 6.5 Acta medidas para reducir riesgos por quemaduras con familias 18/07/2024 Anexo 6.6 Acta medidas para reducir riesgos por caídas con talento humano 02/07/2024 Anexo 6.7 Acta para reducir riesgos de accidente por altura Familias 04/07/2024
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 período verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.	No Aplica
8. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se cuenta con concepto técnico vigente expedido No. CT 2023-0060340/NJVYGBLJRM51475 con fecha de vigencia de 15/05/2024 a 14/05/2025 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 expedido 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 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 socializa con el talento la política cero el dia 17/07/2024 Se cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual número de radicado 2023ER 205568 06-09-2023 Se socializa con talento humano el instructivo manejo y disposición final	Anexo 1.1 Acta de socialización Anexo 1.2 Registro de Publicidad Exterior Visual. Anexo 1.3 Acta de socialización instructivo manejo y disposición final de colchones y colchonetas 12/07/2024

	de colchones y colchonetas 12/07/2024 Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Se diligenció en la fecha establecida primer jueves de mes el formulario de movilidad sostenible con la actividad que se desarrolló con los padres de família 04/07/2024 Se socializó con el talento humano y padres de familia pieza comunicativa sobre cultivando vínculos con lo que me rodea el 26/07/2024 Se realizó experiencia con niños y niñas sobre buen uso de la energía el 16/07/2024	Anexo 1.4 Cronograma julio Anexos 1.5 Soporte movilidad sostenible Anexos 1.6 Campaña cultivando vínculos con lo que nos rodea Anexo 1.7 Acta buen uso de la energía con niños y niñas

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. Se construyó cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento.	Anexo 1.1. Documento proceso de gestión del talento humano. Anexo 1.2. Cronograma proceso de gestión del talento humano.
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 reemplazo). 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 cargaron el Drive dispuesto para tal fin en la carpeta de mayo el día 30/05/2024	No aplica
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de	En el período verificado se radicó 1 hoja de vida para la verificación de	Anexo 3.1 Hoja de vida con sus respectivos soportes

vida con los respectivos soportes del talento humano.	cumplimiento de perfiles de la siguiente manera: ● el dia 23/0/2024, se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de RUTH GRACIELA ONOFRE ORTIZ, para la verificación del perfil de PROFESIONAL EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA, la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 23/07/2024	Anexo 3.2 Correo de solicitud de verificación de perfiles notificando a la supervisión la hoja de vida a verificar
4. Notificar al supervisor del convenio de manera inmediata los cambios realizados en la contratación de las y los colaboradores	Durante el mes informado no se presentaron cambios con las y los colaboradores	No aplica
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* 1. RESPONSABLE DEL SERVICIO (1) 2. PROFESIONALES EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA (10) 3. AUXILIAR EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA (2) 4. AUXILIAR ADMINISTRATIVO (1) 5. MANIPULADORAS DE ALIMENTOS (3) 6. AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES (3)	Anexo 5.2 Reporte de datos de las y los colaboradores actualizados
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 período verificado se garantiza la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante la prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Listados de ingreso de las y los colaboradores.
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del anexo técnico y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	El 10/07/2024 se realizó socialización de la resolución 0083 de 2021 y 0635 de 12 de abril de 2017 “SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y SEGURIDAD DIGITAL DE LA SDIS” dirigida a talento humano, padres / madres y/o cuidadores	Anexo 7.1. Acta 10/07/2024 Seguridad y Privacidad de la información
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.	N/A

9. Reemplazar 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. ● Astrid Juliana Ruiz Rodriguez / Profesional en Atención a la Primera Infancia / Cita Medica - No Requiere Reemplazo. ● Maria Victoria Lopez/ Personal de Aseo e Higiene/ Cita Medica - No Requiere Reemplazo	9.1 Novedades de las y los Colaboradores
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	El jardín infantil elaboró y mantiene actualizado el plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados	Anexo 10.1 Diagnóstico de cualificación TH
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 jardín Infantil cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia 12 *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia 11 *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna *12* El 05/07/2024 se desarrolló la jornada liberada con las y los colaboradores del Jardín Infantil, en el cual se trabajó un fortalecimiento al equipo de trabajo El 19/07/2024 se desarrolló la jornada de bienestar y satisfacción con el equipo de trabajo La cualificación en promoción de estilos de vida saludable se tiene programada para el 16/08/2024 La cualificación en atención en salud a las niñas y niños con énfasis en esquema de vacunación se tiene programada para el 16/08/2024 Los certificados en cualificación AIEPI de las profesionales que lo están cursando se expiden una vez finalice el curso entre el 16 y 23 de agosto.	Certificados de cualificación en: 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 11.4 Acta jornada liberada 05/07/2024 Anexo 11.5 Acta bienestar y satisfacción 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	Se realizó la respectiva solicitud con la ARL via correo electronico	Anexo 12.1. 12.1 CORREO GESTIÓN REALIZADA CON LA ARL 18.06.202

mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.		
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el mes de 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 documentos que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Para el mes supervisado no se realizó socialización de la identidad institucional	Anexo 1.1. Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de los componentes: Familia Comunidades y Redes, Salud y Nutrición, Proceso Pedagógico Ambientes Educativos y Protectores, Talento humano y Gestión Administrativa conforme con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles	El Jardín Infantil cuenta con el plan de acción anual donde se incluyen los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan	Anexo 2.1 Plan de acción Anexo 2.2 Acta gestora Local
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integridad, 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 Tabla de retención documental

4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. El 28/06/2024 se realizó apertura del buzón	Anexo 4.1. Procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias del jardín infantil. Anexos 4.2 Acta buzón Julio
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 04/06/2024, se realizaron 63 compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de SALA MATERNL, CAMINADORES A,B,C, PÁRVULOS A,B,C, PRE JARDÍN A,B,C 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 28/062024.	Anexo 5.1 Compromisos Sala Materna Anexo 5.2 Compromisos Caminadores A Anexo 5.3 Compromisos Caminadores B Anexo 5.4 Compromisos Caminadores C Anexo 5.5 Compromisos Párvulos A Anexo 5.6 Compromisos Párvulos B Anexo 5.7 Compromisos Párvulos C Anexo 5.8 Compromisos Pre Jardín A Anexo 5.9 Compromisos Pre Jardín B Anexo 5.10 Compromisos Pre Jardín C
6. Realizar el registro de los 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 32siguientes 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 en el sistema de información misional 9 inscripciones para los siguientes niñas y niños Sala materna (3) Párvulos (2) Pre Jardín (2) Quedando en estado inscrito (2) y en Atención Materna (1) párvulos (2) y Pre Jardín (2)	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 ATENCION, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la Subdirección Local correspondiente, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local.	En el mes Julio se realizaron las siguientes actuaciones en el sistema de información misional Inscripciones de: 3 participantes nivel Sala Materna 2 participante nivel párvulos 2 participantes nivel Pre Jardín	Anexo 7.1. Ficha Genérica de actuaciones de estado.
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía	Las niñas, los niños y las y los colaboradores cuentan con el carnet de identificación.	Anexo 8.1. Carnet de los niños y las niñas Anexo 8.2. Carnet de las colaboradoras y colaboradores
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 mayo.	Anexo 9.2 Listados de asistencia.
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	En el mes de julio se realizaron búsqueda activa de niños y niñas para completar la cobertura. Se socializó con familias la resolución 967 de 2007 y se informó de manera verbal a la gestora local. Sin embargo el Jardín Infantil cuenta con cobertura incompleta	Anexo 10.1 Acta de gratuidad del servicio y búsqueda activa.
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia	El jardín infantil garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	No aplica

COMPROMISOS GESTIÓN DOCUMENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	Anexo 1.1. Soporte 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 física y digital.	Anexo 2.1 Archivo físico y digital 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.	En Jardín Infantil guarda y custodia la información que maneja durante la ejecución del convenio	Anexo 3.1 Imágenes del archivo en físico

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 de 1 historia social ante la SLIS conforme a lo requerido el 26/07/2024	Anexo 4.1 Traslado ADQA pre Jardín

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 tiene programada la socialización de la Política de Seguridad de la Información con las familias, cuidadores y cuidadoras el 28/06/2024	No aplica

2. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad. La ficha SIRBE de uso de la sala amiga se encuentra en la subdirección para el respectivo cargue, fue entregada al técnico sirve asignado	No aplica
3. Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia	El jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por cada uno de las y los colaboradores.	Anexo 3.1 Autorización de uso de datos de las y los colaboradores

4. Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	El jardín infantil cuenta con usuario en el aplicativo SIRBE WEB, pero no cuenta con los acuerdos de confidencialidad	No aplica
5. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, anexando los soportes relacionados en el anexo técnico.	Para el mes de verificación no se diligenciaron los formatos de modificación o desactivación de usuarios.	No aplica

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

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 : NO APLICA

RADICADO: NO APLICA

FECHA DE EMISIÓN:

FECHA DE RECEPCIÓN:

RESPUESTA:

RADICADO: NO APLICA

FECHA DE RADICADO

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO NO APLICA

QUE ENTIDAD LO VISITÓ: NO APLICA

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES: NO APLICA

HOSPITAL: SI __ NO__ FEHCA:

RESULTADO:

BOMBEROS SI__ NO__ FECHA:

RESULTADO

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
04/07/2024	SALUD Y NUTRICIÓN	MARTHA VILLAREAL
10/07/2024	ADMINISTRATIVO	CAROLINA REYES
18/07/2024	AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES	ERIKA NATALIA RAMIREZ
18/07/2024	PIGA	ALEJANDRA ROMERO
22/07/2024	PEDAGÓGICO	ANDREA LORENA MORENO
26/07/2024	FAMILIAS COMUNIDADES Y REDES	ANA MARIA GONZALEZ
30/07/2024	TALENTO HUMANO (VIRTUAL)	CRISTIAN CERVANTES
31/07/2024	SALUD Y NUTRICIÓN	MARTHA VILLAREAL

FECHA DE ELABORACIÓN: 06/08/2024



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 7627 – 2024

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01 al 31 de Julio

Datos del Asociado:

ASOCIADO	ASOCIACION BENEFACTORA DE NIÑOS ASOBEN
NIT	800219710-9
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	AV CALLE 63 #70-61
CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN OFICIAL (RUT)	asobenbogota@yahoo.es
NÚMERO DE CONTACTO	3124714926
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	JARDIN INFANTIL COFINANCIADO LA FLORIDA
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 68 A No. 91 – 17
TELÉFONO DEL JARDÍN	5647514

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	Carlos Alberto Polanco Bejarano

Información del convenio:

NUMERO DE CONVENIO	7627-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	25/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIDÓS MIL CIENTO NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($895.422.199), discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de OCHOCIENTOS CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($804.879.979) correspondiente al 89,89% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de NOVENTA MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($90.542.220) correspondiente al 10,11%, 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	17/05/2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	6/12/2024
PRORROGAS	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
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 NINAS Y NINOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVES 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 OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIDÓS MIL CIENTO NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($895.422.199), discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de OCHOCIENTOS CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($804.879.979) correspondiente al 89,89% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de NOVENTA MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($90.542.220) correspondiente al 10,11%, los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio
ADICIONES:	N/A
REINVERSIONES:	N/A

VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	SDIS: $132.104.524 APORTES ASOCIADO: $17.907.853
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	SDIS: $672.775.455 APORTES ASOCIADO: $72.634.367

COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Las actividades financieras y contables realizadas durante el mes de julio de 2024, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	LIBRO CONTABLE JARDIN LA FLORIDA JULIO 2024 SharePoint/ Convenio 7627-2024 / 02 Julio 2024 / 11. Aspectos financieros / Compromiso 1
2. Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para e funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio	Las obligaciones adquiridas para el mes de julio de 2024, para el funcionamiento del Jardín Infantil con proveedores, fueron presentadas a la supervisión para en el respectivo mes.	SharePoint/ Convenio 7627-2024 / 02 Julio 2024 / 11. Aspectos financieros / Compromiso 1 y Compromiso 6
3. Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	El pago de las obligaciones con el talento humano fue cancelado dentro del tiempo establecido.	• Pago del 01 al 31 de Julio del 2024: SharePoint/ Convenio 7627-2024 / 02 Julio 2024 / 11. Aspectos financieros / Compromiso 6 / 01. SDIS / 01. Talento Humano / Transferencia electrónica
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	El convenio se encuentra en etapa de ejecución, por tanto, no se desarrollan actividades para esta obligación	No aplica.
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Para el mes de Julio de 2024 no se han recibido recursos en el marco del convenio. Se presentaron los soportes correspondientes al mes de Julio de 2024, los cuales dan cuenta de la ejecución de los recursos	Los soportes se encuentran adjuntos en la obligación N° 1, 2 y 3. • SharePoint/ Convenio 7627-2024 / 9. Aspectos Financieros • SharePoint/ Convenio 7627-2024 / 02 Julio 2024 / 11. Aspectos financieros
6. Suministrar de forma mensual los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso Competitivo.	Se presentaron los soportes correspondientes al mes de Julio de 2024, los cuales dan cuenta de la ejecución de los recursos de la SDIS y el aporte del Asociado, conforme a la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Los soportes de ejecución financiera correspondiente al mes de Julio de 2024, son entregados a la supervisión del convenio. • SharePoint/ Convenio 7627-2024 /9. Aspectos Financieros • SharePoint/ Convenio 7627-2024 / 02 Julio 2024 / 11. Aspectos financieros

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PERIODO
JULIO

TIPO DE COSTO	CONCEPTO	VALOR APORTE SDIS	VALOR APORTE ASOCIADO
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.376.000	
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 36.660.000	
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5.764.000	
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.266.000	
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 6.494.217	
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 6.568.863	
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO		$ 8.394.355
	VIGILANCIA	$ 5.805.203	
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN		$ 2.031.624
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS		$ 2.344.230
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 125.899	$ 1.185.974
	MATERIAL DIDACTICO	$ 2.159.112	$ 2.088.736
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ 589.993	$ 194.805
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 8.594.298	
	PAPELERÍA NIÑOS	$ 851.375	
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ 1.577.980	
	CAMINADORES - ALIMENTACIÓN	$ 4.794.824	
	PÁRVULOS - ALIMENTACIÓN	$ 5.782.273	
	PRE JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$ 9.247.979	
	JARDÍN - ALIMENTACIÓN		
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 738.017	
	PIGA	$ 683.550	
	MANTENIMIENTOS MENORES		
TOTAL		**$ 103.079.583**	**$ 16.239.724**

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

SI _ NO X

COLABORADORES(AS) CONTRATADOS(AS)

JULIO

CARGO	NOMBRE	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	TIPO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	JENNIFER TATIANA CALDERON PARRA	1031130719	Orden de Prestación de Servicios	24 de mayo del 2024	6 de diciembre del 2024
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	HILDRE MILENA ALIPIO VIASUS	1033738933	Orden de Prestación de Servicios	24 de mayo del 2024	6 de diciembre del 2024
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	ANA VICTORIA OBANDO BULLA	52896809	Orden de Prestación de Servicios	24 de mayo del 2024	6 de diciembre del 2024
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	YURANY MARIA DOMINGUEZ IBARRA	1026259022	Orden de Prestación de Servicios	24 de mayo del 2024	6 de diciembre del 2024
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	JULIETH NATALIA GARAVITO VARGAS	1014242577	Orden de Prestación de Servicios	24 de mayo del 2024	6 de diciembre del 2024
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	JINETH XIMENA SOLANO MARIN	1014271697	Orden de Prestación de Servicios	24 de mayo del 2024	6 de diciembre del 2024
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	ASTRID JULIANA RUIZ RODRIGUEZ	1049618427	Orden de Prestación de Servicios	24 de mayo del 2024	6 de diciembre del 2024
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	ROSA SONIA DUQUE PARRA	39541740	Orden de Prestación de Servicios	24 de mayo del 2024	6 de diciembre del 2024
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	MARIA EUGENIA PEREZ PATERNINA	51990215	Orden de Prestación de Servicios	24 de mayo del 2024	6 de diciembre del 2024
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	FRANCY JULIETH BEJARANO MONTOYA	52897388	Orden de Prestación de Servicios	24 de mayo del 2024	6 de diciembre del 2024
PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	ELSA ADRIANA VASQUEZ AGUIRRE	39548739	Orden de Prestación de Servicios	28 de mayo del 2024	6 de diciembre del 2024
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	YANETH ROCIO ORJUELA SOLANO	1053333229	Orden de Prestación de Servicios	24 de mayo del 2024	6 de diciembre del 2024
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	ALEJANDRA MILENA SERRATO SUAREZ	52917473	Orden de Prestación de Servicios	24 de mayo del 2024	6 de diciembre del 2024
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	LINA MARIA SALINAS SUAREZ	1019605453	Orden de Prestación de Servicios	24 de mayo del 2024	6 de diciembre del 2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	DELCY DEL SOCORRO QUIÑONES MORA	49658990	Orden de Prestación de Servicios	24 de mayo del 2024	6 de diciembre del 2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	NAYELYS MEJIA SEGOVIA	1193581137	Orden de Prestación de Servicios	24 de mayo del 2024	6 de diciembre del 2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	MARIA VICTORIA LOPEZ LAMBERTINO	1067964339	Orden de Prestación de Servicios	24 de mayo del 2024	6 de diciembre del 2024
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	NUBIA BRIGITTE OJEDA MELO	51836069	Orden de Prestación de Servicios	24 de mayo del 2024	6 de diciembre del 2024

MANIPULADORA DE ALIMENTOS	NEIRA ERMENINA RAMIREZ MOJICA	1237441094	Orden de Prestación de Servicios	24 de mayo del 2024	6 de diciembre del 2024
MANIPULADORA DE ALIMENTOS	LEILA RAQUEL ALAPE ALAPE	28866906	Orden de Prestación de Servicios	24 de mayo del 2024	6 de diciembre del 2024

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

NOMBRE:

FECHA DE RETIRO:

REEMPLAZO NOMBRE:

TEMPORAL__DEFINITIVO_

FECHA DE INICIO:_____FECHA DE FINALIZACIÓN:_____

TALENTO HUMANO CONTRATADO POR OPS

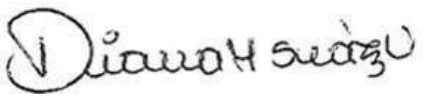
NOMBRE	EPS	FONDO DE PENSIONES	ARL	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	PERIODO PAGADO	VALOR PAGADO
JENNIFER TATIANA CALDERON PARRA	SURA	COLPENSIONES	EQUIDAD	9470187692	30/07/2024	JULIO	$ 520.200
HILDRE MILENA ALIPIO VIASUS	FAMISANAR	PROTECCION	EQUIDAD	9470328577	09/07/2024	JULIO	$ 433.400
ANA VICTORIA OBANDO BULLA	COMPENSAR	COLFONDOS	EQUIDAD	78588364	29/07/2024	JULIO	$ 465.800
YURANY MARIA DOMINGUEZ IBARRA	SALUD TOTAL	COLFONDOS	EQUIDAD	9470650467	29/07/2024	JULIO	$ 433.400
JULIETH NATALIA GARAVITO VARGAS	COMPENSAR	PROTECCION	EQUIDAD	9470613241	29/07/2024	JULIO	$ 433.400
JINETH XIMENA SOLANO MARIN	COMPENSAR	PORVENIR	EQUIDAD	78990959	29/07/2024	JULIO	$ 433.400
ASTRID JULIANA RUIZ RODRIGUEZ	COMPENSAR	PORVENIR	EQUIDAD	78909764	29/07/2024	JULIO	$ 433.400
ROSA SONIA DUQUE PARRA	FAMISANAR	COLPENSIONES	EQUIDAD	9470415164	29/07/2024	JULIO	$ 425.700
MARIA EUGENIA PEREZ PATERNINA	NUEVA EPS	COLPENSIONES	EQUIDAD	9470203378	26/07/2024	JULIO	$ 433.400
FRANCY JULIETH BEJARANO MONTOYA	SANITAS	PORVENIR	EQUIDAD	9469499833	26/07/2024	JULIO	$ 462.800
ELSA ADRIANA VASQUEZ AGUIRRE	COMPENSAR	COLPENSIONES	EQUIDAD	7932169058	16/07/2024	JULIO	$ 433.400
YANETH ROCIO ORJUELA SOLANO	FAMISANAR	PORVENIR	EQUIDAD	9470302354	12/08/2024	JULIO	$ 385.100

ALEJANDRA MILENA SERRATO SUAREZ	COMPENSAR	PORVENIR	EQUIDAD	9470673730	05/08/2024	JULIO	$	410.100
LINA MARIA SALINAS SUAREZ	COMPENSAR	COLPENSIONES	EQUIDAD	9470527303	05/08/2027	JULIO	$	410.100
DELCY DEL SOCORRO QUIÑONES MORA	COMPENSAR	PORVENIR	EQUIDAD	78918412	29/07/2024	JULIO	$	384.100
NAYELYS MEJIA SEGOVIA	SALUD TOTAL	COLPENSIONES	EQUIDAD	9470387860	26/07/2024	JULIO	$	384.100
MARIA VICTORIA LOPEZ LAMBERTINO	SALUD TOTAL	PROTECCION	EQUIDAD	9470393370	26/07/2024	JULIO	$	384.100
NUBIA BRIGITTE OJEDA MELO	SANITAS EPS	PORVENIR	EQUIDAD	78972923	29/07/2024	JULIO	$	402.200
NEIRA ERMENINA RAMIREZ MOJICA	CAPITAL SALUD	PROTECCION	EQUIDAD	9469625973	26/07/2024	JULIO	$	402.200
LEILA RAQUEL ALAPE ALAPE	COMPENSAR	PORVENIR	EQUIDAD	78812663	29/07/2024	JULIO	$	428.200

FECHA DE ELABORACIÓN: 14/08/2024



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



FIRMA DEL REVISOR FISCAL

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

PERSONAL POR ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS

Yo, DIANA MIREYA SUAREZ VARGAS, identificado con C.C. 52.330821 de Bogotá, con tarjeta profesional No 86345-T en mi condición de Revisora fiscal de la ASOCIACION BENEFACTORA DE NIÑOS "ASOBEN" identificada con Nit. 800.219.710 – 5, debidamente inscrito 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 entidad, CERTIFICO que el personal que labora en la Asociación por Orden de Prestación de Servicios, ha cumplido con las obligaciones sobre elpago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL por medio de la planilla de pago Único.

Dada en Bogotá D.C., a los diecinueve (14) días del mes de agosto del 2024.

DIANA MIREYA SUAREZ VARGAS
C.C. 52.330821 de Bogotá
Representante Legal
T.P . No 86345-T Revisora fiscal

ASOCIACIÓN BENEFACTORA DE NIÑOS ASOBEN

Av. Calle 63 # 70-61 teléfono: 5647514 – 3138047627
E-mail: asobenbogota@yahoo,es

CARTA ACLARATORIA

Asunto: Oficio aclaratorio de facturación aseo institucional FE703 convenio 7627-2024

Estimada SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL

La Asociación Benefactora de Niños ASOBEN, identificada con el NIT 800219710, con representante legal RAFAEL COGOLLO AHUMEDO, identificado con CC 9090315, por medio de la presente aclara lo siguiente:

Tras las revisiones en las visitas de apoyo a la supervisión del componente de Salud y Nutrición, la interventora nos aclara que no se puede facturar más de lo propuesto en el anexo ya que traería como consecuencia el descuento de los productos. Por esta razón en el mes de julio se facturo $864.800, cuando el rubro para dicho mes es de $1.185.974, teniendo una diferencia de $321.174.

Este último valor se ejecutara en el mes de agosto junto al rubro de este mes.

Se expide en Bogotá, D.C., a los 13 días del mes de agosto del 2024.



RAFAEL COGOLLO AHUMEDO

REPRESENTANTE LEGAL



República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

86345-T

DIANA MIREYA
SUAREZ VARGAS
C.C. 52330821
RESOLUCION INSCRIPCION 78 FECHA 18/07/02
UNIVERSIDAD DE LA SALLE

PRESIDENTE

ELGA INES SANCHEZ CORTES

95596



FIRMA DEL TITULAR

0046,1

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

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

21F54F7DDDC0CCDC

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 **DIANA MIREYA SUAREZ VARGAS** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 52330821 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 86345-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 17 días del mes de Julio de 2024 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECTOR GENERAL

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

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

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 52.330.821

SUAREZ VARGAS
APELLIDOS

DIANA MIREYA
NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 30-ABR-1975

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.64 ESTATURA | O+ G.S. RH | F SEXO

01-JUN-1993 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

A-1500102-42132543-F-0052330821-20051014 00122 05284H 02 178661722

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL** **JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS** **FORMATO RELACIÓN DE SOPORTES** **ASPECTOS FINANCIEROS** **CONVENIO N°7627-2024 - JARDÍN INFANTIL LA FLORIDA** **SOPORTES CORREPONDIENTES AL PERIODO DEL 1 AL 31 DE JULIO DE 2024**	CODIGO VERSION Fecha **Pagina 1 de 1** **Fecha verificación: 14 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	**$ 62.129.080**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ 62.129.080**	**$ -**	**$ 62.129.080**	No aplica
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.376.000	$ -	$ -		$ 4.376.000	$ -	$ 4.376.000	
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 36.660.000	$ -	$ -		$ 36.660.000	$ -	$ 36.660.000	
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5.764.000	$ -	$ -		$ 5.764.000	$ -	$ 5.764.000	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.266.000	$ -	$ -		$ 2.266.000	$ -	$ 2.266.000	
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 6.494.217	$ -	$ -		$ 6.494.217	$ -	$ 6.494.217	
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 6.568.863	$ -	$ -		$ 6.568.863	$ -	$ 6.568.863	

INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	FECHA DE PAGO	BANCO	N CUENTA	MEDIO DE PAGO
PAGO NOMINA	2/08/2024	CONFIAR - COOPERATIVA FINANCIERA DE COLOMBIA	500053731	TRANSFERENCIA

INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL Y PROVISIONES	FECHA DE PAGO	OPERADOR PILA	Nº DE PLANILLA	Nº 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
ARRIENDO	DIANA MIREYA SUAREZ VARGAS	31/07/2024	$ -	$ 5.723.424	$ 5.723.424	No aplica
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO			**$ -**	**$ 5.723.424**	**$ 5.723.424**	

VIGILANCIA - COSTO FIJO

EMPRESA DE VIGILANCIA	Nº FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
MULTIMEDIA SEGURIDAD LTDA.	FE-880	19/07/2024	1/08/2024	$ 5.832.542	$ -	$ 5.832.542	Se llevó a la ejecución $5.832.542 (del 1 al 14 julio $2.709.095 y del 15 al 30 $3.123.447)
TOTAL VIGILANCIA				**$ 5.832.542**	**$ -**	**$ 5.832.542**	

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

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
CERIFICADO	DIANA MIREYA SUAREZ VARGAS	31/07/2024	$ -	$ 2.031.624	$ 2.031.624	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION			**$ -**	**$ 2.031.624**	**$ 2.031.624**	

DESGASTE Y USO DOTACION PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	DIANA MIREYA SUAREZ VARGAS	31/07/2024	$ -	$ 2.344.230	$ 2.344.230	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACION PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ 2.344.230**	**$ 2.344.230**	

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
BOLIVAR COMERCIALIZADORA DE SUMINISTROS S.A.S.	901.504.929-9	FE-703	11/07/2024		$ 864.800	$ 864.800	No aplica
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ -**	**$ 864.800**	**$ 864.800**	

MATERIAL DIDACTICO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
BOLIVAR COMERCIALIZADORA DE SUMINISTROS S.A.S.	901.504.929-9	FE-706	22/07/2024	$ 1.342.264	$ 2.013.736	$ 3.356.000	No aplica
BOLIVAR COMERCIALIZADORA DE SUMINISTROS S.A.S.	901.504.929-9	FE-707	22/07/2024	$ 214.170	$ 75.000	$ 289.170	
TOTAL MATERIAL DIDACTICO				**$ 1.556.434**	**$ 2.088.736**	**$ 3.645.170**	

PAPELERIA ADMINISTRATIVA

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
BOLIVAR COMERCIALIZADORA DE SUMINISTROS S.A.S.	901.504.929-9	FE-700	8/07/2024	$ 589.993	$ 194.805	$ 784.798	Factura FE 684 por valor total de $292.500, en el en el mes de junio se llevó a ejecución SDIS $287.418, saldo $5.082, valor asumido por el asociado Factura FE 700 por valor total de $787.800, en el en el mes de julio se llevó a ejecución SDIS $589.993 y Asociado $194.805, saldo $3.002, valor asumido por el asociado
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ 589.993**	**$ 194.805**	**$ 784.798**	

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
BOLIVAR COMERCIALIZADORA DE SUMINISTROS S.A.S.	901.504.929-9	FE-702	11/07/2024	$ 1.009.000		$ 1.009.000	No aplica
BOLIVAR COMERCIALIZADORA DE SUMINISTROS S.A.S.	901.504.929-9	FE-704	11/07/2024	$ 2.454.300	$ -	$ 2.454.300	
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 3.463.300**	**$ -**	**$ 3.463.300**	

PAPELERIA NIÑOS - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
BOLIVAR COMERCIALIZADORA DE SUMINISTROS S.A.S.	901.504.929-9	FE-699	8/07/2024	$ 803.698	**$ -**	$ 803.698	Factura FE 683 por valor total de $703.102, en el mes de junio se llevó a ejecución $692.140, saldo $10.962, saldo asumido por el asociado. Factura FE 699 por valor total de $859.940, en el mes de julio se llevó a ejecución $803.698, saldo $56.242.
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ 803.698**	**$ -**	**$ 803.698**	

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
ASOCIACION MUTUAL AGROPOLITANA	900,539,884-3	FEV-2095	30/07/2024	$ 12.048.450	$ -	$ 12.048.450	No aplica
EVEREST RM8 S.A.S.	901,405,570-4	RM-2686	28/07/2024	$ 1.333.105		$ 1.333.105	
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 13.381.555**	**$ -**	**$ 13.381.555**	

ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
FRIGO ORIENTE EL MINUTO S.A.S.	901,595,354-3	A-445	25/07/2024	$ 2.184.300	$ -	$ 2.184.300	No aplica
FRIGO ORIENTE EL MINUTO S.A.S.	901,595,354-3	A-448	25/07/2024	$ 983.600	$ -	$ 983.600	
E&E INSTITUCIONALES S.A.S.	830,115,508-5	FE-95669	4/07/2024	$ 1.321.722	$ -	$ 1.321.722	
E&E INSTITUCIONALES S.A.S.	830,115,508-5	FE-95743	4/07/2027	$ 386.364	$ -	$ 386.364	
E&E INSTITUCIONALES S.A.S.	830,115,508-5	FE-97434	29/07/2024	$ 2.781.608	$ -	$ 2.781.608	
E&E INSTITUCIONALES S.A.S.	830,115,508-5	FE-95712	4/07/2027	$ 1.960.735	$ -	$ 1.960.735	
E&E INSTITUCIONALES S.A.S.	830,115,508-5	FE-96807	19/07/2024	$ 1.512.515	$ -	$ 1.512.515	
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 11.130.844**	**$ -**	**$ 11.130.844**	
TOTAL ALIMENTOS				**$ 24.512.399**	**$ -**	**$ 24.512.399**	

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO VARIABLE

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
ENERGIA ELECTRICA 2175070-9	DIANA MIREYA SUAREZ VARGAS	$ 475.180	$ -	$ 475.180	No aplica
ENERGIA ELECTRICA 0579795-3	DIANA MIREYA SUAREZ VARGAS	$ 154.420	$ -	$ 154.420	
ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	DIANA MIREYA SUAREZ VARGAS	$ 610.307	$ -	$ 610.307	
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 1.239.907**	**$ -**	**$ 1.239.907**	

PIGA - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
BOLIVAR COMERCIALIZADORA DE SUMINISTROS S.A.S.	901.504.929-9	FE-705	11/07/2024	$ 485.600	$ -	$ 485.600	Factura FE 689 por valor total de $692.571, en el mes de junio se llevó a ejecución $683.550, saldo $9.021 asumido por el asociado.
TOTAL PIGA				**$ 485.600**	**$ -**	**$ 485.600**	

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
NA	NA	NA	NA	$ -	$ -	$ -	No aplica
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ -**	**$ -**	**$ -**	
TOTAL EJECUCIÓN MENSUAL				**$ 100.612.953**	**$ 13.247.619**	**$ 113.860.572**	

FIRMA DEL ASOCIADO: 		FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACION: 	
NOMBRE: RAFAEL COGOLLO AHUMEDO	CARGO: REPRESENTANTE LEGAL	NOMBRE:	LEIDY YOLIMA CHAPARRO PUERTO
CÉDULA DE CIUDADANÍA: 9090315		CÉDULA DE CIUDADANÍA:	1012330349