INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 7606 – 2024

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

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACON FER
NIT	900.479.761 - 8
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CALLE 134 A N° 91 - 77
NÚMERO DE CONTACTO	3004943
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	JARDIN INFANTIL COFINANCIADO LAS FLORES
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CARRERA 108 A N° 140 - 48
TELÉFONO DEL JARDÍN	3004950
RESPONSABLE DEL SERVICIO	LUISA FERNANDA TORRES SANDOVAL

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	DANIEL ARTURO GARAY

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	7606-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	26/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	$ 1.171.248.584
PLAZO DEL CONVENIO	EL PLAZO DE EJECUCIÓN SERÁ HASTA EL 06 DE DICIEMBRE DE 2024.
FECHA DE INICIO	07/05/2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	06/12/2024
PRORROGAS	NO APLICA
ADICIONES	NO APLICA
SUSPENSIÓN	NO APLICA
OBJETO DEL CONVENIO: “AUNAR RECURSOS TECNICOS, FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONOMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDIN INFANTIL.”	

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió acta de inicio en fecha 07/05/2024 una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	Anexo 1.1 Acta de Inicio
2. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio.	Anexo 2.1 Actas de verificación de cada componente.
3. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	El soporte del presente compromiso se cargó como parte del informe de gestión de mayo 2024

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 reconocimiento de predio, desgaste o uso de los bienes inmueble y equipos industriales, desgaste y uso dotación para los niños, aseo institucional, material didáctico y papelería administrativa	Anexo 4.1 Instrumento de verificación financiera
5. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexo técnico, Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio. La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de mobiliario, dotación, elementos, y equipos, Para el mes de julio se realizaron mantenimientos preventivos y correctivo de equipos En el periodo del informe no se implementó el Protocolo administración de medicamentos ni el de suministros de complementos nutricionales.	Los soportes se relacionan como sustento de los demás compromisos generales y de los compromisos específicos Anexo 5.1 Cronograma mantenimiento equipos oficina Anexo 5.2 Plan preventivo y correctivo de equipos Anexo 5.3 Soportes mantenimientos preventivos y correctivos de equipos
6. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	Se elaboran informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de Julio	Se presenta al supervisor el Informe de actividades del mes y el Informe financiero.
7. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Durante el mes de julio se generó requerimiento por parte del componente talento humano, sin embargo, a la fecha no se ha recibido el oficio	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 Las Flores ubicado en la dirección Carrera 108ª # 140 - 48 en la localidad de Suba 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	Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el presente mes se recibieron visitas de supervisión y de los equipos transversales	Anexo 9.1 actas del equipo transversal – Nutrición Anexo 9.2 actas de los equipo transversal - psicología

Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.		Anexo 9.3 actas del equipo transversal – Educación especial
10. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Para el presente mes no se recibieron visitas de Entes de Control.	No aplica
11. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	Para el presente mes se convocó a caracterización poblacional el día 17/07/2024 Para el día 22/07/2024 se convoca a comité técnico de supervisión localidad suba.	Anexo 11.1 Asistencia a convocatoria a caracterización poblacional el día 17/07/2024 Anexo 11.2 Acta y asistencia a convocatoria a comité técnico de supervisión localidad suba 22/07/2024
12. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital	Durante el mes de julio se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para este fin, se adelantó socialización el 04/07/2024 con las familias donde se socializo la resolución 967 de 2007.	Anexo 12.1 Acta y listado de asistencia del 04 de julio de 2024
13. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	Durante el mes de julio se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad. El jardín cuenta con los siguientes proveedores como pequeños productores: -Federación agropecuaria de Cundinamarca -Everest RM 8 SAS	Anexo 13.1 Certificado de Pequeño productor adjuntado en el mes de mayo
14. Remitir manifestación en los meses de julio y noviembre de 2024, para esta última antes de la terminación del plazo de ejecución, que permita corroborar la contratación de mujeres durante el periodo de ejecución del convenio, esto para dar cumplimiento al decreto Distrital No. 332 del 29 de diciembre de 2020 “por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la	Para el mes informado el jardín infantil cuenta con 24 mujeres contratadas.	Como soporte se presentan los contratos cargados como parte del informe de gestión de mayo 2024

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 de aplicación Para la fase de análisis de datos se implementó la lectura de identidad de la caracterización, fecha 15/07/2024,	Anexo 1.1 Lectura de identidad
2. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas.	Para el mes de julio se realizó encuentro grupal el día 18/07/2024 con las familias por parte del equipo transversal	Anexo 2.1 Acta rol protector - educadora especial Anexo 2.2 Acta rol protector – nutricionista Anexo 2.3 Acta rol protector – psicóloga Anexo 2.4 Ficha Sirbe actividad 18/07/2024 Anexo 2.5 Apropiación de saberes
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 de julio no se realizó encuentro grupal o acción no presencial, toda vez que se tiene programada cuando termine la caracterización	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	Para el mes de julio se realizaron 4 asesorías individuales relacionadas de la siguiente manera: 1.El 08/07/2024 se realizó acompañamiento por parte de la psicóloga, atendiendo la situación presentada con AVCR del nivel de Materno. 2. El 18/07/2024 se realizó acompañamiento por parte de la psicóloga, atendiendo la situación presentada con JATM del nivel de Parvulos. 3. El 18/07/2024 se realizó acompañamiento por parte de la psicóloga, atendiendo la situación presentada con KDPL del nivel de Caminador. 4. El 16/07/2024 se realizó acompañamiento por parte de la educadora especial, atendiendo la	Anexo 4.1 Acta atención individual de AVCR Anexo 4.2 Acta atención individual de JATM Anexo 4.3 Acta atención individual de KDPL Anexo 4.4 Acta atención individual de THC

	situación presentada con THC del nivel de Caminador.	
5. Facilitar y contar con el soporte de cargue del desarrollo de acciones grupales realizadas por los equipos transversales, encaminadas a la prevención de situaciones que puedan amenazar o vulnerar la garantía y el ejercicio de los derechos de niñas y niños, con base en los grupos de familias generados una vez terminado el análisis de la caracterización poblacional y demás situaciones evidenciadas en las dinámicas propias del jardín infantil.	En el mes de julio no se desarrollaron acciones en el marco del plan de prevención, ya que estas están programadas una vez termine la caracterización	No aplica
6. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este.	Se diligenciaron los formatos de novedad acorde con lo establecido en el anexo técnico y a los documentos que orientan el proceso, teniendo en cuenta las situaciones no habituales de cada niño y niña.	Anexo 6.1 Novedades materno Anexo 6.2 Novedades Caminador 1 Anexo 6.3 Novedades Caminador 2 Anexo 6.4 Novedades Caminador 3 Anexo 6.5 Novedades Parvulos 1 Anexo 6.6 Novedades Parvulos 2 Anexo 6.7 Novedades Parvulos 3 Anexo 6.8 Novedades Parvulos 4 Anexo 6.9 Novedades Parvulos 5 Anexo 6.10 Novedades Parvulos 6 Anexo 6.11 Novedades Pre Jardín 1
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.	El 05/07/2024 se realizó socialización de la ruta de presunto maltrato infantil con las familias y el talento	Anexo 7.1 Acta y listado de asistencia 05/07/2024
8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y	Para el presente mes no se realizan activaciones de ruta	No aplica

adolescencia (MNL PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.		
9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento a los acuerdos orientados a favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la paz entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Se construyó el cronograma que da cuenta de la construcción, actualización, socialización y seguimiento a los acuerdos para favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños. El 04/07/2024 se realizó socialización del documento de acuerdos armónicos con las familias del jardín infantil.	Anexo 9.1 Acta y listado de socialización del 04/07/2024
10. Contar con soportes de las acciones de alianza territorial que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	Para el presente mes no se realizan acciones de alianza territorial.	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con el soporte de verificación y seguimiento a las atenciones en salud de las niñas y los niños relacionadas con la Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, la asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo, el esquema de vacunación y la valoración odontológica.	En el periodo del informe se realizó: Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud. Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad.	Anexo 1.1 Verificacion SGSSS. Anexo 1.2 Verificacion Valoración Integral. Anexo 1.3 Verificacion vacunas.
2. Desarrollar las acciones descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS, y disponer de los equipos antropométricos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y la normatividad vigente.	En el periodo informado el jardín infantil está a la espera de los resultados de las tomas realizadas en el mes de junio. La unidad operativa cuenta con un tallímetro, una balanza de pie, un infantómetro y un pesabebés en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente.	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes mayo 2024
3. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar cualquier brote o epidemia de enfermedades transmisibles en los niños, niñas y	En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria.	No aplica

adultos participantes de las actividades del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.		
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 SB06N010032, con concepto sanitario favorable emitida el 06 de mayo de 2024 Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02N149440, con concepto sanitario favorable con requerimientos), emitida el 15 de febrero de 2024. Para el concepto sanitario favorable con requerimientos de preparación alimentos, se realizó solicitud de visita para actualización de concepto sanitario mediante radicado 93813 del 18 de julio de 2024	Anexo 4.1 C. S FAVORABLE E. EDUCATIVO 06/05/2024 Anexo 4.2 C. S FAV CON REQ P. ALIMENTOS 15/02/2024 Anexo 4.3 Soporte Solicitud de actualizacion CS.
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 de las Condiciones Sanitarias para preparación de alimentos, en las cuales se evidenció cumplimiento total de los aspectos descritos.	Anexo 5.1 AUTOEVALUACION EPA 08/07/2024
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 las actas de inspección sanitaria vigentes para establecimiento educativo y de preparación de alimentos no se evidenciaron exigencias y recomendaciones.	No aplica.
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento establecido por la SDIS de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. Anexo 7.1 Documento Plan de Saneamiento. Anexo 7.2 Socialización del Plan de Saneamiento del Jardín Infantil con el Talento Humano.	Anexo 7.1 Documento Plan de Saneamiento, soporte cargado en el mes de mayo de 2024 Anexo 7.2 Socialización del Plan de Saneamiento del Jardín Infantil con el Talento Humano, soporte cargado en el mes de mayo de 2024 Anexo 7.3 Formato declaración de compromiso.

	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 7.8 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 Ficha técnica y de seguridad emitida por el fabricante, de todo producto químico utilizado en la unidad operativa.	Anexo 7.4 Formatos control del plan de saneamiento. Anexo 7.5 Soportes del lavado de tanque de agua potable, soporte cargado en el mes de mayo de 2024 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 7.8 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 Ficha técnica y de seguridad emitida por el fabricante, de todo producto químico utilizado en la unidad operativa, soporte cargado en el mes de mayo de 2024
8. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad. Anexo 8.1 Documento de implementación de las Buenas prácticas de manufactura del Jardín Infantil- Procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios	Anexo 8.1 Documento de implementación de las Buenas prácticas de manufactura del Jardín Infantil- Procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios, soporte cargado en el mes de mayo de 2024 Anexo 8.2 Soporte de la socialización del documento de implementación de las Buenas prácticas de manufactura del

	Anexo 8.2 Soporte de la socialización del documento de implementación de las Buenas prácticas de manufactura del Jardín Infantil, con el Talento Humano. Anexo 8.3 Lista de proveedores. Anexo 8.4 Para el mes de julio no se presentaron intercambios de alimentos. Anexo 8.5 Formatos control de alimentos: Plan de compras de alimentos Formato de verificación del transporte de alimentos. Formato de recepción de alimentos. Formato control de entrada y salida de alimentos. Formato de preparación de alimentos. Formato control de temperaturas de equipos de refrigeración. Formato control de temperaturas de equipos de congelación. Anexo 8.6 Evidencia fotográfica de áreas y equipos de almacenamiento de alimentos. Anexo 8.7 Formato de registro, medición y control de descomide. Anexo 8.8 Para el mes de julio se realiza cualificación con el personal manipulador de alimentos sobre temperaturas en alimentos el día 17/07/2024 Anexo 8.9 El día 17/07/2024 se realiza protocolo de desnaturalización de un alimento con el personal manipulador de alimentos	Jardín Infantil, con el Talento Humano, soporte cargado en el mes de mayo de 2024 Anexo 8.3 Lista de proveedores, soporte cargado en el mes de mayo de 2024 Anexo 8.4 No aplica Anexo 8.5 Formatos control de alimentos. Anexo 8.6 Evidencia fotográfica de áreas y equipos de almacenamiento de alimentos. Anexo 8.7 Formato de registro, medición y control de descomide. Anexo 8.8 Acta cualificación de temperaturas Anexo 8.9 Acta de la implementación del protocolo de desnaturalización de un alimento
9. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al personal manipulador de alimentos. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	En el periodo verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma, así: El 18 de julio de 2024 se realizó cualificación sobre los temas -saneamiento básico -principios básicos en BPM -Enfermedades transmitidas por alimentos -Microorganismos -Conservación de alimentos -Personal de alimentos -Controles de proceso El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos”	Anexo 9.1 Plan de educación sanitaria. Anexo 9.2. Cualificación 18/07/2024 Anexo 9.3 Certificados médicos. Anexo 9.4 Acta entrega de uniformes. Anexo 9.5 Herramienta EyS aseo TH

	El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. Para el mes de julio se contó con implementos de aseo para las y los colaboradores	
10. Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico.	La unidad operativa conto con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada.	Anexo 10.1 Inventario se adjuntó en el mes de mayo.
11. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico.	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de carnes al proveedor Hato Grande, con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión 16 de abril de 2024 y autorización Sanitaria Resolución 1522 Se realizó compra de panadería al proveedor Everest Rm8 SAS, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 15 de marzo de 2023 Se realizó compra de frutas, verduras y tubérculos al proveedor Federación Agropecuaria de Cundinamarca, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión 12 de septiembre de 2023 Se realizó compra de abarrotes, lácteos y huevos al proveedor Inversiones El Mercadeo, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 17 de junio de 2024 El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención. El vehículo transportador de carnes conto con autorización sanitaria Resolución 1522	Anexo 11.1 C.S. FAV CON REQ. Hato Grande 16/04/2024 Anexo 11.2 C.S. FAV Everest Rm8 SAS 15/03/2023 Anexo 11.3 C.S. FAV Federación Agropecuaria de Cundinamarca 15/09/2023 Anexo 11.4 C.S. FAV El Mercadeo 17/06/2024 Anexo 11.5 Autorización sanitaria Hato Grande
12. Implementar las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil, orientadas por el	En el periodo informado no fue necesario implementar modificaciones en la alimentación,	No aplica

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.	dado que no se presentaron recomendaciones médicas soportadas.	
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. 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.	Para el mes de julio se entregó oportunamente al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la jornada pedagógica y jornada liberada. La jornada liberada se llevó a cabo el día 05 de julio de 2024. La jornada pedagógica se llevó a cabo el día 18 de julio de 2024	Anexo 14.1 Planillas 05/07/2024 Anexo 14.2 Planillas 05/07/2024 Excel Anexo 14.3 Planillas 18/07/2024 Anexo 14.4 Planillas 18/07/2024 Excel
15. Contar con el soporte del cargue de la información correspondiente al uso de la sala amiga de la familia lactante, en el Sistema Misional de la Secretaría Distrital de Integración Social a través del diligenciamiento de ficha SIRBE vigente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local para cargar esta información. Además, cargará la información solicitada a través de las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	No aplico diligenciar el formato uso de la sala amiga de la familia lactante, dado que en el periodo del informe las familias no hicieron uso de la sala amiga. Para el día 04/07/2024 la nutricionista de apoyo realiza cualificación de lactancia materna a las familias	Anexo 15.1 Control de temperatura SAFL del 01 al 31 de julio de 2024 Anexo 15.2 Acta y asistencia socialización del 04/07/2024

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 S2022137762 con fecha del 14 de julio de 2023 en el cual (se otorgó aval al proyecto pedagógico con fecha del 15 de junio de 2023 Durante el mes de julio cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las	Anexo 1.1 Oficio de aval Anexo 1.2 Planeaciones por nivel del mes de julio Anexo 1.3 Acta socialización proyecto pedagógico 02/07/2024

	cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico. El 02/07/2024 se realizó socialización frente al proyecto pedagógico con los niños y las niñas	
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	Para el mes informado se consolidaron las evidencias de las experiencias pedagógicas correspondientes a los meses de mayo, junio y julio	Anexo 2.1 Link del drive con las experiencias pedagógicas
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 del desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio.	Anexo 3.1 Observadores Materno Anexo 3.2 Observadores Caminador 1 Anexo 3.3 Observadores Caminador 2 Anexo 3.4 Observadores Caminador 3 Anexo 3.5 Observadores Parvulos 1 Anexo 3.6 Observadores Parvulos 2 Anexo 3.7 Observadores Parvulos 3 Anexo 3.8 Observadores Parvulos 4 Anexo 3.9 Observadores Parvulos 5 Anexo 3.10 Observadores Parvulos 6 Anexo 3. 11Observadores Pre Jardín 1 Anexo 3.12Observadores Pre Jardín 2
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 pedagógico por cada nivel

5. Entregar cuatro (4) informes pedagógicos a los padres, madres o cuidadores, durante el año, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Se construyo el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias. Para el de julio se realizó entrega de informes el día 02/07//2024	Anexo 5.1 Informes Materno Anexo 5.2 Informes Caminador 1 Anexo 5.3 Informes Caminador 2 Anexo 5.4 Informes Caminador 3 Anexo 5.5 Informes Parvulos 1 Anexo 5.6 Informes Parvulos 2 Anexo 5.7 Informes Parvulos 3 Anexo 5.8 Informes Parvulos 4 Anexo 5.9 Informes Parvulos 5 Anexo 5.10 Informes Parvulos 6 Anexo 5. 11 Informes Pre Jardín 1 Anexo 5.12 Informes Pre Jardín 2
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 03/07/2024 se realizó acompañamiento y seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas para los niños y niñas por medio de diferentes actividades pedagógicas. Para el mes de julio el día 03/07/2024 por medio de una socialización se realizó acompañamiento y seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas para las familias y el talento humano	Anexo 6.1 Acta con niños y niñas Anexo 6.2 Acta con familias y talento humano
7. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	Teniendo en cuenta la programación de la SDIS, para el mes de julio no se programó comité ampliado	No Aplica
8. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	Teniendo en cuenta la programación de la SDIS, para el mes de julio se tenía programada la realización de la jornada pedagógica el día 19/07/2024	Anexo 8.1 Acta y ficha Sirbe de la jornada pedagógica correspondiente al mes de julio Anexo 8.2 Radicado ante la sub local de la ficha Sirbe de la jornada pedagógica del mes de julio de 2024
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el Anexo técnico.	El 05/07/2024 se realizó adquisición de material de papelería, con factura emitida el 05/07/2024 código F173 por un valor de $1.376.580 Lo cual fue verificado en visita de supervisión. Para el mes de julio no se realizó adquisición de material didáctico toda vez que la compra de julio se presento en el mes de junio	Anexo 9.1 Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 9.2 Entradas y salidas material pedagógico Anexo 9.3 Inventario material didáctico actualizado

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 de julio se realizan adecuaciones de infraestructura garantizando la seguridad de los niños y niñas	Anexo 1.1 Informe arreglos locativos
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos, predictivos y correctivos.	Se elaboró Cronograma Ambientes educativos y protectores	Anexo 2.1 Cronograma Ambientes educativos y protectores
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. Inventario de dotación compartido en el share point para el mes de mayo	No aplica
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: * 6 extintores con recarga y fecha vigente hasta abril 2025, todos correctamente señalizados y asegurados. *01 botiquín fijo y 01 portátil, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 08/07/2024. . Realizaron socializaciones de: Planes de emergencia el día 22/07/2024 Medidas para reducir el riesgo de accidentes desde alturas el día 24/07/2024	Anexo 4.1 Resumen del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático de la plataforma SURE. Anexo 4.2 Formatos verificación de extintores Anexo 4.3 Formatos verificación de botiquines Anexo 4.4 Acta Planes de emergencia Anexo 4.5 Acta Medidas para reducir el riesgo de accidentes por caída de alturas
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. Para el mes de julio no se tenia socialización de algún protocolo programada	No aplica
6. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en	El jardín cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños participantes del	Anexo 6.1 Acta de socialización de póliza y firma de asistencia

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.	servicio. La cual se socializo el día 19/07/2024	
7. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Para el mes de julio no se presentan accidentes que requieran activación de póliza	No aplica
8. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se encuentra en gestión el Concepto Técnico. Para el día 05/07/2024 el jardín realiza nueva solicitud de concepto de bomberos con código de solicitud: BLM3EYJ9PAP102282	Anexo 8.1 Solicitud

COMPROMISOS ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE

1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizo separación de residuos acorde al código de colores. Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Se realizaron las siguientes socializaciones: Consumo sostenible el día 26/07/2024 Plan integral de movilidad el día 29/07/2024 Matriz de riesgos ambientales el día 30/07/2024 Residuos peligrosos el día 31/07//2024 El jardín cuenta con dotación necesaria para gestión ambiental	Anexo 1.1 Puntos ecológicos Anexo 1.2 Cronograma actividades ambientales Anexo 1.3 Socialización Consumo sostenible Anexo 1.4 Socialización Plan integral de movilidad Anexo 1.5 Socialización Matriz de riesgos ambientales Anexo 1.6 Socialización Residuos peligrosos Anexo 1.7 Factura Anexo 1.8 Formato entradas y salidas

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. El cual de adjunto para el mes de mayo Para el mes de julio se presentaron cambios en el talento humano con los cuales se realizó proceso de inducción el 02/07/2024 y 23/07/2024	Anexo 1.1 Acta inducción del 02/07/2024 Anexo 1.2 Acta inducción del 23/07/2024
2. Presentar al supervisor del convenio, durante el primer mes de ejecución los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores que prestan la atención en el jardín infantil. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar	Los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores se cargaron el Drive dispuesto para tal fin el día 13/05/2024 En el mes de julio se realizaron los siguientes cambios en la contratación de las y los colaboradores:	Carpeta contratos por reemplazos Anexo 2.1 Profesional en atención a la primera infancia Anexo 2.2 Auxiliar en atención a la primera infancia

organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	• *Teany Andrea Rios Lozada auxiliar en atención a la primera infancia paso a ser profesional en atención a la primera infancia, cambio de cargo con Luz Estela Rios Lozada Profesional en atención a la primera infancia quien paso a ser auxiliar en atención a la primera infancia desde el 02/07/2024* • *Luz Estela Rios Lozada auxiliar en atención a la primera infancia presenta carta de renuncia* y en su remplazo ingresó Leidy Viviana Toscano Mojica *a partir del día 23/07/2024* Los contratos de las y los colaboradores mencionados anteriormente, fueron cargados en el drive dispuesto para tal fin el día 02/07/2024 y el día 23/07/2024, con sus respectivas afiliaciones a seguridad social	
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el período verificado se radicaron 3 hojas de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles relacionados de la siguiente manera: Profesional en atención a la primera infancia :1 1.Sulma Yarley Niño Niño 03/07/2024 Personal servicios generales:2 1.Rosalvina Borja Rincón 03/07/2024 2.Marlis Yaneth Ruendes Navarro 15/07/2024, 18/07/2024 y 22/07/2024	Anexo 3.1 Hoja de vida profesional pedagógica Anexo 3.2 Hojas de vida servicios generales Anexo 3.3 Correos solicitando aval
4. Notificar al supervisor del convenio de manera inmediata los cambios realizados en la contratación de las y los colaboradores	Para el mes informado se presentan cambios en el talento humano los cuales se notificaron al supervisor inmediatamente los días 02/07/2024 y 23/07/2024. Los cambios en el talento humano se realizaron de la siguiente manera: • *Teany Andrea Rios Lozada auxiliar en atención a la primera infancia paso a ser profesional en atención a la primera infancia el día 02/07/2024, cambio de cargo con Luz Estela Rios Lozada Profesional en atención a la primera infancia quien paso a ser auxiliar en atención a la primera infancia desde el 02/07/2024*	Anexo 4.1 Notificacion cambio talento humano del 02/07/2024 Anexo 4.2 Notificacion cambio talento humano del 23/07/2024

	• *Luz Estela Rios Lozada auxiliar en atención a la primera infancia presenta carta de renuncia haciéndose efectiva desde el 22/07/2024* y en su remplazo ingresó Leidy Viviana Toscano Mojica *a partir del día 23/07/2024*	
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 según corresponde. Para el mes de julio se cargan las siguientes hojas de vida del personal contratado. Auxiliares en atención a la primera infancia: 2 - Leidy Viviana Toscano Mojica - *Luz Estela Rios Lozada* Profesional en atención a la primera infancia: 1 - *Teany Andrea Rios Lozada*	Anexo 5.1 Base de datos talento humano actualizada Anexo 5.2 Hoja de vida profesional en atención a la primera infancia Anexo 5.3 Hojas de vida auxiliares en atención a la primera infancia
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico	En el periodo verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Listados de ingreso de las y los colaboradores.
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del anexo técnico y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	En el mes de julio el día 19/07/2024 se realizó socialización de protocolo de póliza y la póliza actualizada	Anexo 7.1. Acta del 19/07/2024 – Protocolo de póliza
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas. (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños)	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.	El soporte fue relacionado en los compromisos 2 y 3.
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital,	En el mes de julio se presentaron las siguientes novedades con las y los colaboradores que requirieron reemplazo. • *Teany Andrea Rios Lozada auxiliar en atención a la primera infancia paso a ser profesional en atención a la primera infancia el día 02/07/2024, cambio de cargo con Luz Estela Rios Lozada Profesional en atención a la primera infancia quien paso a ser auxiliar en atención a la primera infancia desde el 02/07/2024*	Anexo 9.1 Contrato profesional en atención a la primera infancia Anexo 9.2 Contratos auxiliares en atención a la primera infancia Anexo 9.3 Renuncia Luz Estela Rios Lozada

contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	• *Luz Estela Rios Lozada auxiliar en atención a la primera infancia presenta carta de renuncia haciéndose efectiva desde el 22/07/2024* y en su remplazo ingresó Leidy Viviana Toscano Mojica *a partir del día 23/07/2024*	
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	El jardín infantil elaboró y mantiene actualizado el Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados. Para el período verificado no se realizó ninguna actualización al plan de fortalecimiento.	Anexo 10.1 Diagnostico institucional Anexo 10.2 Cronograma cualificaciones Anexo 10.3 Cronograma actividades de bienestar
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	Para el mes de julio en el jardín se cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia: 8 *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia:5 *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna: 9 *Manipulación de alimentos: 3 Para el mes de julio se realiza actividad de bienestar el 19/07/2024 Para el mes de julio se realiza jornada liberada con el talento humano el 05/07/2024 Para el mes de julio el día 18/07/2024 se realiza cualificación con el talento humano frente a plan de capacitación BPM, en total en la cualificación participaron 25 colaboradoras y colaboradores. Durante el mes de junio el día 21/06/2024 se realizó capacitación sobre enfermedades prevalentes en la primera infancia y promoción de estilos de vida saludable, las cuales se cargaron en el share point en el mes correspondiente. Para el mes de agosto se tiene proyectada la capacitación sobre atención en salud de las niñas y niños con énfasis en esquema de vacunación.	Anexo 11.1. Cualificaciones - certificados Anexo 11.2. Actividad de bienestar Anexo 11.3 Jornada liberada Anexo 11.4 Cualificación BPM Anexo 11.5 Cronograma de cualificaciones

12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	El 16/07/2024 Vía correo se solicita nuevamente actualización de la matriz de riesgos a la Administradora de Riesgos Laborales –ARL	Anexo 12.1. correo de la gestión de la matriz de riesgo
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 el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Para el mes de julio se realiza socialización con las familias el día 03/07/2024	Anexo 1.1. Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil Anexo 1.2 Socialización del día 03/07/2024
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de los componentes: Familia Comunidades y Redes, Salud y Nutrición, Proceso Pedagógico Ambientes Educativos y Protectores, Talento humano y Gestión Administrativa conforme con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles	El jardín infantil cuenta con el plan de acción anual donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan. En el mes supervisado se realizó actualización al plan de acción, por parte de la responsable del servicio y la gestora local	Anexo 2.1 Plan de acción actualizado al 12/07/2024 Anexo 2.2 Acta de acompañamiento de la gestora local
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio.	Anexo 3.1 Fuid actualizado 2024
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	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas.	Anexo 4.1. Protocolo para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias del jardín infantil.

cumplimiento a la normatividad vigente	Para el mes supervisado no se recibieron quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa.	Anexo 4.2 Acta apertura buzón de sugerencia
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	Durante el mes de julio se realizan nuevos o actualizaciones a compromisos con las familias o cuidadores de niños y niñas, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas.	Anexo 5.1. Compromisos Materno Anexo 5.2. Compromisos Caminador 1 Anexo 5.3. Compromisos Caminador 2 Anexo 5.4. Compromisos Caminador 3 Anexo 5.5. Compromisos Parvulos 1 Anexo 5.6. Compromisos Parvulos 2 Anexo 5.7. Compromisos Parvulos 3 Anexo 5.8. Compromisos Parvulos 4 Anexo 5.9. Compromisos Parvulos 5 Anexo 5.10. Compromisos Parvulos 6 Anexo 5.11 Compromisos Pre Jardín 1 Anexo 5.12 Compromisos Pre Jardín 6
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades en la Subdirección Local correspondiente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local.	En el mes de julio no se realizaron inscripciones en el sistema de información misional ya que se cuenta con lista de espera y resolución de egresos voluntarios	No aplica
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCION, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la Subdirección Local correspondiente, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las	En el mes de julio se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: En el mes de julio se realizaron las siguientes suspensiones: Materno: 1 Caminador: 1 Parvulos: 2 Pre Jardín:1 En el mes de julio se realizaron los siguientes egresos: Materno: 1	Anexo 7.1 Radicado de suspensiones Anexo 7.2 Radicados de egresos voluntarios

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.	Caminador: 1 Parvulos: 2 Pre Jardín:1	
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía	Las niñas, los niños y las y los colaboradores cuentan con el carnet de identificación.	Anexo 8.1. Carnet de los niños y de las niñas Anexo 8.2. Carnet de las colaboradoras.
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS	El jardín infantil mantiene diligenciada de manera oportuna los reportes diarios de asistencia en cada uno de los niveles correspondientes al mes de julio	Anexo 9.1 Listados de asistencia de cada nivel
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	El jardín infantil el 02/07/2024, realizó seguimiento a la cobertura por medio de una cartelera	Anexo 10.1 El 02/07/2024 socialización de cartelera
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia	El jardín infantil garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	No aplica

COMPROMISOS GESTIÓN DOCUMENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	Anexo 1.1. Imágenes de las áreas de almacenamiento.
2. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico.	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordena de manera física y digital.	Anexo 2.1 Imágenes del archivo digital y físico del Convenio
3. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la	El jardín infantil guarda y custodia guardar la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el mes de julio no se presentaron daños o perdidas de la documentación.	No aplica

normatividad legal vigente aplicable a la materia.		
4. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el contrato, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	En el periodo verificando no se realizó la entrega de historias sociales ante la SLIS.	No aplica

COMPROMISOS SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 0083 DE 2021 "Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se deroga la Resolución No. 0635 del 12 de abril de 2017".	El jardín infantil para el mes de julio se realizó socialización de la Política de Seguridad de la Información el día 04/07/2024	Anexo 1.1 Acta de socialización y firmas de asistencia
2. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Anexo 2.1 Fichas genéricas correspondientes al mes de julio
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 las cuales se anexaron en el mes de mayo. Para el mes de julio hay 1 persona de talento humano nueva en el cargo de auxiliar en atención a la primera infancia.	Anexo 3.1 Tratamiento de datos
4. Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	El 22/05/2024 el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad *para Luisa Torres – responsable del servicio*	Anexo 4.1. Acuerdo de confidencialidad firmado por la persona autorizada
5. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y	Para el mes de verificación no se diligenciaron los formatos de	No aplica

asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, anexando los soportes relacionados en el anexo técnico.	modificación o desactivación de usuarios.	

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

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

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI _X_ NO__

RADICADO: NO APLICA

FECHA DE EMISIÓN: NO APLICA

FECHA DE RECEPCIÓN: NO APLICA

RESPUESTA: NO APLICA

RADICADO: NO APLICA

FECHA DE RADICADO

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI__ NO_X_

QUE ENTIDAD LO VISITÓ: NO APLICA

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI__ NO_X_ FECHA:

RESULTADO

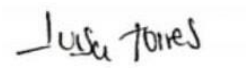
BOMBEROS SI__ NO_X_ FECHA:

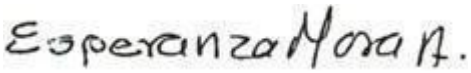
RESULTADO

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
16 DE JULIO DE 2024	Gestión Administrativa	Angela Torres
17 DE JULIO DE 2024	Salud y Nutrición	Carolina Jiménez Martínez
10 DE JULIO DE 2024	Procesos Pedagógicos	Mónica Liliana Martínez Barreto
09 DE JULIO DE 2024	Ambientes Educativos y Protectores	Juan Pablo Muñoz De La Pava
09 DE JULIO DE 2024	Área de Gestión Ambiental	Andrea Catalina Camargo David
25 DE JULIO DE 2024	Talento Humano	Cristian Miguel Cervantes Navarro
29 DE JULIO DE 2024	Familias Comunidad y Redes	Ana María González Aranda
30 DE JULIO DE 2024	Salud y Nutrición - Facturas	Carolina Jiménez Martínez

FECHA DE ELABORACIÓN: 05 DE AGOSTO DE 2024





FIRMA RESPONSABLE

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 7606 – 2024

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

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACON FER
NIT	900.479.761-8
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CALLE 134 A N° 91 - 77
CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN OFICIAL (RUT)	Villaelisa.fer@gmail.com
NÚMERO DE CONTACTO	3108715853
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	JARDIN INFANTIL COFINANCIADO LAS FLORES
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CARRERA 108 A N° 140 - 48
TELÉFONO DEL JARDÍN	6013004950

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	DANIEL ARTURO GARAY

Información del convenio:

NUMERO DE CONVENIO	7606-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	26/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de MIL CIENTO SETENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($1.171.248.584), discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de MIL CINCUENTA Y TRES MILLONES CIENTO VEINTITRÉS MIL SETECIENTOS VEINTISÉIS PESOS M/CTE ($1.053.123.726) correspondiente al 89,91% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de CIENTO DIECIOCHO MILLONES CIENTO VEITNICUATRO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($118.124.858) correspondiente al 10,09%, los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 06 de diciembre de 2024, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del Acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. (La fecha final corresponde con lo establecido en el calendario de cierre de actividades 2024, así mismo se hizo la proyección y calculo con los recursos disponibles).
FECHA DE INICIO	07/05/2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	06/12/2024
PRORROGAS	NO APLICA
SUSPENSIÓN	NO APLICA
OBJETO DEL CONVENIO: “AUNAR RECURSOS TECNICOS, FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONOMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDIN INFANTIL.”	

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de MIL CIENTO SETENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($1.171.248.584), discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de MIL CINCUENTA Y TRES MILLONES CIENTO VEINTITRÉS MIL SETECIENTOS VEINTISÉIS PESOS M/CTE ($1.053.123.726) correspondiente al 89,91% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de CIENTO DIECIOCHO MILLONES CIENTO VEITNICUATRO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($118.124.858) correspondiente al 10,09%, los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.
ADICIONES:	NO APLICA
REINVERSIONES:	NO APLICA
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	SDIS $ 201.569.010 ASOCIADO $ 25.226.938
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	SDIS $ 851.554.716 ASOCIADO $ 92.897.920

COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Las actividades financieras y contables realizada durante el mes de julio de 2024, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Libro Auxiliar Contable julio, SharePoint 7606- 2024 COMPROMISO 1 LIBRO AUXILIAR FLORES JULIO 2024
2. Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	Las obligaciones adquiridas para el mes de julio de 2024, para el funcionamiento del Jardín Infantil con proveedores, fueron presentadas a la supervisión para en el respectivo mes.	las carpetas y documentos cargados en SharePoint, de la siguiente manera: COMPROMISO 1 PDF LIBRO AUXILIAR JULIO 2024. COMPROMISO 6 01. APORTES SDIS **1.** TALENTO HUMANO PDF TALENTO HUMANO **2.** VIGILANCIA PDF VIGILANCIA **5.** RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO PDF RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO **6.** FORMATO RESUMEN MES EXCEL FORMATO RESUMEN MES **8.** ASEO INSTITUCIONAL PDF ASEO INSTITUCIONAL **9.** ASEO PERSONAL PDF ASEO PERSONAL **10.** PAPELERIA ADMINISTRATIVA PDF PAPELERIA ADMINISTRATIVA **11.** PAPELERIA NIÑOS PDF PAPELERIA NIÑOS **12.** ALIMENTOS PDF ALIMENTOS **13.** SERVICIOS PUBLICOS PDF SERVICIOS PUBLICOS **14.** M DIDACTICO

		PDF M DIDACTICO **15.** MANTENIMIENTOS MENOSRES PDF MANTENIMIENTOS MENOSRES **16.** PIGA PDF PIGA 02. APORTES ASOCIADO **1.** TALENTO HUMANO PDF TALENTO HUMANO **03**. DESGASTE USO DE LOS BIENES MUEBLES PDF DESGASTE USO DE LOS BIENES MUEBLES 04. DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS PDF DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS 05.RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO PDF RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO 08. ASEO INSTITUCIONAL PDF ASEO INSTITUCIONAL 10. PAPELERIA ADMINISTRATIVA PDF PAPELERIA ADMINISTRATIVA 14. MATERIAL DIDACTICO PDF MATERIAL DIDACTICO
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.	Se presentaron las carpetas y documentos cargados en SharePoint, de la siguiente manera: JULIO: COMPROMISO 6 01. APORTES SDIS 01. TALENTO HUMANO 01. CUENTAS DE COBRO PDF CUENTAS DE COBRO 02. HONORARIOS O NOMINA PDF HONORARIOS O NOMINA 03. TRANSFERENCIAS ELECTRONICAS PDF TRANSFERECIAS DE PAGO INDIVIDUALES AL PERSONAL 04. SEGURIDAD SOCIAL PDF PLANILLAS DE SEGURIDAD SOCIAL DEL PERSONAL CONTRATADO 02. APORTES ASOCIADO 01. TALENTO HUMANO 01. CUENTAS DE COBRO PDF CUENTAS DE COBRO 02. HONORARIOS O NOMINA PDF HONORARIOS O NOMINA 03. TRANSFERENCIAS ELECTRONICAS PDF TRANSFERECIAS DE PAGO INDIVIDUALES AL PERSONAL 04. SEGURIDAD SOCIAL PDF PLANILLAS DE SEGURIDAD SOCIAL DEL PERSONAL CONTRATADO
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	El convenio se encuentra en etapa de ejecución, por tanto, no se desarrollan actividades para esta obligación	No aplica.
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Durante el mes de julio de 2024, los recursos públicos recibidos fueron utilizados únicamente para los gastos que demanda la ejecución del convenio.	La ejecución del convenio para el mes de julio de 2024 se presentó a la supervisión para el respectivo desembolso. Los soportes se encuentran adjuntos en la obligación N° 1, 2 y 3.

6. Suministrar de forma mensual los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Se presentaron los soportes correspondientes al mes de julio de 2024, los cuales dan cuenta de la ejecución de los recursos de la SDIS y el aporte del Asociado, conforme a la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Los soportes de ejecución financiera correspondientes al mes de julio de 2024 fueron entregados a la supervisión del convenio. A través de cargue en el SharePoint 7606 - 2024 dispuesto por la Supervisión. 03. JULIO 2024

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PERIODO

TIPO DE COSTO	CONCEPTO	VALOR APORTE SDIS	VALOR APORTE ASOCIADO
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$4.376.000	$0
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$50.814.475	$142.925
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$8.549.933	$0
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$2.266.000	$0
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$6.494.217	$0
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$6.568.863	$0
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$3.513.638	$4.480.986
	VIGILANCIA	$4.226.627	$1.578.576
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$0	$2.837.824
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$0	$3.274.480
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$405.604	$808.081
	MATERIAL DIDACTICO	$2.320.802	$3.679.654
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA		$769.646
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$4.827.353	$0
	PAPELERÍA NIÑOS	$1.164.681	$0
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$1.354.548	$0
	CAMINADORES - ALIMENTACIÓN	$4.450.108	$0
	PÁRVULOS - ALIMENTACIÓN	$11.636.303	$0
	PRE-JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$7.426.097	$0
	JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$0	$0
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$3.378.848	$0
	PIGA	$699.125	$0
	MANTENIMIENTOS MENORES	$2.063.950	$0
TOTAL		$126.537.172	$17.572.172

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

SI NO **X**

El ASOCIADO no ejecuto la totalidad de los recursos que le correspondían debido a variación en las coberturas de los niños, durante el mes en ejecución, reflejándose en descuentos por los mismos, sin embargo, la fundación realizo el CUMPLIMIENTO de las obligaciones establecidas en el convenio.
Se anexa certificado del Revisor Fiscal

COLABORADORES(AS) CONTRATADOS(AS)

CARGO	NOMBRE	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	TIPO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
RESPONSABLE DEL SERVICIO	TORRES SANDOVAL LUISA FERNANDA	1015462884	Prestación de servicios	12/05/2024	06/12/2024
PROF Y TEC DE ATENCION A LA 1 INFANCIA	RIOS LOZADA LIVIA ENYD	1075215846	Prestación de servicios	12/05/2024	06/12/2024
PROF Y TEC DE ATENCION A LA 1 INFANCIA	RIOS PORTILLA BRENDA YOHANNA	1030586817	Prestación de servicios	12/05/2024	06/12/2024
PROF Y TEC DE ATENCION A LA 1 INFANCIA	PEREZ VELANDIA HANAN ANDREA	1015441891	Prestación de servicios	12/05/2024	06/12/2024
PROF Y TEC DE ATENCION A LA 1 INFANCIA	VASQUEZ NARVAEZ CLAUDIA PATRICIA	1033691524	Prestación de servicios	12/05/2024	06/12/2024
PROF Y TEC DE ATENCION A LA 1 INFANCIA	BUSTOS MORENO ANDREA	1022988579	Prestación de servicios	12/05/2024	06/12/2024
PROF Y TEC DE ATENCION A LA 1 INFANCIA	MORENO BERNAL ANGIE MILADY	1120374056	Prestación de servicios	12/05/2024	06/12/2024
PROF Y TEC DE ATENCION A LA 1 INFANCIA	GONZALEZ BARBOSA CLARA EMILSE	52702380	Prestación de servicios	12/05/2024	06/12/2024
PROF Y TEC DE ATENCION A LA 1 INFANCIA	ALONSO PRIETO YENNY MARCELA	1019072297	Prestación de servicios	12/05/2024	06/12/2024
PROF Y TEC DE ATENCION A LA 1 INFANCIA	RIOS LOZADA DIANA MILENA	1006630650	Prestación de servicios	12/05/2024	06/12/2024
PROF Y TEC DE ATENCION A LA 1 INFANCIA	REYES VILLANUEVA NATALY	1075233780	Prestación de servicios	12/05/2024	06/12/2024
PROF Y TEC DE ATENCION A LA 1 INFANCIA	RIOS LOSADA ANETH JOHANA	33750363	Prestación de servicios	12/05/2024	06/12/2024
PROF Y TEC DE ATENCION A LA 1 INFANCIA	RODRIGUEZ BECERRA ADRIANA DEL PILAR	52321225	Prestación de servicios	12/05/2024	06/12/2024
PROF Y TEC DE ATENCION A LA 1 INFANCIA	RODRIGUEZ ENRIQUEZ JOHAN ERNEY	1014275625	Prestación de servicios	12/05/2024	06/12/2024
PROF Y TEC DE ATENCION A LA 1 INFANCIA	RIOS GUERRERO LUZ ESTELA	26643884	Prestación de servicios	12/05/2024	22/07/2024
AUX DE ATENCION A LA 1 INFANCIA	RIOS LOZADA TEANY ANDREA	1078371621	Prestación de servicios	12/05/2024	06/12/2024
AUX DE ATENCION A LA 1 INFANCIA	RIOS GUERRERO NUBIA	51980975	Prestación de servicios	12/05/2024	06/12/2024
AUX DE ATENCION A LA 1 INFANCIA	TOSCANO MOJICA LEIDY VIVIANA	1014228036	Prestación de servicios	23/07/2024	06/12/2024
AUX DE ATENCION A LA 1 INFANCIA	LLANOS RIOS JULIETH DANIELA	1007474947	Prestación de servicios	12/05/2024	06/12/2024
PERSONAL DE SERVICIOS NUTRICION	ARRIGUI RIOS KELLY JULIANA	1003953445	Prestación de servicios	12/05/2024	06/12/2024
PERSONAL DE SERVICIOS NUTRICION	MACHACON CERVANTES DORA LUZ	22638149	Prestación de servicios	12/05/2024	06/12/2024
PERSONAL DE SERVICIOS NUTRICION	SUAREZ GONZALEZ YEIMY NATALIA	1031640996	Prestación de servicios	12/05/2024	06/12/2024

PERSONAL DE ASEO E HIGIENE	BERNAL ARENAS BLANCA LUCIA	1049794678	Prestación de servicios	12/05/2024	06/12/2024
PERSONAL DE ASEO E HIGIENE	GUZMAN SANCHEZ MAYERLY	1004153541	Prestación de servicios	12/05/2024	06/12/2024
PERSONAL DE ASEO E HIGIENE	LLANOS RIOS VIVIANA CAROLINA	1004033669	Prestación de servicios	12/05/2024	06/12/2024
APOYO ADMINISTRATIVO	PORTILLA ROMERO ANGELA VIVIANA	1015412743	Prestación de servicios	12/05/2024	06/12/2024

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

NOMBRE: **RIOS GUERRERO LUZ ESTELA**

FECHA DE RETIRO: **22/07/2024**

REEMPLAZO NOMBRE: **TOSCANO MOJICA LEIDY VIVIANA**

TEMPORAL__ DEFINITIVO_**X**

FECHA DE INICIO: **_23/07/2024** FECHA DE FINALIZACIÓN: **06/12/2024**

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

TALENTO HUMANO CONTRATADO POR OPS

NOMBRE (DE CADA PERSONA VINULADA)	EPS	FONDO DE PENSIONES	*ARL*	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	PERIODO PAGADO	VALOR PAGADO
TORRES SANDOVAL LUISA FERNAN	Compensar EPS	Proteccion	POSITIVA	79005287	29/07/2024	2024-07	$508.100
RIOS LOZADA LIVIA ENYD	Compensar EPS	PORVENIR	POSITIVA	9470469371	024/08/13	2024-07	$457.600
RIOS PORTILLA BRENDA YOHAN	Compensar EPS	Proteccion	POSITIVA	78998221	2024/07/27	2024-07	$425.700
PEREZ VELANDIA HANAN ANDREA	Sanitas EPS	Colpensiones	POSITIVA	78996018	2024/07/27	2024-07	$425.700
VASQUEZ NARVAEZ CLAUDIA PATRICI	Famisanar EPS	PORVENIR	ARL SURA	78919801	2024/07/30	2024-07	$425.700
BUSTOS MORENO ANDRE	SALUD TOTAL	PORVENIR	POSITIVA	9469390336	2024/07/29	2024-07	$433.400
MORENO BERNAL ANGIE M	Compensar EPS	PORVENIR	ARL SURA	9470518508	2024/07/29	2024-07	$425.800
GONZALEZ BARBOSA CLARA EMILSE	Famisanar EPS	Colfondos	POSITIVA	79029263	2024/07/30	2024-07	$425.700
ALONSO PRIETO YENNY MARCELA	Compensar EPS	PORVENIR	ARL SURA	9469613166	2024/07/29	2024-07	$425.700
RIOS LOZADA DIANA MILENA	Compensar EPS	Colfondos	ARL SURA	79013847	2024/07/30	2024-07	$455.100
REYES VILLANUEVA NATALY	Famisanar EPS	PORVENIR	ARL SURA	9469392842	2024/07/30	2024-07	$425.900
RIOS LOSADA ANETH JOHANA	Famisanar EPS	PORVENIR	ARL SURA	79012780	2024/07/30	2024-07	$425.700
RODRIGUEZ BECERRA ADRIANA DEL P	SANITAS	Colfondos	ARL SURA	9470224158	2024/07/30	2024-07	$428.100
RODRIGUEZ ENRIQUEZ JOHAN ERNEY	Salud Total EPS	PORVENIR	POSITIVA	79041708	2024/07/30	2024-07	$425.700
RIOS GUERRERO LUZ ESTELA	Nueva EPS MOV	Colpensiones	ARL SURA	79026712	2024/07/30	2024-07	$425.700
RIOS LOZADA TEANY ANDREA	Compensar EPS	PORVENIR	ARL SURA	78625233	2024/08/01	2024-07	$425.700
RIOS GUERRERO NUBIA	Nueva EPS	Proteccion	ARL SURA	79034406	2024/07/30	2024-07	$377.300

LLANOS RIOS JULIETH DANIELA	Famisanar EPS	PORVENIR	SEGUROS BOLIVAR	79003646	2024/07/29	2024-07	$377.300
LEIDY VIVIANA TOSCANO MOJICA	EPS SURA	COLPENSIONES	POSITIVA	1065448994	2024/07/30	2024-07	$100.800
ARRIGUI RIOS KELLY JULIANA	Compensar EPS	Colfondos	ARL SURA	79041066	2024/07/30	2024-07	$377.300
MACHACON CERVANTES DORA LUZ	Compensar EPS	pensionada Colpensiones	ARL SURA	78853349	2024/07/31	2024-07	$176.100
SUAREZ GONZALEZ YEIMY NATALIA	Compensar EPS	Proteccion	ARL SURA	79040786	2024/07/30	2024-07	$377.300
BERNAL ARENAS BLANCA LUCIA	Salud Total EPS	Colpensiones	POSITIVA	79128054	2024/07/30	2024-07	$377.300
GUZMAN SANCHEZ MAYERLY	Salud Total EPS	PORVENIR	POSITIVA	79041345	2024/07/30	2024-07	$377.300
LLANOS RIOS VIVIANA CAROLINA	Nueva EPS	PORVENIR	ARL SURA	29928654	2024/07/29	2024-07	$377.300
PORTILLA ROMERO ANGELA VIVIANA	EPS Sura	Colfondos	POSITIVA	79030891	2024/07/31	2024-07	$377.300

FECHA DE ELABORACIÓN: 09/08/2024

Esperanza Mora R.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital Integración Social

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS
FORMATO RELACIÓN DE SOPORTES
ASPECTOS FINANCIEROS
CONVENIO N° 7606-2024 - JARDÍN INFANTIL LAS FLORES
SOPORTES CORREPONDIENTES AL MES DE JULIO DEL 2024

CÓDIGO	
VERSION	
Fecha	
Pagina 1 de 1	
Fecha verificación: 09 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	**$ 79.532.155**	**$ -**	**$ -**	**$ 462.667**	**$ 79.069.488**	**$ 142.925**	**$ 79.212.413**	
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN	$ 4.376.000	$ -	$ -	$ -	$ 4.376.000	$ -	$ 4.376.000	
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA	$ 51.181.075	$ -	$ -	$ 366.600	$ 50.814.475	$ 142.925	$ 50.957.400	
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 8.646.000	$ -	$ -	$ 96.067	$ 8.549.933	$ -	$ 8.549.933	Se proyectó para el mes verificado el valor de $79.675.080, de los cuales $79.532.155 corresponden a recursos de la SDIS y $142.925 a aporte del asociado, con descuento de $462.667
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	01/08/2024	BANCOLOMBIA			66176866161		TRANSFERENCIA	
NFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL Y PROVISIONE	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**			**N° DE PLANILLA**		**N° DE AFILIADOS**	
N/A	N/A	N/A			N/A		N/A	

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO

MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
ARRIENDO	JAIME NARANJO	30/07/2024	$ 3.513.638	$ 4.480.986	$ 7.994.624	No Aplica
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO			**$ 3.513.638**	**$ 4.480.986**	**$ 7.994.624**	

VIGILANCIA - COSTO FIJO

EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
SEGURIDAD PRIVADO SURICATO LTDA	SPS 60	24/07/2024	02/08/2024	$ 4.226.627	$ 1.578.576	$ 5.805.203	Se llevo a la ejecucion para la SDIS del 01 al 14 de Julio $2.709.095 y para el asociado $0 Se llevo a la ejecucion para la SDIS del 15 al 30 de Julio $1.517.532 y para el asociado $1.578.576
TOTAL VIGILANCIA				**$ 4.226.627**	**$ 1.578.576**	**$ 5.805.203**	

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

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
CERTIFICADO	JAIME NARANJO	30/07/2024	$ -	$ 2.837.824	$ 2.837.824	No Aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 2.837.824**	**$ 2.837.824**	

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	JAIME NARANJO	30/07/2024	$ -	$ 3.274.480	$ 3.274.480	No Aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACION PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ 3.274.480**	**$ 3.274.480**	

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G	901040259	FE176	05/07/2024	$ 405.604	$ 808.081	$ 1.213.685	Factura FE176 por valor de $1.449.186, descuentos por $235.501, quedando un valor a ejecutar $1.213.685, se llevó a la ejecución para la SDIS $405.604 y para el asociado $808.081
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 405.604**	**$ 808.081**	**$ 1.213.685**	

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G	901040259	FE170	21/06/2024	$ 2.320.802	$ 3.679.654	$ 6.000.456	Factura FE170 por valor de $11.047.722, se llevó a la ejecución en junio para la SDIS $2.320.802 y para el asociado $1.495.745, se llevó a la ejecución en julio para la SDIS $2.320.802 y para el asociado $3.679.654, quedando pendiente por reconocer $1.230.719
TOTAL MATERIAL DIDACTICO				**$ 2.320.802**	**$ 3.679.654**	**$ 6.000.456**	

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G	901040259	FE172	05/07/2024	$ -	$ 769.646	$ 769.646	Factura FE172 por valor de $933.186, descuentos $163.540, total $769.646, valor que se llevó a la ejecución como aporte asociado.
TOTAL PAPELERIA ADMINISTRATIVA				**$ -**	**$ 769.646**	**$ 769.646**	

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G	901040259	FE174	05/07/2024	$ 4.002.743	$ -	$ 4.002.743	Factura FE174 por valor de $4.002.743
INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G	901040259	FE175	05/07/2024	$ 824.610	$ -	$ 824.610	Factura FE175 por valor de $1.029.766, descuentos por $205.156, quedando un valor a ejecutar $824.610
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 4.827.353**	**$ -**	**$ 4.827.353**	

PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G	901040259	FE169	14/06/2024	$ 541.163	$ -	$ 541.163	Factura FE169 por valor de $1.253.486, se llevó a la ejecución en junio $712.323, se llevó a la ejecución en julio $541.163
INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G	901040259	FE173	05/07/2024	$ 623.518	$ -	$ 623.518	Factura FE173 por valor de $1.376.580, se llevó a la ejecución en julio $623.518, quedando pendiente por reconocer $753.062
TOTAL PAPELERIA NIÑOS				**$ 1.164.681**	**$ -**	**$ 1.164.681**	

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
EVEREST RM 8 SAS RM	1.015.414.995	RM 2684	28/07/2024	$ 329.955	$ -	$ 329.955
EVEREST RM 8 SAS RM	1.015.414.995	RM 2682	28/07/2024	$ 476.172	$ -	$ 476.172
EVEREST RM 8 SAS RM	1.015.414.995	RM 2680	28/07/2024	$ 261.741	$ -	$ 261.741
EVEREST RM 8 SAS RM	1.015.414.995	RM 2681	28/07/2024	$ 527.324	$ -	$ 527.324
FEDERACION AGROPECUARIA DE CUNDINAMARCA	901.068.800	FAC 1256	29/07/2024	$ 7.580.550	$ -	$ 7.580.550
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 9.175.742**	**$ -**	**$ 9.175.742**

ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
INVERSIONES EL MERCADEO	900.069.557	A2-002-4012349	01/07/2024	$ 2.595.850	$ -	$ 2.595.850	
INVERSIONES EL MERCADEO	900.069.557	A2-002-4013659	05/07/2024	$ 321.250	$ -	$ 321.250	No Aplica
INVERSIONES EL MERCADEO	900.069.557	A2-002-4013654	05/07/2024	$ 1.369.250	$ -	$ 1.369.250	
INVERSIONES EL MERCADEO	900.069.557	A2-002-4019985	12/07/2024	$ 3.076.905	$ -	$ 3.076.905	
INVERSIONES EL MERCADEO	900.069.557	A2-002-4020412	19/07/2024	$ 1.365.400	$ -	$ 1.365.400	
INVERSIONES EL MERCADEO	900.069.557	A2-002-4020590	19/07/2024	$ 783.144	$ -	$ 783.144	
INVERSIONES EL MERCADEO	900.069.557	A2-002-4022387	29/07/2024	$ 793.350	$ -	$ 793.350	
ALEXANDER URQUIJO RINCON	901.286.740	FV 309	29/07/2024	$ 4.818.100	$ -	$ 4.818.100	
EVEREST RM 8 SAS RM	1.015.414.995	RM 2701	29/07/2024	$ 458.065	$ -	$ 458.065	
ALEXANDER URQUIJO RINCON	901.286.740	FV 310	30/07/2024	$ 110.000	$ -	$ 110.000	
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 15.691.314**	**$ -**	**$ 15.691.314**	
TOTAL ALIMENTOS				**$ 24.867.056**	**$ -**	**$ 24.867.056**	

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO VARIABLE

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
CLARO INTERNET 79105151	JAIME NARANJO	$ 185.098	$ -	$ 185.098	Certificado expedido por el Revisor Fiscal por $3.547.457, se llevó a ejecución $3.378.848, que corresponde al consumo del tiempo verificado.
GAS VIANTI 61212302	JAIME NARANJO	$ 129.150	$ -	$ 129.150	Factura Acueducto y Alcantarillado 000010284723 por $522.390, se llevó a la ejecución $353.781, quedando pendiente por reconocer $168.609
GAS VIANTI 61210341	JAIME NARANJO	$ 13.260	$ -	$ 13.260	
ENEL SERVICIOS 1418129-6	JAIME NARANJO	$ 668.360	$ -	$ 668.360	
ENEL SERVICIOS 0748434-0	JAIME NARANJO	$ 50.910	$ -	$ 50.910	
ACUEDUCTO Y ALCAN 000010863129	JAIME NARANJO	$ 1.978.289	$ -	$ 1.978.289	
ACUEDUCTO Y ALCAN 000010284723	JAIME NARANJO	$ 353.781	$ -	$ 353.781	
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 3.378.848**	**$ -**	**$ 3.378.848**	

PIGA - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G	901040259	FE177	05/07/2024	$ 699.125	$ -	$ 699.125	No Aplica
TOTAL PIGA				**$ 699.125**	**$ -**	**$ 699.125**	

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO VARIABLE

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
CERTIFICACION	JAIME NARANJO	$ 2.063.950	$ -	$ 2.063.950,00	Certificación expedida por revisor fiscal por valor de $2.063.950, se lleva a la ejecución con presupuesto del mes de junio $552.286 y con presupuesto del mes de julio $ 1.511.664
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES		**$ 2.063.950**	**$ -**	**$ 2.063.950**	

TOTAL EJECUCION MENSUAL			**$ 126.537.172**	**$ 17.572.172**	**$ 144.109.344**

FIRMA DEL ASOCIADO:			FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACION:	
NOMBRE: SERGIO ANDRES ESPINOZA	CARGO:	RESPONSABLE SEGUIMIENTO FINANCIERO	NOMBRE:	RICARDO GARZON BARRIOS
CÉDULA DE CIUDADANÍA: 79.721.838			CÉDULA DE CIUDADANÍA: 80.053.871	

CERTIFICADO DE APORTES NO EJECUTADOS / CONVENIO 7606-2024

JAIME NARANJO MORENO, identificado con cedula de ciudadanía número 86.000.833. En mi calidad de revisor fiscal de la FUNDACION FER, NIT: 900.479.761-8. En el marco de del convenio de asociación No. 7606 del 2024, suscrito entre la fundación y la Secretaria de integración Social, ejecutado en la Unidad Operativa JI LAS FLORES. Y dando cumplimiento a las directrices que impartió la SDIS y la Subdirección para la Infancia. Se llevó a cabo la ejecución presupuestal correspondiente AL APORTE DEL ASOCIADO en la siguiente manera:

CONCEPTO	VALOR NO EJECUTADO
EJECUCION MES DE MAYO	$187.054.000
EJECUCION MES DE JUNIO	$168.655.000
EJECUCION MES DE JULIO	$105.938.000
A LA FECHA DE JULIO 30 DE 2024 SE TIENE POR PARTE DEL ASOCIADO EL SIGUIENTE SALDO SIN EJECUTAR	$461.647.000

Así mismo el ASOCIADO no ejecuto la totalidad de los recursos que le correspondían debido a variación en las coberturas de los niños, sin embargo, la fundación realizo el CUMPLIMIENTO de las obligaciones establecidas en el convenio y su objeto principal de AUNAR RECURSOS TECNICOS, FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONOMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA.

La presente se expide en la ciudad de Bogotá, a los nueve (9) de agosto del año dos mil veinticuatro (2024).

JAIME NARANJO MORENO
REVISOR FISCAL
TARJETA PROFESIONAL N. 46.232-T
CC. 86.000.833

CERTIFICACION

El suscrito Contador Público **JAIME NARANJO MORENO** identificado con cedula de ciudadanía **86.000.833** de Granda, Meta., en calidad de revisor fiscal de la **FUNDACIÓN FER** (**Jardín infantil Las Flores)** identificados con **Nit. 900.479.761-8**, por los últimos seis meses se encuentran al día en el pago de los aportes a seguridad social integral al sistema de seguridad social en salud, pensiones, riesgos profesionales, con los aportes parafiscales, y de igual manera se encuentra a Paz y salvo con las empresas promotoras de salud –EPS, los fondos de Pensión –AFP, las administradoras de riesgos profesionales –ARP, las cajas de compensación familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar familiar–ICBF, y el Servicio Nacional de Aprendizaje–SENA.

Se expide la presente, a los nueve (9) días del mes de agosto de 2024 a solicitud del interesado.

Atentamente,

Jaime Naranjo Moreno
Revisor Fiscal
CC. 86.000.833
46232-TP

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:
F2025 5FA324F16AA

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 **JAIME NARANJO MORENO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 86000833 de GRANADA (META) Y Tarjeta Profesional No 46232-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 26 días del mes de Junio de 2024 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

Sandra Barrios

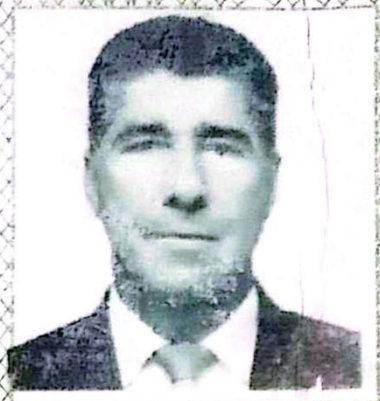
DIRECTOR GENERAL

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

República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL DE CONTADOR PUBLICO



46232-T

JAIME
NARANJO MORENO
C.C. 86000833
RESOLUCION INSCRIPCION 009 FECHA 22/02/1996
UNIVERSIDAD CENTRAL

PRESIDENTE

DANIEL SARMIENTO PAVAS 53593

FIRMA DEL TITULAR

101938

DUPLICADO

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 Comercio Industria y Turismo - Junta Central de Contadores.

logoformas 3363 03/2012

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **86.000.833**

NARANJO MORENO

APELLIDOS

JAIME

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **20-OCT-1960**

GUAMAL
(META)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.75	**O+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

30-AGO-1979 GRANADA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00028162-M-0086000833-20080721 **00013**51924A 1 1520016877