

INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 7615 – 2024

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

Datos del Asociado:

ASOCIADO	Fundación artística pincel de alegría
NIT	900320120-3
DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN OFICIAL	Cra 88 c bis 78 31 sur
NÚMERO DE CONTACTO	3193501129
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	Independencia
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	Cra 88 c bis 78 31 sur
TELÉFONO DEL JARDÍN	4714903
RESPONSABLE DEL SERVICIO	Nidia Leonor Bustamante Hernández

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	Diego Hernán Daza
-----------------------	-------------------

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	7615
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	24-04-2024
VALOR DEL CONVENIO	\$844.959.404
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	El soporte fue cargado en el mes de mayo
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 ACTA PEDAGOGICO 12.07.2024 ANEXO 2.2 ACTA DE GESTION AMBIENTAL 23.07.2024 ANEXO 2.3 ACTA AMBIENTES PROTECTORES 23.07.2024 ANEXO 2.4 ACTA TALENTO HUMANO 24.07.24 ANEXO 2.5 ACTA NUTRICION 27.07.2024

		<p>ANEXO 2.6 ACTA NUTRICION 31.07.2024</p> <p>ANEXO 2.7 ACTA ASEO PERSONAL 31.07.2024</p>
<p>3. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.</p>	<p>Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio.</p>	<p>El soporte fue cargado en el mes de mayo en el compromiso 3.</p>
<p>4. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.</p>	<p>Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto reconocimiento de predio, vigilancia, elementos de aseo institucional, material didáctico y papelería administrativa.</p>	<p>Anexo 4.1 Verificación financiera</p>
<p>5. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexo técnico, Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS</p>	<p>Para este periodo la unidad conto con aspectos a mejorar en el componente de talento humano no se contó del 1 al 7 de julio con una manipuladora de alimentos, a la fecha de encuentra el talento humano completo.</p> <p>La unidad operativa no pudo realizar la ejecución correspondiente de material didáctico y papelería en los tiempos establecidos para ser verificada por la supervisión.</p> <p>Para el día 26 de julio se realizó la compra subsanando la situación a la espera de la verificación correspondiente por apoyo a la supervisión.</p> <p>En aspectos financieros se presentó observación a mejorar por ejecución de material didáctico y aseo institucional.</p> <p>La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de mobiliario, dotación, elementos, y equipos, el cual se implementó durante el periodo del informe y se</p>	<p>Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones específicas.</p>

	<p>encuentra cargado en el compromiso 5 del mes de mayo.</p> <p>Para este mes no se suministraron medicamentos.</p> <p>No se suministraron suplementos.</p>	
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	<p>ANEXO 6.1 RADICADO INFORME FISICO EN SUBDIRECCION LOCAL.</p> <p>ANEXO 6.2 SOPORTE DE ENVIO INFORME FINANCIERO</p> <p>ANEXO 6.3 SOPORTE DE CARGUE INFORME DE GESTION</p>
7. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	<p>Para este periodo, se presentó requerimiento del componente pedagógico el día 12 de Julio de 2024. Radicado S2024117530 del 23 de Julio de 2024.</p> <p>Respuesta Radicado E2024036200 del 30 de julio de 2024.</p>	<p>Anexo 7.1 Requerimiento Emitido</p> <p>Anexo 7.2 Respuesta a requerimiento.</p>
8. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	Se responde por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio.	<p>Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado Independencia ubicado en la cra 88 c bis 78 3 sur.</p> <p>Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.</p>
9. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el presente mes se recibieron visitas de supervisión y de los equipos de psicología y nutrición de apoyo.	<p>Anexo 9.1 actas de profesional psicosocial.</p> <p>Anexo 9.2 actas profesional de nutrición de apoyo</p>
10. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	No se recibieron visitas de entes de control.	No aplica.
11. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	<p>Se asistió a las reuniones convocadas.</p> <p>El día 8 de julio se asistió a socialización de póliza.</p> <p>El día 16 de julio de 2024. Comité pedagógico presencial 9:00 a.m.</p> <p>El 19 de Julio de 2024 comité técnico presencial subdirección local Bosa.</p> <p>El 24 de julio asistente administrativa asistió a fortalecimiento SIrbe.</p>	<p>ANEXO 11.1 Acta y listado protocolo póliza 08-07-2024</p> <p>ANEXO 11.2 Asistencia comité pedagógico 16.07.2024</p> <p>ANEXO11.3 Asistencia comité técnico 19.07.2024</p> <p>ANEXO 11.4 Fortalecimiento técnico sirbe 24-07-2024</p> <p>ANEXO 11.5 Asistencia caracterización 26.07.2024.</p>

	El día 26 de julio se asistió a convocatoria AT caracterización poblacional	
12. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital	<p>Durante el mes Julio se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007.</p> <p>Para este fin, se adelantó socialización el 05 de julio de 2024 con profesionales, padres y cuidadores, donde se habló sobre el servicio gratuito y el acceso al mismo.</p>	ANEXO 12.1 Acta y listado de asistencia 05.07.2024
13. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	Durante el mes de julio se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	El soporte fue actualizado y cargado en el mes de junio en el compromiso 13.
14. Remitir manifestación en los meses de julio y noviembre de 2024, para esta última antes de la terminación del plazo de ejecución, que permita corroborar la contratación de mujeres durante el periodo de ejecución del convenio, esto para dar cumplimiento al decreto Distrital No. 332 del 29 de diciembre de 2020 "por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital", modificado por el Decreto 634 de 2023.	<p>El Jardín Infantil Independencia para el mes de julio de 2024, contó con la contratación de 18 mujeres.</p> <p>Para este periodo se generó un cambio en talento humano del área de manipuladoras de alimentos.</p>	<p>Los contratos de las y los colaboradores fueron cargados en el compromiso 2, del componente talento humano del mes de mayo.</p> <p>El contrato del mes de julio fue cargado en el compromiso de Talento humano.</p>

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).	<p>Durante el mes se realizaron las siguientes acciones relacionadas a la fase mapeo:</p> <p>Para la fase se realizó socialización de resultados por parte de las profesionales de atención a la profesional responsable se proyecta encuentro con equipo transversal para consolidar resultados.</p>	<p>Anexo 1.1 Acta socialización de resultados.</p> <p>Anexo 1.2 Cronograma fase de análisis.</p>
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.	<p>Se cuenta con cronograma bimestral para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector.</p> <p>Se realizó socialización por parte de rol protector articulada el día 11 de julio de 2024 a familias.</p>	<p>Anexo 2.1 Cronograma bimestral rol cuidador</p> <p>Anexo 2.2 Acta rol protector 11.07.2024</p>
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.	No se generaron actividades para este compromiso para este periodo.	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	Se contó con el acompañamiento individual por parte de psicología a HEMYLY SOTO del nivel de párvulos B.	Anexo 4.1 Acta de acompañamiento individual
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.	No aplica para este periodo.	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,	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 participante.	<p>Anexo 6.1 Novedades párvulos A</p> <p>Anexo 6.2 Novedades párvulos B</p> <p>Anexo 6.3 Novedades párvulos C</p> <p>Anexo 6.4 Novedades párvulos D</p> <p>Anexo 6.5 Novedades pre jardín A</p> <p>Anexo 6.6 Novedades pre jardín B</p> <p>Anexo 6.7 Novedades pre jardín C</p>

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.		
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.	Las actividades relacionadas se encuentran programadas para el día de agosto de 2024.	Anexo 7.1 Cronograma trimestral de socialización de rutas
8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	No se presentaron activaciones de ruta para este mes.	No aplica.
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 realizó el día 31 de julio actividad con familias para construcción de acuerdos para las interacciones armónicas.	Anexo 9.1 Acta de socialización 31.07.2024
10. Contar con soportes de las acciones de alianza territorial que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecida a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	No aplicó para el mes de junio pues se implementará cuando termine el proceso de caracterización.	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con el soporte de verificación y seguimiento a las atenciones en salud de las niñas y los niños relacionadas con la Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, la asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo, el esquema de vacunación y la valoración odontológica.	<p>En el periodo del informe se realizó:</p> <p>Para este periodo se realiza seguimiento del formato SGSSS por actualización de formato semestral.</p> <p>Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad.</p> <p>Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad.</p>	<p>Anexo 1.1 formato verificación afiliación al sgsss</p> <p>Anexo 1.2 Verificación Valoración Integral.</p> <p>Anexo 1.3 Verificación vacunas.</p>
2. Desarrollar las acciones descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional, documentos Asociados y demás orientaciones de la SDIS, y disponer de los equipos antropométricos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y la normatividad vigente.	<p>En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional:</p> <p>La socialización de clasificación se realizó el 05 de julio de 2024 a talento humano se dio a conocer a las familias en los informes trimestrales entregados este mismo día.</p> <p>La unidad operativa cuenta con un tallímetro, una balanza de pie, en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente.</p>	<p>Anexo 2.1 Acta socialización a talento humano nutricional.</p> <p>Anexo 2.1 Acta de socialización a familias</p> <p>Los soportes de la balanza se encuentran cargados en el mes de mayo en el compromiso 2.</p>
3. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar cualquier brote o epidemia de enfermedades transmisibles en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	No se presentaron brotes o epidemias durante este mes.	No aplica
4. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimientos. Estos deben reposar en las instalaciones del Jardín Infantil y estar a disposición de la SDIS o cualquier ente de control. Para los jardines infantiles que no cuentan con concepto sanitario, deberán realizar autoevaluación en el primer mes de	<p>La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria:</p> <p>Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06C009680, con concepto sanitario favorable emitido el 23 de enero de 2024.</p> <p>Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02c127074, con concepto sanitario favorable (o</p>	<p>Los conceptos: C.S FAVORABLE E. EDUCATIVO 23/01/2024, C.S FAV P. ALIMENTOS 02/05/2024 y el REPORTE DE VISITA</p> <p>Se encuentran cargados en el mes de mayo en la carpeta del compromiso 4</p>

operación y aportar soporte de la solicitud de visita.	favorable, emitida el 02 de mayo de 2024. Estos documentos fueron cargados en el mes de mayo.	
5. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de cada jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos, en el marco de las orientaciones de los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	En el periodo del Informe se realizó Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias para establecimiento educativo, en las cuales se evidenció cumplimiento total de los aspectos descritos. De acuerdo con las orientaciones no aplicó realizar Autoevaluación para el establecimiento de preparación de alimentos.	Anexo 5.1 Autoevaluación EE
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 Formatos control PS Anexo 7.2 Dosificación desinfectante. Anexo 7.3 Insumos de aseo. Anexo 7.4 Aspersores Anexo 7.5 Herramientas E Y S Anexo 7.6 elementos de aseo código de colores. El plan de saneamiento, la declaración de compromiso, el lavado de tanque y las fichas técnicas de seguridad fueron cargados en el mes de mayo en la carpeta del compromiso 7
8. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad. Se asistió a fortalecimiento PDA. Se realizó diligenciamiento del link con la información de descomide el día 05 de Julio de 2024.	Anexo 8.1 Formatos control de alimentos. Anexo 8.2 Evidencia de alimentos. Anexo 8.3 Asistencia a fortalecimiento PDA. Anexo 8.4 Pantallazo cargue descomide. Los instructivos OEAA fueron cargados en el mes de mayo en la carpeta del compromiso 8.
9. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas	En el periodo verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma, así:	Anexo 9.1 Cualificación 19.07.2024 Anexo 9.2 Certificados médicos.

<p>en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al personal manipulador de alimentos. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.</p>	<p>Realización socialización plan educación sanitaria segunda sesión 19 de julio de 2024.</p> <p>En el periodo del informe se realizó reemplazo de una manipuladora de alimentos a partir del 08 de julio de 2024</p> <p>El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto "Apto para manipular alimentos" Cargados en el mes de mayo.</p> <p>El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas.</p> <p>El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas.</p> <p>El talento humano conto con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas. La ficha técnica se cargó en el mes de mayo</p>	<p>Anexo 9.3 Evidencia de uniformes</p> <p>Anexo 9.4 momentos de manipulación</p> <p>Anexo 9.5 Herramienta E Y S colaboradores</p> <p>El Plan de educación sanitaria. Y los certificados médicos fueron cargados en el mes de mayo en la carpeta del compromiso 9.</p>
<p>10. Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico.</p>	<p>La unidad operativa conto con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. Para este periodo no se realizó actualización de inventario.</p>	<p>El inventario se encuentra cargado en el compromiso 10 del mes de junio de 2024.</p>
<p>11. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico.</p>	<p>En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria.</p> <p>Se realizó compra de carnes al proveedor FRIGORIFICO DEL SUR, con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión del 23 de FEBRERO de 2024 y autorización Sanitaria ASSC 7105</p> <p>Se realizó compra de lácteos y derivados al proveedor EL MORTIÑO, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del fecha 08,10 y 14 -11-2023</p> <p>Se realizó compra de abarrotes al proveedor mercado la finca, con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión del 27 de noviembre de 2023.</p> <p>Se realizó compra de frutas y verduras al proveedor agropolitana</p>	<p>ANEXO 11.1 CS CRY 491 FAV LACTEOS Y DERIVADOS</p> <p>Los conceptos sanitarios de los proveedores y vehículos transportadores y las fichas técnicas de los alimentos, se encuentran cargados en el compromiso 11 de mes de mayo de 2024.</p>

	<p>concepto favorable 23-02-2023, con carta aclaratoria.</p> <p>El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención.</p> <p>El vehículo transportador de carnes conto con autorización sanitaria en gestión de 13 de mayo de 2024.</p> <p>Se actualiza Concepto transporte leche con fecha 11-06-2024 del mortño.</p> <p>Se cuenta con las fichas técnicas de alimentos.</p>	
12. Implementar las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil, orientadas por el profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS, para los casos de niñas o niños que lo requieran de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas.	No se implementan modificaciones.	No aplica.
13. Ejecutar la minuta de alimentos y sus documentos asociados: minuta patrón, el ciclo de menús y Análisis del aporte nutricional, establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social.	<p>En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8</p> <p>Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos.</p> <p>Se realizó entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces.</p>	<p>Anexo 13.1 Minuta publicada.</p> <p>Anexo 13.2 Novedad de participantes con salida anticipada</p>
14. Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la jornada pedagógica (el día anterior a la misma), jornada liberada (el mismo día), o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique), de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico, dejando registro físico y digital (Excel editable) de la entrega.	<p>Se realizó entrega de paquete alimentario de jornada liberada el día 05 de julio de 2024 y entrega paquete de jornada pedagógica el día 18 de julio de 2024 con cubrimiento del día 19 de julio de 2024.</p> <p>No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia.</p> <p>No se entregó paquete alimentario por incapacidad superior a cinco (5) días.</p>	<p>ANEXO 14.1 PLANILLAS PAQUETE JL 05.07.2024</p> <p>ANEXO 14.2 PLANILLAS PAQUETE JP 18.07.2024</p> <p>ANEXO 14.3 PLANILLA DIGITAL JL 05.07.2024</p> <p>ANEXO 14.4 PLANILLA DIGITAL JP 18.07.2024</p>
15. Contar con el soporte del cargue de la información correspondiente al uso de la sala amiga de la familia lactante, en el Sistema Misional de la Secretaría Distrital de Integración Social a través del diligenciamiento de ficha SIRBE vigente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y	El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de 2 años por lo cual no aplica el compromiso.	No aplica

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.		
--	--	--

COMPROMISOS COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado o en proceso de verificación por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como realizar las actualizaciones que apliquen.	<p>El día 06 de diciembre de 2023 se recibió oficio de aval vía correo con radicado S20232083 con fecha de emisión de aval 20- noviembre de 2023. El documento fue cargado en el compromiso 1 del mes de junio.</p> <p>Durante el mes de julio cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico.</p> <p>El día de 04 de julio se realizó socialización del proyecto pedagógico a talento humano nuevo.</p>	<p>Anexo 1.1.1 planeación párvulos A.</p> <p>Anexo 1.1.2 planeación párvulos B.</p> <p>Anexo 1.1.3 planeación párvulos C.</p> <p>Anexo 1.1.4 planeación pre jardín A.</p> <p>Anexo 1.1.5 planeación pre jardín B.</p> <p>Anexo 1.1.6 planeación pre jardín B.</p> <p>Anexo 1.1.7 planeación pre jardín C.</p> <p>Anexo 1.2 Socialización proyecto 04.07.2024.</p>
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El 31/07/2024 se consolidó las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo producciones y fotografías que reflejen las voces, participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso.	<p>Anexo 2.1 Producciones</p> <p>Anexo 2.2 Fotos</p>
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.	<p>Durante el mes julio cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio.</p> <p>Se cargó acta de socialización del observador el día 29 de julio de 2024.</p>	<p>Anexo 3.1 Socialización de observadores julio</p> <p>Anexo 3.2.1 Observadores párvulos A</p> <p>Anexo 3.2.2 Observadores párvulos B</p> <p>Anexo 3.2.3 Observadores párvulos C</p> <p>Anexo 3.2.4 Observadores párvulos D</p> <p>Anexo 3.2.5 Observadores pre jardín A</p> <p>Anexo 3.2.6 Observadores pre jardín B</p> <p>Anexo 3.2.7 Observadores pre jardín C</p>
4. Diseñar y disponer ambientes pedagógicos que promuevan la participación e investigación,	Durante el mes de julio cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes	Anexo 4.1 Ambientación

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.	pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños	
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.	El día 02 de julio de 2024 se realizó socialización de informes trimestrales a padres y cuidadores. Para el mes de julio las profesionales de atención registraron de manera oportuna los informes trimestrales para darlos a conocer a las familias.	Anexo 5.1 Socialización informes trimestrales. Anexo 5.1.1 informes trimestrales párvulos A Anexo 5.1.2 informes trimestrales párvulos B Anexo 5.1.3 informes trimestrales párvulos C Anexo 5.1.4 informes trimestrales párvulos D Anexo 5.1.5 informes trimestrales pre jardín A Anexo 5.1.6 informes trimestrales pre jardín B Anexo 5.1.7 informes trimestrales pre jardín C
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 02 de julio de 2024 se realizó acompañamiento y seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas, por medio de la actividad de socialización a niños y niñas donde se trabajó sobre las transiciones sensibles, seguras y armónicas “perdida de la mascota”	Anexo 6.1 Acta transiciones 02-07-2024
7. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	Se participó del comité ampliado el día 16 de julio de 2024.	Anexo 7.1 Acta de asistencia comité 16.07.2024
8. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	Se implementó la jornada pedagógica el día 19 de julio de 2024. Se reportó a la subdirección local el 22 de Julio de 2024 a Catherine Alvarez.	Anexo 8.1. Acta jornada pedagógica
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el Anexo técnico.	Para este periodo no se presentó la primera semana la compra de material didáctico y papelería.	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES.

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico Ambientes Adecuados y Seguros.	Se realizaron los mantenimientos programados	Anexo 1.1 Informe de mantenimientos.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos.	Anexo 2.1 Cronograma mantenimientos preventivos y correctivos.

preventivos, predictivos y correctivos.		
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el numeral Elementos mínimos para la implementación del componente Ambientes Educativos y Protectores.	Se cuenta con mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico. No conto con ninguna modificación para este periodo.	El inventario fue cargado en el mes de mayo.
4. Implementar el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	<p>En el periodo se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático:</p> <p>Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado:</p> <p>*7 extintores con recarga y fecha vigente hasta diciembre 2024, todos correctamente señalizados y asegurados.</p> <p>*01 botiquines fijos y 01 portátiles, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 08/05/2024.</p> <p>Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/pisos.</p> <p>*Directorio de emergencias completo.</p> <p>*Áreas señalizadas de forma correcta.</p> <p>*Campana como alarma independiente del fluido eléctrico.</p> <p>Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 82.58% en la cual se encontraron cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada.</p> <p>Realizaron socializaciones de:</p> <p>*Manejo del extintor con talento humano realizada el día 30/05/2024</p> <p>Se cuenta con la conformación y capacitación de brigadas realizadas el día 15/05/2024,Informacion cargada en el mes de mayo en el compromiso 4</p>	<p>Anexo 4.1 Resumen del Plataforma sure.</p> <p>Anexo 4.2 Puntaje plataforma sure</p> <p>Anexo 4.3 Socialización planes de contingencia</p> <p>Anexo 4.4 Directorio de emergencias</p> <p>Anexo 4.5 Capacitación y formación de brigadas.</p> <p>Anexo 4.6 capacitaciones y certificados.</p>

	<p>Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera:</p> <p>*Primeros Auxilios: Curso realizado el día 10/05/2024, a nombre de Mónica YOHANA BARRETO, LEIDY MARTINEZ Y ANDREA SANCHEZ, otorgado por SENA.</p> <p>*Contra Incendios: Curso realizado el día 19-01-2024 a nombre de KAREN PRECIADO, otorgado por SOCIEDAD DE EMERGENCIAS</p> <p>*Contingencia y Evacuación: Curso realizado el día 19-01-2024 a nombre KAREN PRECIADO, otorgado por SOCIEDAD DE EMERGENCIAS.</p>	
5. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	<p>Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS.</p> <p>Se realizaron socializaciones:</p> <p>Protocolos de extravió y muerte.</p>	<p>Anexo 5.1 Protocolos de cada uno de los momentos.</p> <p>Anexo 5.2.1 protocolo en caso de extravió familias.</p> <p>Anexo 5.2.2 protocolo en caso de extraviós T.h</p> <p>Anexo 5.2.3 protocolo en caso de muerte.</p>
6. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	<p>Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS.</p> <p>Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños.</p> <p>Se hizo socialización a niñas y niños respecto a medidas actividades de autoprotección 18 de julio de 2024</p> <p>En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.</p>	<p>Anexo 6.1 actividades de autoprotección niños y niñas</p> <p>Anexo 6.2 actividades de gestión de riesgos de accidentes.</p> <p>Anexo 6.3 acta socialización riesgo de accidentes familias.</p> <p>Anexo 6.4 Socialización protocolo de activación de póliza.</p> <p>Anexo 6.5 Póliza vigente</p>
7. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada "Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial" disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS", de conformidad con lo establecido en	<p>En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.</p>	No aplica

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.		
8. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se encuentra en gestión el Concepto Técnico se verifica por plataforma y está pendiente de emitir concepto.	Anexo 8.1 Soporte de visita.

COMPROMISOS ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	<p>Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental.</p> <p>Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizó separación de residuos acorde al código de colores.</p> <p>Se contó con visita de condiciones para el mes de junio y se encuentra soporte cargado en el mes de junio.</p> <p>Se cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual número SCAAV 00528 del 08-02-2022 cargado en el compromiso 1 del mes de junio.</p> <p>Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega.</p> <p>Se diligenciaron los formatos de:</p> <p>Residuos actualizados a julio</p> <p>*Acuerdo de corresponsabilidad.</p> <p>*Bitácora de consumos actualizados a julio</p> <p>*Entrega de aceite vegetal se realizó el día 12 de junio de 2024.</p> <p>*Fugas ocultas no aplica para este mes</p> <p>*Identificación de aparatos eléctricos y electrónicos no aplica para este mes</p>	<p>Anexo 1.1 ahorro agua y energía</p> <p>Anexo 1.2 movilidad sostenible julio.</p> <p>Anexo 1.3 socialización riesgos ambientales.</p> <p>Anexo 1.4 socialización apagón ambiental</p> <p>Anexo 1.5 Socialización matriz de riesgos.</p>

	<p>Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales.</p> <p>Se realizaron las siguientes socializaciones a talento humano:</p> <p>Socialización ahorro gua y energía 4 de julio de 2024</p> <p>Socialización movilidad sostenible 4 de julio de 2024</p> <p>Socialización riesgos ambientales a talento humano 25 de julio de 2024</p> <p>Socialización apagón ambiental 8 de julio de 2024</p> <p>Socialización matriz de riesgos 8 de julio de 2024.</p>	
--	---	--

COMPROMISOS COMPONENTE TALENTO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, re inducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	<p>El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, re inducción, sensibilización, evaluación y seguimiento y fue cargado en el compromiso del mes de mayo de 2024.</p> <p>Se construyó cronograma que contiene las acciones a realizar frente a los procesos de selección, inducción, re inducción, sensibilización, evaluación y seguimiento.</p> <p>Para este periodo, el día 8 de julio se se realizó inducción a: DIANA CASTILLO – MANIPULADOR DE ALIMENTOS</p>	Anexo 1.1 Acta de inducción.
2. Presentar al supervisor del convenio, durante el primer mes de ejecución los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores que prestan la atención en el jardín infantil. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	<p>Los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores se cargaron el Drive dispuesto para tal fin el día 30 DE MAYO DE 2024.</p> <p>Para el mes julio se presentaron cambios en la contratación de las y los colaboradores. Ingreso manipuladora de alimentos Diana Castillo.</p>	<p>Anexo 2.1. Contrato y afiliaciones.</p> <p>Los contratos se organizaron en carpetas de acuerdo los perfiles:</p> <p>6. Manipulador de alimentos.</p>
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	Se radicaron hojas de vida: Servicios generales:	Anexo 3.1 Solicitud aval profesional y auxiliar de atención.

	<p>Yecenith Gutiérrez 8 de julio de 2024</p> <p>Yecenith Gutiérrez 17 de julio de 2024</p> <p>Manipuladora de alimentos: Diana Castillo 2 de Julio de 2024.</p> <p>Yecenith Gutiérrez 8 de julio de 2024.</p> <p>Auxiliares de atención: Andrea granja 9 de julio de 2024.</p> <p>Jesika Gutiérrez 9 de julio de 2024</p> <p>Mery Angélica Roa 9 de julio de 2024</p> <p>Profesionales de atención: Andrea granja 9 de julio de 2024.</p> <p>Jesika Gutiérrez 9 de julio de 2024</p> <p>Mery Angélica Roa 9 de julio de 2024.</p>	<p>Carpetas con hojas de vida por perfil solicitado.</p>
<p>4. Notificar al supervisor del convenio de manera inmediata los cambios realizados en la contratación de las y los colaboradores</p>	<p>Se realizó reporte al supervisor el día 8 de julio de 2024</p> <p>Renuncia del 30 de junio de la señora Leidy Rico Rincón, la reemplazo la señora Diana Castillo a partir del 08 de julio de 2024.</p>	<p>Anexo 4.1 Reporte colaboradores</p>
<p>5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.</p>	<p>Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos en el mes de mayo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 Responsable de servicio 8 Profesionales de atención 2 auxiliares de atención 1 auxiliar administrativo 2 auxiliares de servicios generales 3 manipuladoras de alimentos <p>En el período verificado se presentó novedad de manipuladora de alimentos.</p> <p>La relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.</p>	<p>Anexo 5.1. Hoja de vida</p> <p>Anexo 5.2. Base datos colaboradoras.</p>
<p>6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico</p>	<p>En el periodo verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante la prestación del servicio de acuerdo con su perfil.</p>	<p>Anexo 6.1. Listados de ingreso de colaboradores.</p>
<p>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.</p>	<p>El día 5 de julio de 2024 se realizó socialización del componente ambientes educativos y protectores</p>	<p>Anexo 7.1. Acta socialización lineamientos</p>
<p>8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la</p>	<p>Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.</p>	<p>El soporte fue relacionado en los compromisos 2 y 3.</p>

formación, experiencia y habilidades definidas. (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños)		
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	En el mes de julio se presentó novedad por renuncia de manipuladora de alimentos ingreso la señora Diana Castillo de reemplazo el 8 de julio de 2024	Anexo 9.1 Contrato y afiliación DIANA CASTILLO.
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	El jardín infantil elaboró y mantiene actualizado el Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados.	Anexo 10.1 Diagnóstico institucional de las necesidades de cualificación del personal.
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	<p>El 05 de julio de 2024 se realizó jornada liberada, en la cual se realizaron procesos de inducción y re inducción a los colaboradores en el tema pedagógico. Para este día también se realizó actividad de bienestar se celebraron cumpleaños y se realizó un compartir.</p> <p>El 19 de julio se llevó a cabo plan de capacitación de buenas prácticas de manufactura y ps.</p> <p>El 25 de julio se realizó fortalecimiento con nutricionista de apoyo en promoción de estilos de vida saludable y promoción de asistencia consulta de valoración integral.</p> <p>Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en:</p> <p><i>*Primeros auxilios con énfasis en primera infancia 4 profesionales en primeros auxilios.</i> YOHANA BARRETO LEIDY MARTINEZ ANDREA SANCHEZ</p> <p><i>*Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia 3 profesionales.</i> MARGY LANCHEROS</p>	<p>Anexo 11.1 Acta Jornada liberada</p> <p>Anexo 11.2 Acta de bienestar</p> <p>Anexo 11.3 Acta prevención, detección de enfermedades prevalentes</p> <p>Anexo 11.4 Acta plan de capacitación</p> <p>Anexo 11.5 Promoción de estilos saludables y promoción asistencia y valoración.</p> <p>Anexo 11.6 Cursos primeros auxilios</p> <p>Anexo 11.7. Cursos prevención de abuso</p> <p>Anexo 11.8 Cursos lactancia materna</p> <p>Anexo 11.9 Cursos de manipulación de alimentos.</p>

	<p>ANDREA SANCHEZ LEIDY MARTINEZ</p> <p><i>*Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna 3 PROFESIONALES</i> YENNY RIVERA YOHANA BARRETO LEIDY MARTINEZ.</p> <p><i>*Manipulación de alimentos:</i> PROFESIONALES ANDREA SANCHEZ YENNY RIVERA MARYI LANCHEROS YOHANA BARRETO DAISY RAMOS LEIDY MARTINEZ KAREN PRECIADO ESTEFANIA OMAÑA MERCEDES MANCILLA DIANA CASTILLO EDILCE MARIN</p>	
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.	<p>La matriz de riesgos se encuentra actualizada con fecha del 17 de mayo de 2024.y se encuentra cargado en el compromiso 12 del mes de mayo.</p> <p>Pendiente nueva programación de actividades con arl.</p>	No aplica
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.	<p>En el mes de julio no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.</p>	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.	<p>El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil.</p> <p>Para el mes mayo se realizaron las siguientes socializaciones de la identidad institucional:</p> <p>El 8 y 22 de julio se realizó socialización <i>sobre identidad institucional talento humano nuevo y padres de familia y cuidadores.</i></p> <p>.</p>	<p>Anexo 1.1. Acta socialización de identidad a talento y padres</p> <p>Anexo 1.2 . Acta de socialización identidad institucional</p>

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.	Anexo 2.1 Plan de acción Anexo 2.2 Soporte de envió plan de acción.
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra actualizado al mes de julio de 2024.	Anexo 3.1 Fuid.
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. Para el mes julio no se presentó quejas o sugerencias.	Anexo 4.1. Acta de apertura de buzón.
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	Para mes de julio se realizaron compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de párvulos y pre jardín, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas.	Anexo 5.1. Compromisos
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Crítica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato crítica a la ficha SIRBE y las novedades en la Subdirección Local correspondiente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos,	En el mes de julio se realizaron en el sistema de información misiona inscripciones para los niños y niñas	Anexo 6.1. Soportes de inscripciones

tendrá que articularse con la Subdirección Local.		
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCION, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la Subdirección Local correspondiente, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local.	En el mes julio se realizaron las s actuaciones el sistema de información misional.	Anexo 7.1. Egresos y suspendidos.
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 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 mayo	Anexo 9.1 Listados de asistencia JI julio
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 realizó seguimiento a la cobertura por medio de acta por nivel dando cuenta de los activos, suspendidos y egresados por nivel	Anexo 10.1 Actas de seguimiento de cobertura por niveles.
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	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordenan de	Anexo 2.1 Imágenes del archivo digital y físico del Convenio.

Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico.	manera física y digital. La evidencia fue cargada en el mes de mayo.	
3. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	El jardín infantil guarda y custodia guardar la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el mes mayo no se presentaron daños o pérdidas de la documentación.	No aplica
4. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el contrato, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	En el periodo verificando se realizó la entrega de una historia social ante la SLIS.	4.1 formato de traslado de historia social

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”.	Para este mes el jardín infantil no realizó socialización de la Política de Seguridad de la Información el 20 de mayo de 2024, <i>socialización de resolución no 0635 de 12 de abril de 2017 a padres de familia.</i>	1.1 Acta de socialización seguridad de la información.
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.	2.1 actuaciones y novedades
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 jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por cada uno de las y los colaboradores.	Anexo 3.1. Autorización de uso de datos de las y los colaboradores nuevos

el decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia		
4. Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	El día 29 de enero de 2024, se recibe correo confirmando la activación del usuario sirbe para NAYIBE CERQUERA- AUXILIAR ADMINISTRATIVO Información cargada en el compromiso 4 del mes de junio	No aplica
5. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, anexando los soportes relacionados en el anexo técnico.	Para el mes de verificación no se diligenciaron los formatos de modificación o desactivación de usuarios.	No aplica.

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

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD: En cuanto al talento humano con el que no se contó, se radicarón hojas de vida para evitar que se presente nuevamente esta situación y a la fecha ya se cuenta con el talento humano completo.

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI ☒ NO ☐

RADICADO: S2024117530

FECHA DE EMISIÓN: 23 de julio de 2024

FECHA DE RECEPCIÓN: 23 de julio de 2024

RESPUESTA: 30 de Julio de 2024

RADICADO: E2024036200

FECHA DE RADICADO

RECIBÍ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI ☐ NO ☒

QUE ENTIDAD LO VISITÓ: No aplica

RECIBÍ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI ☐ NO ☒ FECHA: NO APLICA

RESULTADO

BOMBEROS SI ☐ NO ☒ FECHA: NO APLICA

RESULTADO

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
12 DE JULIO DE 2024	PEDAGOGICO	ANDREA LORENA MORENO
22 DE JULIO DE 2024	ADMINISTRATIVO	ANGELA TORRES
23 DE JULIO DE 2024	AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES	JUAN PABLO MUÑOZ
23 DE JULIO DE 2024	GESTION AMBIENTAL	ANDREA CAMARGO
24 DE JULIO DE 2024	TALENTO HUMANO	CRISTIAN CERVANTES
27 DE JULIO DE 2024	SALUD Y NUTRICION	JOHANNA BUSTOS
30 DE JULIO DE 2024	COMPONENTE REDES Y FAMILIAS	ANA MARIA GONZALEZ
31 DE JULIO DE 2024	SALUD Y NUTRICION	JOHANA BUSTOS

FECHA DE ELABORACIÓN: 07/08/2024


FIRMA RESPONSABLE


FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 7615– 2024

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	1 al 31 de julio de 2024
--------------------------------------	--------------------------

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACION ARTISTICA PINCEL DE ALEGRIA
NIT	900320120-3
DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN OFICIAL	CRA 88C BIS 78 31 SUR
CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN OFICIAL (RUT)	artisticapincel@hotmail.com
NÚMERO DE CONTACTO	3193501129
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	INDEPENDENCIA
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CRA 88 C BIS 78 -31 SUR
TELÉFONO DEL JARDÍN	6014714903

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	DIEGO HERNAN DAZA HURTADO
-----------------------	---------------------------

Información del convenio:

NUMERO DE CONVENIO	7615
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	24-04-2024
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de OCHOCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE (\$844.959.404) , discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de SETECIENTOS SESENTA MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$760.463.464) correspondiente al 90,00% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de OCHENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$84.495.940) correspondiente al 10,00% , los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 06 de diciembre de 2024.
FECHA DE INICIO	07-05-2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	06-12-2024
PRORROGAS	NO APLICA
SUSPENSIÓN	NO APLICA
OBJETO DEL CONVENIO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDIN INFANTIL	

--

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de OCHOCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE (\$844.959.404) , discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de SETECIENTOS SESENTA MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$760.463.464) correspondiente al 90,00% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de OCHENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$84.495.940) correspondiente al 10,00% , los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.
ADICIONES:	NO APLICA
REINVERSIONES:	NO APLICA
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	SDIS \$ 144.156.599 APORTE ASOCIADO \$21416168
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	SDIS \$ 616.306.860 APORTE ASOCIADO \$ 63.079.772

COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Las actividades financieras y contables realizadas durante el mes de julio de 2024, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Libro auxiliar contable julio de 2024. Cargado en el compromiso 1.

<p>2. Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.</p>	<p>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.</p>	<p>Se cargó carpeta 01 SDIS con información 01. Talento humano para julio.</p> <p>02. vigilancia</p> <p>03. desgaste industrial</p> <p>04. desgaste dotación infantil</p> <p>05. aseo personal</p> <p>06. Papelería niños</p> <p>07. alimentos</p> <p>08. servicios públicos</p> <p>09. piga</p> <p>Carpeta 02 ASOCIADO</p> <p>01. Reconocimiento de predio</p> <p>02. Aseo institucional</p> <p>03. Papelería administrativa</p>
<p>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.</p>	<p>El pago de las obligaciones con el talento humano fue cancelado dentro del tiempo establecido.</p>	<p>Se cargó carpeta talento humano con las cuentas de cobro:</p> <p>1. NIDIA LEONOR BUSTAMANTE</p> <p>2. ANDREA DEL PILAR SANCHEZ</p> <p>3. KAREN PRECIADO</p> <p>4. LEIDY MARTINEZ</p> <p>5. DAISY RAMOS</p> <p>6. ANYI LILIANA BORDA HERRERA</p> <p>7. YENNY LORENA RIVERA</p> <p>8. MARGY LANCHEROS</p> <p>9. YOHANA BARRETO</p> <p>10. ANA OCHOA</p> <p>11. ESTEFANIA OMAÑA</p> <p>12. NAYIBE CERQUERA MENDOZA</p> <p>13. NELLY VALENZUELA</p> <p>14. LUZ MERY ANAYA</p> <p>15. EDILCE MARIN</p> <p>16. MARIA MACILLA</p>

4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	<i>El convenio se encuentra en etapa de ejecución, por tanto, no se desarrollan actividades para esta obligación</i>	<i>No aplica.</i>
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.	<i>Los soportes de la ejecución del convenio para el mes de julio de 2024, se presentan a la supervisión para el respectivo desembolso. Los soportes se encuentran adjuntos en los compromisos No 1, 2 y 3.</i>
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.	<i>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.</i>	<i>Los soportes de ejecución financiera correspondiente al mes de julio de 2024, son entregados a la supervisión del convenio.</i>

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PERIODO

TIPO DE COSTO	CONCEPTO	VALOR APOORTE SDIS	VALOR APOORTE ASOCIADO
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	\$ 4.376.000	\$0
	PROFESIONAL EN EN PRIMERA INFANCIA ATENCION	\$ 29.328.000	\$0
	AUXILIAR EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	\$5.764.000	\$0
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$2.266.000	\$0
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	\$6.494.217	\$0
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	\$6.057.951	\$0
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	\$0	\$ 5.678.000
	VIGILANCIA	\$4.230.328	\$1.580.270
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	\$ 2.015.500	\$0
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	\$2.325.625	\$0
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	\$0	\$ 2.138.600
	MATERIAL DIDACTICO	\$0	\$ 0
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	\$0	\$ 781.772

COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	\$ 4.787.200	\$0
	PAPELERÍA NIÑOS	\$207.647	\$0
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	\$0	\$0
	CAMINADORES - ALIMENTACIÓN	\$0	\$0
	PÁRVULOS - ALIMENTACIÓN	\$ 9.679.113	\$0
	PRE JARDÍN - ALIMENTACIÓN	\$ 15.631.938	\$0
	JARDÍN - ALIMENTACIÓN	\$0	\$0
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	\$ 534.156	\$0
	PIGA	\$ 332.000	\$0
	MANTENIMIENTOS MENORES	\$ 1.073.625	\$0
TOTAL		\$ 95.103.300	\$ 10.178.642

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

SI __ NO _X_

Por tema presupuestal la entidad no pudo hacer la ejecución en los tiempos establecidos para los rubros de material didáctico y aseo institucional, se hizo la compra de material didáctico para el mes de julio pendiente del aval correspondiente y de aseo institucional quedo un saldo pequeño que en el mes de agosto se terminara de ajustar.

COLABORADORES(AS) CONTRATADOS(AS)

CARGO	NOMBRE	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	TIPO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
RESPONSABLE	NIDIA LEONOR BUSTAMANTE HERNANDEZ	52.444.3772	OPS	12- 05 - 2024	31-10-2024
PROFESIONAL EN ATENCION	ANDREA DEL PILAR SANCHEZ CAPERA	28.869.745	OPS	12- 05 - 2024	31-10-2024
PROFESIONAL EN ATENCION	KAREN PRICIADO	1.030.650.804	OPS	12- 05 - 2024	31-10-2024
PROFESIONAL EN ATENCION	LEIDY MARTINEZ	1.024.571.109	OPS	12- 05 - 2024	31-10-2024
PROFESIONAL EN ATENCION	DAISY RAMOS	1.033.793.486	OPS	12- 05 - 2024	31-10-2024
PROFESIONAL EN ATENCION	PAOLA GALVIS	53.154.988	OPS	26 Junio de 2024	31-07-2024
PROFESIONAL EN ATENCION	YENNY LORENA RIVERA	1.033.766.010	OPS	12- 05 - 2024	31-10-2024

PROFESIONAL EN ATENCION	MARGY DAYANA RODRIGUEZ	1.002.526.889	OPS	12- 05 - 2024	31-10-2024
PROFESIONAL EN ATENCION	YOHANA ALEXANDRA BARRETO	52.909.109	OPS	12- 05 - 2024	31-10-2024
AUXILIAR DE ATENCION	ANA OCHOA	52.375.854	OPS	12- 05 - 2024	31-07-2024
AUXILIAR DE ATENCION	ESTEFANIA OMAHIA	1.093.779.856	OPS	12- 05 - 2024	31-10-2024
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	NAYIBE CERQUERA	52.132.007	OPS	12- 05 - 2024	31-10-2024
SERVICIOS GENERALES	NELLY VALENZUEL A	20.687.086	OPS	12- 05 - 2024	31-10-2024
SERVICIOS GENERALES	LUZ MERY ANAYA	1.095.818.505	OPS	12- 05 - 2024	31-10-2024
SERVICIOS GENERALES	LIDIA RODRIGUEZ	52.302.470	OPS	12- 05 - 2024	31-10-2024
SERVICIOS GENRALES	MARTA GIL	39.760.687	LABORAL	20 -06- 2024	31-10-2024
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	EDILCE MARIN	35.526.237	OPS	12- 05 - 2024	31-10-2024
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	DIANA MILENA CASTILLO	1081392943	LABORAL	08-07-2024	08-10-2024
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	MERCEDES MANCILLA	39.655.115	OPS	12- 05 - 2024	30-07-2024

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

NOMBRE: PAOLA ANDREA GALVIS- ABANDONO DE CARGO.

FECHA DE RETIRO: 31 DE JULIO DE 2024

REEMPLAZO NOMBRE:

TEMPORAL__ DEFINITIVO__

FECHA DE INICIO:

FECHA DE FINALIZACIÓN:

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

TALENTO HUMANO CONTRATADO POR NÓMINA

ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO ANO – MES – DÍA	VALOR
SALUD	2024-08	2024-07-26	315.800
PENSIÓN	2024-07	2024-07-26	404.200
ARL	2024-07	2024-07-26	13.300

PARAFISCALES	2024-07	2024-07-26	227.600
--------------	---------	------------	---------

TALENTO HUMANO CONTRATADO POR OPS

NOMBRE	EPS	FONDO DE PENSIONES	ARL	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	PERIODO PAGADO	VALOR PAGADO
NIDIA LEONOR BUSTAMANTE HERNANDEZ	COMPENSAR	PORVENIR	POSITIVA	78907922	30-07-2024	JULIO	511.000
ANDREA DEL PILAR SANCHEZ CAPERA	COMPENSAR	COLPENSIONES	POSITIVA	78940405	26-07-24	JULIO	429600
KAREN PRICIADO	FAMISANAR	PROTECCION	POSITIVA	78804172	25-07-24	JULIO	435800
LEIDY MARTINEZ	SALUDTOTAL	PROTECCION	POSITIVA	9470142217	26-07-24	JULIO	457600
DAISY RAMOS	SANITAS	PORVENIR	POSITIVA	78825213	21-07-24	JULIO	433400
PAOLA GALVIS	COMPENSAR	PORVENIR	POSITIVA	78826714	22-07-24	JULIO	434.500
YENNY LORENA RIVERA	COMPENSAR	PORVENIR	POSITIVA	78855539	26-07-24	JULIO	435800
MARGY DAYANA RODRIGUEZ	FAMISANAR	PORVENIR	POSITIVA	9469504661	26-07-24	JULIO	437300
YOHANA ALEXANDRA BARRETO	FAMISANAR	PROTECCION	POSITIVA	1064643984	25-07-2	JULIO	428100
ANA OCHOA	FAMISANAR	PORVENIR	POSITIVA	78800387	22-7-24	JULIO	377300
ESTEFANIA OMAÑA	CAPITAL SALUD	PROTECCION	POSITIVA	78350079	02-07-24	JULIO	377300
NAYIBE CERQUERA	COMPENSAR	PORVENIR	POSITIVA	78774954	18-07-24	JULIO	377300
NELLY VALENZUELA	FAMISANAR	PROTECCION	POSITIVA	1064536189	17-07-24	JULIO	377300
LUZ MERY ANAYA	CAPITAL SALUD	PORVENIR	POSITIVA	78832080	22-07-24	JULIO	377300

EDILCE MARIN	FAMISANA R	PORVENIR	POSITIV A	1064615808	18- 07-24	JULIO	377300
MERCEDES MANCILLA	COMPENSA R	PORVENIR	POSITIV A	78775416	18- 07-24	JULIO	377300

*

FECHA DE ELABORACIÓN: 12/08/2024



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



FIRMA DEL REVISOR FISCAL

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



FUNDACION ARTISTICA PINCEL DE ALEGRIA

NIT 900320120-3

CERTIFICACION

El suscrito Revisor Fiscal, certifica que la FUNDACION ARTISTICA PINCEL DE ALEGRIA, realizo compra de material didáctico y papelería el 26 de julio de 2024, que aún no ha sido verificado por el componente pedagógico.

Para aseo institucional quedo un saldo que se ajustara en el mes de agosto de 2024.

Dado en Bogotá a los (12) días del mes de agosto de 2024.

Atentamente;

CARLOS ARTURO MUÑOZ
REVISOR FISCAL
T.P 228102-T



FUNDACION ARTISTICA PINCEL DE ALEGRIA

NIT 900320120-3

CERTIFICACION

El suscrito Revisor Fiscal, certifica que la FUNDACION ARTISTICA PINCEL DE ALEGRIA ha cumplido y se encuentra al día con sus obligaciones provenientes del sistema de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

Para el personal contratado bajo la modalidad de Orden de prestación de Servicios certifico que se verifico mes a mes el pago de salud, pensión y arl de cada una de estas personas.

La anterior certificación se expide para efectos de dar cumplimiento al Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Dado en Bogotá a los (12) días del mes de agosto de 2024.

Atentamente;

CARLOS ARTURO MUÑOZ
REVISOR FISCAL
T.P 228102-T

Cra. 88c bis 78-31 Sur TEL 3193501129-3214889192 artisticapincel@hotmail.com

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



Certificado No:

96AB7B052AB56230

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 **CARLOS ARTURO MUÑOZ ROMERO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 19353794 de BOGOTÁ, D.C. (BOGOTÁ D.C) Y Tarjeta Profesional No 228102-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *****

Dado en BOGOTÁ a los 31 días del mes de Mayo de 2024 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECTOR GENERAL

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

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

JADO SERVICIOS CONTABLES

Calle 16 Sur No. 16-60
Tel: 460 2609 Cel: 311 257 9111

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEBULA DE CIUDADANIA

NUMERO 19.353.794

APELLIDOS MUÑOZ ROMERO

NOMBRES CARLOS ARTURO



[Signature]

FECHA DE NACIMIENTO 22 FEB 1986

BOGOTÁ D.C. (CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.67 B+ M

ESTATURA PESO SEXO

11 JUN 1986 BOGOTÁ D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL

INDICE DERECHO

A-18001043212384-M-0019353794-20041014 001330428/H 01 158033421

Unidad Administrativa Especial

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

228102-T

CARLOS ARTURO MUÑOZ ROMERO

C.C. 19353794

RES. INSCRIPCIÓN 386 DEL 09/05/2017

UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO

OSCAR EDUARDO FUENTES PEÑA DIRECTOR GENERAL

232491 246992



Unidad Administrativa Especial

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990. Es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (57)(1) 5444450 o devolverla a la UAE - Junta Central de Contadores a la Calle 96 No. 9 A - 21 Bogotá D.C.

[Signature]

FIRMA

JADO SERVICIOS CONTABLES

Calle 16 Sur No. 16-60
Tel: 460 2609 Cel: 311 257 9111



SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS
FORMATO RELACIÓN DE SOPORTES
ASPECTOS FINANCIEROS
CONVENIO N° 7615-2024 - JARDÍN INFANTIL INDEPENDENCIA
SOPORTES CORRESPONDIENTES AL MES DE JULIO DE 2024

CÓDIGO
VERSION
Fecha
Página 1 de 1
Fecha verificación:
12 de agosto de 2024

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO								OBSERVACIONES
PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS Y RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL	
TALENTO HUMANO	\$ 53.364.322	\$ 878.015	\$ 554.743	\$ 510.912	\$ 54.286.168	\$ -	\$ 54.286.168	No aplica
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	\$ 4.376.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 4.376.000	\$ -	\$ 4.376.000	
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	\$ 29.328.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 29.328.000	\$ -	\$ 29.328.000	
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	\$ 5.764.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 5.764.000	\$ -	\$ 5.764.000	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 2.266.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 2.266.000	\$ -	\$ 2.266.000	
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	\$ 5.687.478	\$ 494.286	\$ 312.453	\$ -	\$ 6.494.217	\$ -	\$ 6.494.217	
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	\$ 5.942.844	\$ 383.729	\$ 242.290	\$ 510.912	\$ 6.057.951	\$ -	\$ 6.057.951	
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	FECHA DE PAGO	BANCO			N CUENTA		MEDIO DE PAGO	
PAGO NOMINA	25/07/2024	CAJA SOCIAL			24093850164		TRANSFERENCIA	
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL Y PROVISIONES	FECHA DE PAGO	OPERADOR PILA			N° DE PLANILLA		N° DE AFILIADOS	
PAGO PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL	26/07/2024	MI PLANILLA			78926795		\$ 2	
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO								
MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR			FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	No aplica
ARRIENDO	CARLOS ARTURO MUÑOZ			25/07/2024	\$ -	\$ 5.678.000	\$ 5.678.000	
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO					\$ -	\$ 5.678.000	\$ 5.678.000	
VIGILANCIA - COSTO FIJO								
EMPRESA DE VIGILANCIA		N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR	Valor de la factura \$5.810.598 se ejecutó del 1 al 14 de julio de 2024 \$2.709.095 y del 15 al 30 de julio de 2024 \$3.101.503
CRIPTON SECURITY		FE 3905	24/07/2024	25/07/2024	\$ 4.230.328	\$ 1.580.270	\$ 5.810.598	
TOTAL VIGILANCIA					\$ 4.230.328	\$ 1.580.270	\$ 5.810.598	
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN - COSTO FIJO								
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR			FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	No aplica
CERIFICADO	CARLOS ARTURO MUÑOZ			26/07/2024	\$ 2.015.500	\$ -	\$ 2.015.500	
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION					\$ 2.015.500	\$ -	\$ 2.015.500	
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO								
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR			FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	No aplica
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	CARLOS ARTURO MUÑOZ			25/07/2024	\$ 2.325.625	\$ -	\$ 2.325.625	
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS					\$ 2.325.625	\$ -	\$ 2.325.625	
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO								
PROVEEDOR Y/O TERCERO		NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	No aplica
MERCADOS LA FINCA		79.398.787-3	177	1/07/2024	\$ -	\$ 2.138.600	\$ 2.138.600	
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL					\$ -	\$ 2.138.600	\$ 2.138.600	
MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO								
PROVEEDOR Y/O TERCERO		NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	No aplica
N/A		N/A	N/A	N/A	\$ -	\$ -	\$ -	
TOTAL MATERIAL DIDACTICO					\$ -	\$ -	\$ -	
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO								
PROVEEDOR Y/O TERCERO		NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	Factura No. 073 por valor de \$1.507.400, se llevó a ejecución en junio \$528.076 queda un saldo de \$979.324, para julio se llevó a ejecución \$781.772 queda un saldo de \$197.552
DIDACTICOS CORREA		79427390-9	FACTURA 073	1/06/2024	\$ -	\$ 781.772	\$ 781.772	
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA					\$ -	\$ 781.772	\$ 781.772	
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE								
PROVEEDOR Y/O TERCERO		NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	No aplica
MERCADOS LA FINCA		79.398.787-3	175	1/07/2024	\$ 3.922.000	\$ -	\$ 3.922.000	
MERCADOS LA FINCA		79.398.787-3	178	1/07/2024	\$ 865.200	\$ -	\$ 865.200	
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL					\$ 4.787.200	\$ -	\$ 4.787.200	

Handwritten signature

PAPELERIA NIÑOS - COSTO VARIABLE							Factura No. 071 por valor de \$1.045.400, se llevó a ejecución en junio \$837.753 queda un saldo de \$207.647. En julio se llevó el saldo de \$207.647	
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR		
DIDACTICOS CORREA	79427390-9	71	1/06/2024	\$ 207.647	\$ -	\$ 207.647		
TOTAL PAPELERIA NIÑOS				\$ 207.647	\$ -	\$ 207.647		
ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES							No aplica	
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR		
ASOCIACION MUTUAL AGROPOLITANA	900539884-3	FEV 2101	30/07/2024	\$ 11.973.895	\$ -	\$ 11.973.895		
COMPANÍA LECHERA EL MORTINO	832008464-9	FENS 39619	3/07/2024	\$ 1.366.800	\$ -	\$ 1.366.800		
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				\$ 13.340.695	\$ -	\$ 13.340.695		
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES							Factura No. 180 por valor de \$5.495.900, se llevó a ejecución \$5.007.036 de acuerdo al presupuesto.	
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR		
MERCADOS LA FINCA	79.398.787-3	FACTURA 179	29/07/2024	\$ 1.886.100	\$ -	\$ 1.886.100		
MERCADOS LA FINCA	79.398.787-3	FACTURA 180	29/07/2024	\$ 5.007.036	\$ -	\$ 5.007.036		
MERCADOS LA FINCA	79.398.787-3	FACTURA 181	29/07/2024	\$ 567.220	\$ -	\$ 567.220		
FRIGORIFICO DEL SUR	068972327-1	FACTURA 605	27/07/2024	\$ 4.510.000	\$ -	\$ 4.510.000		
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				\$ 11.970.356	\$ -	\$ 11.970.356		
TOTAL ALIMENTOS				\$ 25.311.051	\$ -	\$ 25.311.051		
SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACIÓN								No aplica
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR			SDIS	ASOCIADO	VALOR		
ACUEDUCTO 12396905	CARLOS ARTURO MUÑOZ			\$ 28.136	\$ -	\$ 28.136		
VANTI 62617929	CARLOS ARTURO MUNOZ			\$ 4.380	\$ -	\$ 4.380		
VANTI 62752594	CARLOS ARTURO MUNOZ			\$ 154.320	\$ -	\$ 154.320		
ENEL 6000264-4	CARLOS ARTURO MUÑOZ			\$ 149.120	\$ -	\$ 149.120		
ENEL 4362721-9	CARLOS ARTURO MUÑOZ			\$ 8.030	\$ -	\$ 8.030		
ENEL 3506640-5	CARLOS ARTURO MUÑOZ			\$ 44.950	\$ -	\$ 44.950		
ENEL 7383824-0	CARLOS ARTURO MUNOZ			\$ 11.320	\$ -	\$ 11.320		
CLARO INTERNET	CARLOS ARTURO MUNOZ			\$ 133.900	\$ -	\$ 133.900		
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET				\$ 534.156	\$ -	\$ 534.156		
PIGA - COSTO POR REALIZACIÓN							No aplica	
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR		
MERCADOS LA FINCA	79.398.787-3	FACTURA 176	1/07/2024	\$ 332.000	\$ -	\$ 332.000		
TOTAL PIGA				\$ 332.000	\$ -	\$ 332.000		
MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACIÓN							Cuenta de cobro por valor de \$2.597.000, se llevó a ejecución en julio \$1.073.625 queda un saldo de \$1.523.375	
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR		
JOSE ALEJANDRO MATINEZ SUPELANO	79833.482-9	CUENTA DE COBRO	8/07/2024	\$ 1.073.625	\$ -	\$ 1.073.625		
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				\$ 1.073.625	\$ -	\$ 1.073.625		
TOTAL EJECUCIÓN MENSUAL				\$ 95.103.300	\$ 10.178.642	\$ 105.281.942		
FIRMA DEL ASOCIADO:				FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN:				
NOMBRE: LUIS ALBERTO CARRERO		CARGO:		REPRESENTANTE LEGAL		NOMBRE: LEIDY PAOLA LÓPEZ VARELA		
CÉDULA DE CIUDADANÍA: 79.897.869 DE BOGOTÁ				CÉDULA DE CIUDADANÍA:		1.022.963.943 DE BOGOTÁ		