INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 7618 – 2024

Período a que corresponde el informe	01/06/2024 al 30/06/2024

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACION PEPASO
NIT	860524015-1
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	fundacionpepaso@yahoo.com
NÚMERO DE CONTACTO	3202733258
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	CAMINOS DE LA VIDA
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	KR 76 C BIS 62 F 42 SUR
TELÉFONO DEL JARDÍN	3052461972
RESPONSABLE DEL SERVICIO	BERTILDA SALAS CRUZ

Datos del supervisor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR	Oscar Javier Sierra Moreno

Información del convenio:

NUMERO DE CONVENIO	7618
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	26/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	$ 758.394.928
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 06 de diciembre de 2024
FECHA DE INICIO	10/05/2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	06/12/2024
PRORROGAS	No aplica
ADICIONES	No aplica
SUSPENSIÓN	No aplica
OBJETO DEL CONVENIO: “AUNAR RECURSOS TECNICOS, FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONOMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDIN INFANTIL.”	

Bitácora de actividades:

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización	Se suscribió acta de inicio en fecha 10/5/2024, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del convenio, de acuerdo con las orientaciones del supervisor	Anexo 1.1 Acta de Inicio. El soporte de la presente obligación se cargó en el mes 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 17-06-24 instrumento componente ambientes educativos y protectores. Anexo 2.2 17-06-24 instrumento componente gestión ambiental. Anexo 2.3 18-06-24 instrumento componente pedagógico. Anexo 2.4 20-06-24 instrumento componente talento humano. Anexo 2.5 24-06-24 instrumento componente familia comunidad y redes. Anexo 2.6 25-06-24 instrumento componente salud y nutrición. Anexo 2.7 30-06-24 instrumento componente gestión administrativa Anexo 2.8 3-07-24 instrumento componente salud y nutrición

3. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	El soporte de la presente obligación se cargó en el mes mayo.
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.	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. En el periodo del informe se implementó el Protocolo administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en jardines infantiles públicos, privados y casas de pensamiento intercultural y orientaciones del anexo técnico estándares de calidad para la educación inicial del servicio jardines infantiles públicos y privados del distrito capital; para el suministro de medicamentos al participante IRI del Nivel Jardín	Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones específicas. Anexo 5.1 Soportes suministro de medicamentos Anexo 5.2 Cronograma de mantenimiento.
6. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	Se elabora el informe de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de mayo	Se presenta al supervisor el Informe de actividades del mes y el Informe financiero. Anexo 6.1 radicado a la subdirección local
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 junio no se generaron requerimientos por parte de la supervisión.	No aplica.
8. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	Se responde por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el mes de junio.	Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado caminos de la vida ubicado en oficina de la unidad operativa. Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.

9. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el presente mes se recibieron visitas de supervisión y de los equipos trasversales Enfermería Psicóloga	Anexo 9.1 actas enfermería Anexo 9.2 actas psicóloga
10. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Para el presente mes no se recibieron visitas de Entes de Control.	No aplica.
11. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	En fecha 17/06/2024 la responsable del servicio y auxiliar pedagógica asistió a la reunión convocada por subdirección local donde se trabajó sobre comité ampliado En fecha 19-06-2024 la responsable del servicio asistió a la reunión convocada por subdirección local donde se trabajó sobre comité técnico	Anexo 11.1 Acta comité ampliado junio Anexo 11.2 Actas Retención documental
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 junio se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para este fin, se adelantó socialización el 25-06-2024 con familias, donde se desarrolló la siguiente agenda ley de gratuidad	Anexo 12.1 Acta gratuidad
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 junio, se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	Anexo 13.1 Certificado de Pequeño productor
14. Remitir manifestación en los meses de julio y noviembre de 2024, para esta última antes de la terminación del plazo de ejecución, que permita corroborar la contratación de mujeres durante el periodo de ejecución del convenio, esto para dar cumplimiento al decreto Distrital No. 332 del 29 de diciembre de 2020 “por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la	El jardín infantil Caminos de la Vida para el mes de junio de 2024, contó con la contratación de 16 mujeres y 01 hombre.	Los contratos de las y los colaboradores fueron cargados en el compromiso 2, del componente talento humano del mes de mayo

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).	Cronograma de caracterización Para la fase de mapeo territorial se implementaron las siguientes herramientas o estrategias: lectura de identidad fecha 05/06/2024	Anexo 1.1 cronograma de caracterización Anexo 1.2 caracterización y herramientas talento humano
2. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas.	Se cuenta con cronograma bimestral para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector. El 24-06-2024 se realizó encuentro grupal con las familias, en el cual se desarrollaron los siguientes temas: herramientas para una crianza corresponsable, sensible y humanizada tema Se diligenció en ficha SIRBE y la información fue cargada en elsistema misional con el código (41348-1) el 27-06-2024	Anexo 2.1 acta socialización psicóloga
3. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil.	Para el mes no se realizó encuentro grupal o acción no presencial.	No aplica.
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	El 24-6-2024 se realizó acompañamiento por parte de la psicóloga de apoyo atendiendo a la situación presentada con DSA del nivel de jardín El 24-06-2024 se realizó encuentro con las familias para la actualización de los acuerdos para favorecer las interacciones armónicas	Anexo 4.1 Acta psicología 24-6-2024 Anexo 4.2 Acta psicóloga con familias 24-06-2024
5. Facilitar y contar con el soporte de cargue del desarrollo de acciones grupales realizadas por los equipos transversales, encaminadas a la prevención de situaciones que puedan amenazar o vulnerar la garantía y el ejercicio de los derechos de niñas y niños, con base en los grupos de familias generados una vez terminado el análisis de la caracterización poblacional y demás situaciones evidenciadas en las dinámicas propias del jardín infantil.	En el mes no se desarrollaron acciones en el marco del plan de prevención.	No aplica
6. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres,	Se diligenciaron los formatos de novedad acorde con lo establecido en el anexo técnico y a los documentos que orientan el	Anexo 6.1 Novedades

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.	proceso, teniendo en cuenta las situaciones no habituales de cada niño y niña.	
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones relacionadas en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	Se construyó el cronograma con las acciones para la construcción, actualización y socialización del documento. El 04-06-2024 se realizó socialización con padres, madres y/o acudientes, en la cual se trabajó sobre ruta negligencia y abandono	Anexo 7.1 Cronograma. Anexo 7.2 Acta ruta negligencia y abandono
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.	En la ejecución del informe no se presentaron casos para realizar la activación de ruta en el jardín infantil caminos de la vida	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 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. 24-06-2024.	Anexo 9.1 acta y socialización interacciones armónicas 24-06-2024.
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.	En la ejecución del informe no se presentaron alianzas con otras entidades	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con el soporte de verificación y seguimiento a las atenciones en salud de las niñas y los niños relacionadas con la Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, la asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo, el esquema de vacunación y la valoración odontológica.	En el periodo del informe se realizó: Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud. Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad.	Anexo 1.1 Verificación SGSSS. Anexo 1.2 Verificación Valoración Integral. Anexo 1.3 Verificación vacunas.
2. Desarrollar las acciones descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS, y disponer de los equipos antropométricos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y la normatividad vigente.	En el periodo del informe no se realizó ningún procedimiento de vigilancia nutricional. 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.	Anexo 2.1 Inventario Vigilancia Nutricional. Los soportes se cargaron en el informe del mes mayo
3. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar cualquier brote o epidemia de enfermedades transmisibles en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria.	No aplica.
4. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimientos. Estos deben reposar en las instalaciones del Jardín Infantil y estar a disposición de la SDIS o cualquier ente de control. Para los jardines infantiles que no cuentan con concepto sanitario, deberán realizar autoevaluación en el primer mes de operación y aportar soporte de la solicitud de visita.	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06S 008632 con concepto sanitario favorable emitida el 11/02/2024 Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02S 065497, con concepto sanitario favorable, emitida el 20/02/2024	Anexo 4.1 C.S FAVORABLE E. EDUCATIVO 10-02-2024 Los soportes se cargaron en el informe del mes mayo Anexo 4.2 C.S FAVORABLE E. ALIMENTOS 20-02-2024 Los soportes se cargaron en el informe del mes mayo
5. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de cada jardín infantil de manera semestral,	De acuerdo con las orientaciones no aplico realizar Autoevaluación en el periodo del informe.	No Aplica.

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.		
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.	Plan de Saneamiento. Lossoportes se cargaron en el informe del mes mayo lavado de tanque 08/04/2024 Los soportes se cargaron en el informe del mes mayo Declaración de compromiso. Los soportes se cargaron en el informe del mes mayo Anexo 7.1 Formatos control PS. Anexo 7.2 Dosificación desinfectante. Anexo 7.3 Elementos de aseo. Anexo 7.4 Insumos de aseo. Anexo 7.5 Aspersores. Anexo 7.6 Herramienta EyS junio 2024 Anexo 7.7 FT y de seguridad. Los soportes se cargaron en el informe del mes mayo
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 8.3 Lista de proveedores. Los soportes se cargaron en el informe del mes mayo Anexo 8.5 Formatos control alimentos 28-06-24 Anexo 8.7 Formato descomide 28-06-24 Anexo 8.9 Evidencia fotográfica 28-06-24 Anexo 8.10 Metafísica junio 28- 06-24

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 talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto "Apto para manipular alimentos" El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas.	Plan de educación sanitaria. Los soportes se cargaron en el informe del mes mayo Anexo 9.3 Certificados médicos. Los soportes se cargaron en el informe del mes mayo Anexo 9.4 evidencias de uniformes Anexo 9.5 evidencia de manipulación de alimentos Anexo 9.6 Herramienta EyS aseo TH
10. Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico.	La unidad operativa 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 S Alimentos Los soportes se cargaron en el informe del mes mayo Anexo 10.2 Fichas técnicas de equipos. Los soportes se cargaron en el informe del mes mayo Anexo 10.3 Evidencia Fotográfica equipos.
11. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico.	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de carnes al proveedor EL IMPERIO DE LAS CARNES, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión 06-09-23 y autorización Sanitaria AS19N000346 Se realizó compra de huevos al proveedor IVÁN DE JESÚS PROVEEDOR LÁCTEOS, PANADERÍA HUEVOS Y ABARROTES con concepto sanitario favorable con fecha de emisión 16-01-2024. Se realizó compra de abarrotes al proveedor IVÁN DE JESÚS PROVEEDOR LÁCTEOS, PANADERÍA HUEVOS Y ABARROTES con concepto sanitario favorable con fecha de emisión 16-01-2024.	Anexo 11.1 C.S. FAV EL IMPERIO 06/09/2023 Anexo 11.1.1 VEI C.S. FAV EL IMPERIO 15-08-2024. Anexo 11.2 autorización sanitaria vehículo Anexo 11.3 C.S FAV IVAN DE JESUS 16/01/2024 Anexo 11.4 C.S. FAV LACTEOS 22-11/2024 Anexo 11.4.1 VEI C.S. FAV FAV LACTEOS 22-11-2024 Los soportes se cargaron en el informe del mes mayo
12. Implementar las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil, orientadas por el profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS, para los casos de niñas o niños que lo requieran de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas.	En el periodo del informe no fue necesario implementar modificaciones en la alimentación, dado que no se presentaron recomendaciones médicas soportadas.	No aplica.

13. Ejecutar la minuta de alimentos y sus documentos asociados: minuta patrón, el ciclo de menús y análisis del aporte nutricional, establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8 Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos.	Anexo 13.1 Evidencia Minuta publicada. Los soportes se cargaron en el informe del mes mayo
14. Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la jornada pedagógica (el día anterior a la misma), jornada liberada (el mismo día), o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique), de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico, dejando registro físico y digital (Excel editable) de la entrega.	En el periodo del informe se entregó a padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital, de la siguiente manera: Alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 7 de junio de 2024 Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el 20 de junio de 2024 con cubrimiento del 21 de junio de 2024	Anexo 14.1 Soportes F JL 7-06-2024 Anexo 14.2 Soportes F JP 20-06-2024 Anexo 14.3 planilla digital paquetes JL J.P junio 2024
15. Contar con el soporte del cargue de la información correspondiente al uso de la sala amiga de la familia lactante, en el Sistema Misional de la Secretaría Distrital de Integración Social a través del diligenciamiento de ficha SIRBE vigente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local para cargar esta información. Además, cargará la información solicitada a través de las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil cuenta con cobertura autorizada para participantes menores de 2 años y por lo tanto con sala amiga de la familia lactante la cual tiene la dotación y suministros establecidos en el anexo técnico. Se realizó promoción del uso de la sala amiga de la familia lactante mediante las desventajas de la alimentación artificial (uso del biberón y el chupo de entretención) el 07-06-2024 Se realizó promoción del uso de la sala amiga de la familia lactante mediante los beneficios de la lactancia materna el 28-06-2024 Se diligenció el formato uso de la sala amiga de la familia lactante el cual fue cargado en SIRBE el 27-06-2024	Inventario SAFL Los soportes se cargaron en el informe del mes mayo FT SAFL Los soportes se cargaron en el informe del mes mayo Anexo 15.1 Control de temperatura SAFL 28-06-2024 Anexo 15.4 Promoción SAFL 07-06-2024 y 28-06-2024 Anexo 15.5 Ficha SIRBE SAFL 28-06-2024

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.	Durante el mes de junio 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.	Anexo 1.1 Planeaciones caminadores Anexo 1.2 Planeaciones párvulos A Anexo 1.3 Planeaciones Párvulos B Anexo 1.4 Planeaciones Pre jardín A Anexo 1.5 Planeaciones Pre jardín B Anexo 1.6 Planeaciones Jardín
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El 28-06-2024 se consolido las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo	Anexo 2.1 Fotografías

3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	Durante el mes junio cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio.	Anexo 3.1 Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente. Anexo 3.1 observadores caminadores Anexo 3.2 observadores párvulos A Anexo 3.3 observadores Párvulos B Anexo 3.4 observadores Pre jardín A Anexo 3.5 observadores Pre jardín B Anexo 3.6 observadores Jardín
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 junio 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
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. En el mes de junio cada profesional de atención a la primera infancia diligenció el formato de informe trimestral por cada niño y niña. Dicho informe fue socializado al padre, madre o persona cuidadora el 21-06-2024	Anexo 5.1 Cronograma Anexo 5.2 Acta informe 21-06-2024 Anexo 5.3 Informes Caminadores Anexo 5.4 Informes Párvulos A Anexo 5.5 Informes Párvulos B Anexo 5.6 Informes Pre jardín A Anexo 5.7 Informes Pre jardín B Anexo 5.8 Informes Jardín
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 11-06-2024 se realizó acompañamiento y seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas, por medio de la actividad conversatorio en la cual se trabajó sobre cualidades que resalten en los niños y niñas	Anexo 6.1 Acta TEA 11-06-2024
7. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	El 17/06/2024 la responsable del servicio participó en el comité pedagógico desarrollo en centro día acacias, en el cual se trabajó sobre comité ampliado	Anexo 7.1 Acta comité pedagógico 17/06/2024
8. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	El 21-06-2024 se desarrolló la jornada pedagógica con las y los colaboradores del jardín infantil, en la cual se trabajó sobre aproximación a la lectura Los soportes de dicha jornada fueron remitidos a la subdirección local por correo electrónico el 24-06-2024	Anexo 8.1 Acta, jornada pedagógica 21-06-2024 Anexo 8.2 se envió por correo electrónico a la SLIS.

9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el Anexo técnico.	El 17-06-2024 se realizó adquisición de material papelería niños y niñas con soporte FEMR672 de 17-06-2024 por un valor de 715.666 El 18-06-2024 se realizó adquisición de material pedagógico didáctico con soporte FEMR677 18-06-2024 por un valor de 3.486.113	Anexo 9.1 Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 9.2 Entradas y salidas papelería y pedagógico

COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES.

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1.Realizar todas las adecuaciones	Para el periodo se presentó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general	No aplica.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos, predictivos y correctivos.	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. Acorde con lo programado se realizaron mantenimientos en las áreas (cocina, áreas pedagógicas, pasillos, etc.) de actividades desarrolladas anti machucones Se realizaron mantenimientos correctivos toda vez que ducha y árbol (sanitario) de los baños del segundo piso	Anexo 2.1 Cuenta de cobro caminos Anexo 2.2 Cronograma Mantenimientos Locativos CAMINOS DE LA VIDA.
3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el numeral Elementos mínimos para la implementación del componente Ambientes Educativos y Protectores.	Se cuenta con mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico.	Anexo 3.1 Inventario de dotación Los soportes se cargaron en el informe del mes 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.	En el periodo se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático: Resumen del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático de la plataforma SURE. Los soportes se cargaron en el informe del mes mayo Constancia de diligenciamiento con porcentaje mínimo del 80%. Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos. Realizaron socializaciones de: * Plan Escolar Gestión Riesgos Cambio Climático con el talento humano 07-06-2024 y con familias el día 24-06-2024 * socialización y capacitación del	Anexo 4.1 Actas de socialización talento humano 07-06-2024 Anexo 4.3 socialización manejo de extintor 21/06/2024 Anexo 4.2 Actas de socialización familias 24-06-2024

	Manejo del extintor con el talento humano para el día 21/06/2024.	
5. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Se realizaron socializaciones con talento humano • Momento de ingreso y salida de las niñas y los niños del Jardín Infantil realizada 21/06/2024. • Momento de ingreso de personas ajenas al Jardín Infantil. realizada 21/06/2024. • Momento de permanencia de las niñas y los niños en espacios recreativos realizada 21/06/2024. • Momento de desarrollo de salidas pedagógicas u otras salidas a exteriores realizada 21/06/2024. • Momento de prestación del servicio de transporte realizada PROGRAMADA • Momento de traslado de las niñas y los niños en caso de que la alimentación sea suministrada en un lugar diferente a las instalaciones del Jardín Infantil realizada PROGRAMADA • Acciones en caso de extravío de una niña o niño realizada 21/06/2024. • Acciones en caso de muerte de una niña o niño realizada 21/06/2024.	Anexo 5.1 Protocolos para cada uno de los momentos/acciones. Los soportes se cargaron en el informe del mes mayo Anexo 5.2 Socialización protocolos de seguridad 21-06-2024
6. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños. 05-06-2024 medida para reducir riego de accidente por heridas con objetos contundentes 17-06-2024 medida para reducir el riesgo de accidente por caída desde su propia altura 28-06-2024 medida para reducir riego de accidente por heridas con objetos corto punzantes	Documento Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes. Los soportes se cargaron en el informe del mes mayo Anexo 6.1 05-06-2024 medida para reducir riego de accidente por heridas con objetos contundentes Anexo 6.2 Actas medida para reducir el riesgo de accidente por caída desde su propia altura 17-06-2024 Anexo 6.3 Actas medida para reducir riego de accidente por heridas con objetos corto punzantes 28-06-2024

7. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.	No aplica.
8. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se cuenta con concepto técnico vigente expedido con fecha de vigencia 05-10-2023 al 4-10-2024 dado por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios.	Anexo 8.1 concepto técnico de bomberos

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 cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual vencido se está realizando la gestión. Se realizaron las siguientes socializaciones: *Socialización manual compras verdes 21-06-2024 *Socialización manual de movilidad sostenible. 21-06-2024 Se presenta reporte de movilidad sostenible junio Se cuenta con bitácora de servicio actualizado hasta junio 2024	Anexo 1.1 gestión realizada del registro de Publicidad Exterior Visual Anexo 1.2 Socialización manual compras verdes y Socialización manual de movilidad sostenible 21-06-2024 Anexo 1.3 Reporte movilidad junio

COMPROMISOS COMPONENTE TALENTO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Así mismo, el 11-06-2024 se realizó inducción y reinducción a los siguientes colaboradores: • Martha Chala – Auxiliar en la primera infancia • Stephanie moreno – Auxiliar en la primera infancia	Anexo 1.1. Documento proceso de gestión del talento humano. Los soportes se cargaron en el informe del mes mayo Anexo 1.2. Acta de inducción o reinducción 11-06-2024.
2. Presentar al supervisor del convenio, durante el primer mes de ejecución los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores que prestan la atención en el jardín infantil. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	Los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores se cargaron el Drive dispuesto para tal fin el día 17-05-2024. En el mes de junio se realizó el contrato de la auxiliar en primera infancia STEPHANIA MORENO El contrato de la colaboradora mencionada anteriormente, fue cargado en el drive dispuesto para tal fin el día 19-06-2024, con sus respectivas afiliaciones a seguridad social.	Anexo 2.1. Contratos Los soportes se cargaron en el informe del mes mayo Anexo 2.2 Contratos de remplazos. NOTA: Los contratos se organizan en carpetas de acuerdo los perfiles y a los remplazos: 3. AUXILIAR EN ATENCION A PRIMERA INFANCIA
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 (2) hoja (s) de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera: • El 4-06-2024 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de STEPHANIA MORENO HERRERA, para la verificación del perfil de AUXILIAR EN ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 20-6-24 • El 25-06-2024 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de AIDA MARCELA MARTINEZ ACHAGUA, para la verificación del perfil de PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 04-7-24	Anexo 3.1. Hojas de vida 1. Profesional de atención en la primera infancia 2. auxiliar de atención a la primera infancia Anexo 3.2. Correo de solicitud de verificación de perfiles, notificando a la supervisión la hoja de vida a verificar.
4. Notificar al supervisor del convenio de manera inmediata los cambios realizados en la contratación de las y los colaboradores	El 20/06/2024 se notificó a la supervisión, el cambio realizado a la contratación de las y los colaboradores de la siguiente manera.	Anexo 4.1 Notificación al supervisor del convenio

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 y se cargaron en el mes de mayo En el período verificado se cargó (1) hoja de vida en el Drive correspondiente de la siguiente manera: AUXILIAR EN ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA (1) Así mismo la relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	Anexo 5.1. Hojas de vida. Los soportes se cargaron en el informe del mes mayo Anexo 5.2 hoja de vida Auxiliar en la primera infancia Anexo 5.3 Reportes de datos de las y los colaboradores actualizados desde la etapa de alistamiento.
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.	Se cuenta con el cronograma de socialización El 21-06-2024 se realizó socialización del protocolo a talento humano	Anexo 7.1. acta socialización de protocolos
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 las compromisos 2 y 3.
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	En el mes junio se presentó las siguientes novedades con la colaboradora: STEPHANIA MORENO HERRERA del perfil de AUXILIAR EN ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA la cual ingreso a partir del 11-06-2024.	Anexo 9.2 Contratos con afiliación a seguridad social y ARL del personal nuevo o de remplazo.
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	Para el período verificado se encuentra en construcción el plan de fortalecimiento.	No aplica
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.	Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: Primeros auxilios con énfasis en primera infancia. (6)	Anexo 11.1. Primeros auxilios con énfasis en primera infancia. Anexo 11.2. Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia.

	Prevención y detención en abuso sexual infantil. (7) Defensa de la lactancia materna (9) jornada liberada y actividad de satisfacción 07/06/2024 con el tema lenguaje de las infancias actividad de satisfacción calentamiento y estiramiento	Anexo 11.3. Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna. Los soportes fueron cargados en el mes de mayo Anexo 11.4 jornada liberada y actividad de satisfacción
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.	Así mismo, la matriz de riesgos se encuentra actualizada con fecha del 20-03-2024	Anexo 12.2. Matriz del Jardín Infantil. Los soportes fueron cargados en el mes de mayo
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el mes junio 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.	Anexo 1.1. Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil Los soportes se cargaron en el informe del mes mayo
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de los componentes: Familia Comunidades y Redes, Salud y Nutrición, Proceso Pedagógico Ambientes Educativos y Protectores, Talento humano y Gestión Administrativa conforme con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles	El jardín infantil cuenta con el plan de acción anual donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan. El 18-06-202, se realizó (seguimiento y actualización) al plan de acción en todos los componentes, por parte de gestora local.	Anexo 2.1 Plan de acción Anexo 2.2. El 18-06-202 visita de gestora local
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra actualizado al mes de junio de 2024.	Anexo 3.1 registro gestión documental

4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. Para el mes supervisado no se recibieron quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa.	Anexo 4.1.El 26-06-2024 se realiza apertura del buzón de sugerencias
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio	Se presentan 12 compromisos con plazo de entrega para el 28-06-2024,	Anexo 5.1. Caminadores Anexo 5.2. Párvulos A Anexo 5.3. Párvulos B Anexo 5.4. Pre jardín A Anexo 5.5. Pre jardín B Anexo 5.6. Jardín
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	En el mes junio se realizaron en el sistema de información misional (1) inscripciones para los siguientes niñas y niñas: IJFC - PRE JARDIN	Anexo 6.1. Soporte de las inscripciones cargadas al SIRBE
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.		
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 junio se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: El 11-06-2024 se realizó (1) actuación para el participante del nivel de jardín	Anexo 7.1. Radicado y ficha Genérica de actuaciones de estado.
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía	Las niñas, los niños y las y los colaboradores cuentan con el carnet de identificación.	Anexo 8.1. Carnet de los niños y 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 junio	Anexo 9.2 Listados de asistencia.

10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	El jardín infantil el no realiza seguimiento a la cobertura puesto que presentamos una lista de espera extensa	No aplica.
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 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 junio no se presentaron daños o perdidas de la documentación.	Anexo 3.1. Imágenes del archivo digital y físico del Convenio.
4. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el contrato, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	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".	En la ejecución del informe el jardín infantil no realizó socialización de la Política de Seguridad de la Información se tiene en cronograma.	No aplica
2. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", uso de salas	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Anexo 2.1 Formato SIRBE sala amiga .
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.		
3. Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia	El jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por cada uno de las y los colaboradores.	Anexo 3.1. Autorización de uso de datos de las y los colaboradores.
4. Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	El 5-02-2024, el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad Camilo García Rosas	Anexo 4.1. Acuerdo de confidencialidad firmado por la persona autorizada
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.	El 16-01-2023 se diligenciaron el formato de creación, modificación o desactivación de usuarios Camilo García Rosas	Anexo 5.1. Formatos de modificación o desactivación de usuarios Anexo 5.2 pantallazo usuario sirbe

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON OBSERVACIONES A MEJORAR SI___NO_X_

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

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI ___NO_X_

RADICADO:

FECHA DE EMISIÓN:

FECHA DE RECEPCIÓN:

RESPUESTA:

RADICADO:

FECHA DE RADICADO

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI___NO_X_

QUE ENTIDAD LO VISITÓ:

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI___NO _X_ FEHCA:

RESULTADO

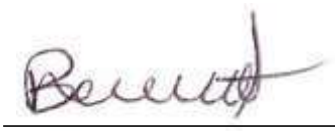
BOMBEROS SI___NO _X_ FECHA:

RESULTADO

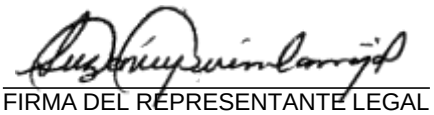
VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN: 4-07-2024



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 7618 – 2024

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	DEL 01 AL 30 DE JUNIO 2024

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACIÓN PEPASO
NIT	860.524.015-1
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	KR 11 B ESTE # 43 A 54 SUR
CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN OFICIAL (RUT)	fundacionpepaso@yahoo.com
NÚMERO DE CONTACTO	3202733258
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	CAMINOS DE LA VIDA
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	KR 76 C BIS # 62 F 42 SUR
TELÉFONO DEL JARDÍN	3052461972

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	OSCAR JAVIER SIERRA MORENO

Información del convenio:

NUMERO DE CONVENIO	7618
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	26/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	*El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE ($758.394.928), discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($682.555.435) correspondiente al 90,00% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de SETENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE ($75.839.493) correspondiente al 10,00%, los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.*
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 06 de diciembre de 2024, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. (La fecha final corresponde con lo establecido en el calendario de cierre de actividades 2024, así mismo se hizo la proyección y calculo con los recursos disponibles).
FECHA DE INICIO	10/05/2024
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 SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE*

	($758.394.928), discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($682.555.435) correspondiente al 90,00% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de SETENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE ($75.839.493) 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 $43.643.019* *APORTES ASOCIADO $6.147.025*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*SDIS $638.912.416* *APORTES ASOCIADO $69.692.468*

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 periodo del 01 al 30 de junio, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).*	*sharepoint/Convenio 7618-2024 Pepaso/Junio/Aspectos Financieros/Compromiso 1/Libro Auxiliar Contable.*
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 periodo del 01 al 30 de junio, para el funcionamiento del Jardín Infantil con proveedores, fueron presentadas a la supervisión para en el respectivo mes.*	*sharepoint/Convenio 7618-2024 Pepaso/Junio/Aspectos Financieros/Facturas Electrónicas/Transferencias Bancarias.*
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 canceladas dentro del tiempo establecido.*	*Para el periodo del 01 al 30 de junio, se cargaron los soportes en sharepoint/Convenio 7618-2024 Pepaso/Junio/Aspectos Financieros/Compromiso 6/Aporte SDIS/Talento Humano/Facturas Electrónicas/Transferencias Bancarias.*
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	*El convenio se encuentra en etapa de ejecución, por tanto, no se desarrollan actividades para esta obligación*	*No aplica.*
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	*Para el mes de junio de 2024 no se han recibido recursos en el marco del convenio.* *Durante el mes de junio de 2024, los recursos públicos recibidos fueron utilizados únicamente para los gastos que demanda la ejecución del convenio.*	*Los soportes de la ejecución del convenio para el mes de junio de 2024, se presentan a la supervisión para el respectivo desembolso.* *Los soportes se encuentran adjuntos en la obligación N° 1, 6.*

		Para el periodo del 01 al 30 de junio se cargaron los soportes en sharepoint/Convenio 7618-2024 Pepaso/Junio/Aspectos Financieros/Facturas Electrónicas/Transferencias Bancarias.
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 periodo comprendido entre el 01 al 30 de junio 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.*	*Para el periodo del 01 al 30 de junio se cargaron los soportes en sharepoint/Convenio 7618-2024 Pepaso/Junio/Aspectos Financieros/Facturas Electrónicas/Transferencias Bancarias.*

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 AL 30 DE JUNIO DE 2024

TIPO DE COSTO	CONCEPTO	VALOR APORTE SDIS	VALOR APORTE ASOCIADO
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$4.376.000	
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$25.662.000	
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$4.803.333	
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$2.266.000	
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$6.494.217	
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$6.568.863	
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO		$4.769.520
	VIGILANCIA	$5.805.203	
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN		$1.693.020
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS		$1.953.525
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$362.602	$812.844
	MATERIAL DIDACTICO	$1.789.909	$1.789.909
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$352.765	$360.878
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$2.982.700	
	PAPELERÍA NIÑOS	$678.666	
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN		
	CAMINADORES - ALIMENTACIÓN	$1.505.086	
	PÁRVULOS - ALIMENTACIÓN	$4.205.118	
	PRE JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$9.173.092	
	JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$4.436.804	
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$256.399	
	PIGA	$232.500	
	MANTENIMIENTOS MENORES	$710.000	
TOTAL		$82.661.257	$11.379.696

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

SI X NO __

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

COLABORADORES(AS) CONTRATADOS(AS)

CARGO	NOMBRE	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	TIPO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
RESPONSABLE DEL JARDIN INFATI	BERTILDA SALAS CRUZ	40.270.565	OPS	15/05/2024	06/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	YULLY TATIANA CANTOR MARTINEZ	1.024.558.024	OPS	15/05/2024	06/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	CLARIBEL GALINDO ARAGON	65.698.602	OPS	15/05/2024	06/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	ALDY ASTRID PAEZ MORA	65.828.610	OPS	15/05/2024	06/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	NANDY YUCELY PINEDA LADINO	1.012.377.215	OPS	15/05/2024	06/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	SANDRA BUSTOS CORREDOR	52.546.450	OPS	15/05/2024	06/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	MAYERLI CARDOSO MESA	1.024.532.504	OPS	15/05/2024	06/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	DIANA CONSTANZA VASQUEZ MANJARRES	1.032.383.723	OPS	15/05/2024	06/12/2024
AUXILIAR DE ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	MARTHA ISABEL CHALA MARTIN	52.096.239	OPS	15/05/2024	06/12/2024

AUXILIAR DE ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	STEPHANIA MORENO HERRERA	52.958.696	OPS	11/06/2024	10/08/2024
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	LUIS CAMILO GARCIA ROSAS	1.024.568.949	OPS	16/05/2024	06/12/2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	EPIFANIA MESA	30.042.430	OPS	15/05/2024	06/12/2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	LUZDARY ALEJANDRA MELO DIAZ	1.023.967.463	OPS	15/05/2024	06/12/2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	YAZMIN OROZCO ARANGO	28.986.315	OPS	15/05/2024	06/12/2024
MANIPULADORA DE ALIMENTOS	LUISA FERNANDA CELIS	1.024.547.865	OPS	15/05/2024	06/12/2024
MANIPULADORA DE ALIMENTOS	MERCEDES SIERRA FLOREZ	52.878.633	OPS	15/05/2024	06/12/2024
MANIPULADORA DE ALIMENTOS	PAOLA ANDREA CARDOZO MESA	1.024.556.521	OPS	15/05/2024	06/12/2024

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

TALENTO HUMANO CONTRATADO POR OPS

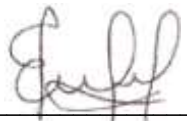
NOMBRE	EPS	FONDO DE PENSIONES	*ARL*	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	PERIODO PAGADO	VALOR PAGADO
BERTILDA SALAS CRUZ	COMPENSAR	COLFONDOS	POSITIVA	78324161	02/07/2024	JUNIO	$520.200
YULLY TATIANA CANTOR MARTINEZ	COMPENSAR	PORVENIR	POSITIVA	78109742	02/07/2024	JUNIO	$435.800
CLARIBEL GALINDO ARAGON	COMPENSAR	COLPENSIONES	POSITIVA	77860505	02/07/2024	JUNIO	$435.800
ALDY ASTRID PAEZ MORA	NUEVA EPS	PROTECCION	POSITIVA	78312879	02/07/2024	JUNIO	$435.800
NANDY YUCELY PINEDA LADINO	FAMISANAR	PROTECCION	POSITIVA	9468826223	02/07/2024	JUNIO	$435.800

SANDRA BUSTOS CORREDOR	COMPENSAR	COLFONDOS	POSITIVA	78067989	02/07/2024	JUNIO	$435.800
MAYERLI CARDOSO MESA	FAMISANAR	PORVENIR	POSITIVA	9468715801	02/07/2024	JUNIO	$435.800
DIANA CONSTANZA VASQUEZ MANJARRES	COMPENSAR	COLFONDOS	POSITIVA	78296167	02/07/2024	JUNIO	$435.800
MARTHA ISABEL CHALA MARTIN	FAMISANAR	COLFONDOS	POSITIVA	78313110	02/07/2024	JUNIO	$384.100
STEPHANIA MORENO HERRERA	SANITAS EPS	PROTECCIÓN	POSITIVA	78306562	02/07/2024	JUNIO	$251.700
LUIS CAMILO GARCIA ROSAS	COMPENSAR	COLPENSIONES	POSITIVA	78240922	02/07/2024	JUNIO	$384.100
EPIFANIA MESA	FAMISANAR	COLFONDOS	POSITIVA	78285842	02/07/2024	JUNIO	$402.200
LUZDARY ALEJANDRA MELO DIAZ	CAPITAL SALUD	PORVENIR	POSITIVA	9469213455	02/07/2024	JUNIO	$402.200
YAZMIN OROZCO ARANGO	COMPENSAR	PORVENIR	POSITIVA	78285185	02/07/2024	JUNIO	$402.200
LUISA FERNANDA CELIS	NUEVA EPS	PORVENIR	POSITIVA	78283337	02/07/2024	JUNIO	$402.200
MERCEDES SIERRA FLOREZ	EPS SURA	COLFONDOS	POSITIVA	9468964637	02/07/2024	JUNIO	$402.200
PAOLA ANDREA CARDOZO MESA	FAMISANAR	COLFONDOS	POSITIVA	77909726	02/07/2024	JUNIO	$402.200

FECHA DE ELABORACIÓN: 15/07/2024



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



FIRMA DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR

CERTIFICACION DE PAGOS DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES. PERSONA JURIDICA.

ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002.

ERIKA MAYERLY RODRÍGUEZ MARTÍNEZ, identificada con cédula de ciudadanía No **52.317.106** de Bogotá, y con Tarjeta Profesional No. **79221-T** de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisora Fiscal de la FUNDACIÓN PEPASO identificada con Nit. **860524015-1** , debidamente inscrita en la Cámara de Comercio de Bogotá, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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

Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en los artículos 19 al 24 del Decreto 1406 de 1999 y el Decreto 2236 de 1999, y demás disposiciones que los modifiquen o adicionen. Así mismo, en el caso correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto en el Decreto 1464 de 2005.

Dada en Bogotá, D.C.,a los quince (15) días del mes de julio de dos mil veinticuatro (2024).



ERIKA MAYERLY RODRÍGUEZ MARTÍNEZ
C.C 52.317.106 de Bogotá
T.P 79221-T

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

79221-T



ERIKA MAYERLY
RODRIGUEZ MARTINEZ
C.C. 52317106
RES. INSCRIPCION 64 DEL 10/05/2001
UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO

OSCAR EDUARDO FUENTES PEÑA
DIRECTOR GENERAL

230143 87722

Identificación Plástica S.A. 170014/0117

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

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) 6444450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Calle 96 No. 9 A – 21 Bogotá D.C

FIRMA

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

CC665CFC93F89D5A

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 **ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ MARTINEZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 52317106 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 79221-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 11 días del mes de Julio de 2024 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECTOR GENERAL

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

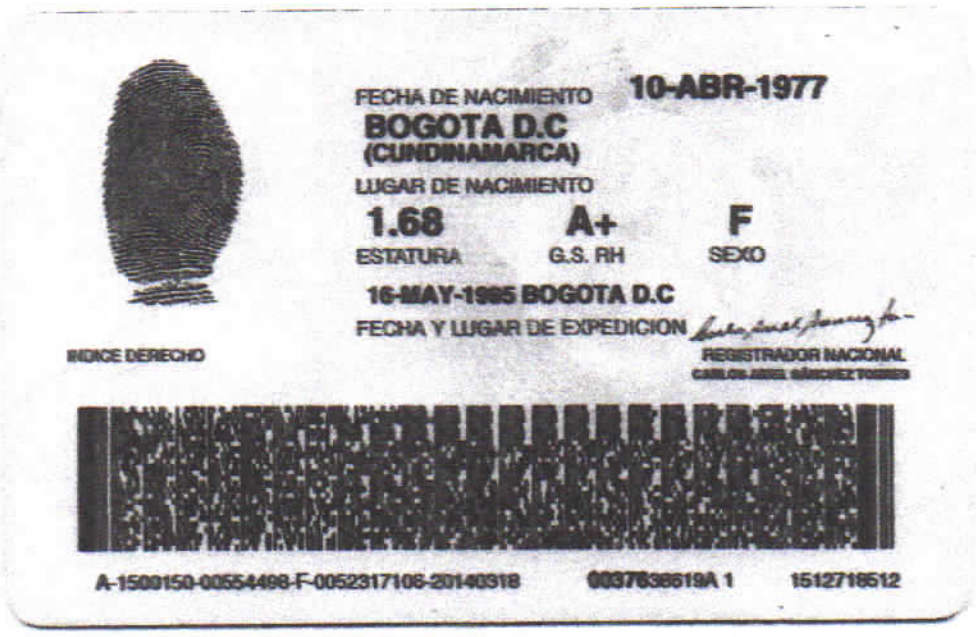
Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 52.317.106
RODRIGUEZ MARTINEZ
APELLIDOS
ERIKA MAYERLY
NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 10-ABR-1977
BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.68 ESTATURA
A+ G.S. RH
F SEXO
16-MAY-1995 BOGOTA D.C
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL

INDICE DERECHO

A-1500150-00554498-F-0052317106-20140318 0037636619A 1 1512718512

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL** **JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS** **FORMATO RELACIÓN DE SOPORTES** **ASPECTOS FINANCIEROS** **CONVENIO N° 7618-2024 - JARDÍN INFANTIL CAMINOS DE LA VIDA** **SOPORTES CORREPONDIENTES AL PERIODO DEL 01 AL 30 DE JUNIO DE 2024**	CÓDIGO VERSION Fecha **Pagina 1 de 1** **Fecha verificación: 15 julio 2024**

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO

PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS Y RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
TALENTO HUMANO	**$ 51.131.080**	**$ -**	**$ -**	**$ 960.667**	**$ 50.170.413**	**$ -**	**$ 50.170.413**	No aplica
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.376.000	$ -	$ -	$ -	$ 4.376.000	$ -	$ 4.376.000	
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 25.662.000	$ -	$ -	$ -	$ 25.662.000	$ -	$ 25.662.000	
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5.764.000	$ -	$ -	$ 960.667	$ 4.803.333	$ -	$ 4.803.333	
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	28/06/2024	CONFIAR COOPERTIVA FINANCIERA	480011436	TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL Y PROVISIONES	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**	**N° DE PLANILLA**	**N° DE AFILIADOS**
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO

MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
COMODATO	ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ MARTINEZ	31/05/2024	$ -	$ 4.769.520	$ 4.769.520	No aplica
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO			**$ -**	**$ 4.769.520**	**$ 4.769.520**	

VIGILANCIA - COSTO FIJO

EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
VIGIASER LTDA SEGURIDAD PRIVADA - ASESORIAS Y SERVICIOS	FEV VAS1279	25/05/2024	3/07/2024	$ 5.805.203	$ -	$ 5.805.203	No aplica
TOTAL VIGILANCIA				**$ 5.805.203**	**$ -**	**$ 5.805.203**	

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

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
CERIFICADO	ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ MARTINEZ	30/06/2024	$ -	$ 1.693.020	$ 1.693.020	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 1.693.020**	**$ 1.693.020**	

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	31/05/2024	$ -	$ 1.953.525	$ 1.953.525	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ 1.953.525**	**$ 1.953.525**	

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5.909.457-3	FEV - RIJ 2192	26/05/2024	$ 21.473	$ 21.473	$ 42.946	Factura RIJ2192 or valor total de $801.600, en el mes de mayo se llevó a ejecución SDIS $379.327. Asociado $379.327, saldo $42.946, en el mes de junio se llevó a ejecución SDIS $21.473 y Asociado $21.473
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5.909.457-3	FEV - RIJ 2238	18/06/2024	$ 256.829	$ 707.071	$ 963.900	
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5.909.457-3	FEV - RIJ 2243	23/06/2023	$ 84.300	$ 84.300	$ 168.600	
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 362.602**	**$ 812.844**	**$ 1.175.446**	

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
MULTISUMINISTROS REHOBOT - ANDREA MILENA MORENO ESPITIA	52844072-1	FEV - FEMR640	15/05/2024	$ 6.009	$ 6.009	$ 12.018	Factura FEMR640 por valor total de $1.125.740, en el mes de mayo se llevó a ejecución SDIS $556.861 Asociado $556.861, saldo $12.018, en el mes de junio se llevó a ejecución SDIS $6.009 y Asociado $6.009. Factura FEMR677 por valor total de $3.594.990 (subtotal $3.021.000 más IVA $573.990), en el mes de junio se llevó a ejecución SDIS $1.783.900 y Asociado $1.783.900, saldo $27.190.
MULTISUMINISTROS REHOBOT - ANDREA MILENA MORENO ESPITIA	52844072-1	FEV - FEMR677	18/06/2024	$ 1.783.900	$ 1.783.900	$ 3.567.800	
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ 1.789.909**	**$ 1.789.909**	**$ 3.579.818**	

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
MULTISUMINISTROS REHOBOT - ANDREA MILENA MORENO ESPITIA	52844072-1	FEV - FEMR671	17/06/2024	$ 352.765	$ 360.878	$ 713.643	No aplica
TOTAL PAPELERIA ADMINISTRATIVA				**$ 352.765**	**$ 360.878**	**$ 713.643**	

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5.909.457-3	FEV - RIJ 2239	18/06/2024	$ 2.264.400	$ -	$ 2.264.400	No aplica
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5.909.457-3	FEV - RIJ 2237	18/06/2024	$ 718.300		$ 718.300	
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 2.982.700**	**$ -**	**$ 2.982.700**	

PAPELERIA NIÑOS - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
MULTISUMINISTROS REHOBOT - ANDREA MILENA MORENO ESPITIA	52844072-1	FEV - FEMR672	17/06/2024	$ 678.666	$ -	$ 678.666	Factura FEMR639 por valor total de $335.461, en el mes de mayo se llevó a ejecución SDIS $333.739, saldo $1.722, asumido por el Asociado. Factura FEMR672 por valor total de $715.666, descuento $37.000, se llevó a ejecución $678.666
TOTAL PAPELERIA NIÑOS				**$ 678.666**	**$ -**	**$ 678.666**	

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
ASOCIACIÓN MUTUAL AGROPOLITANA	900.539.884-3	FEV 1958	26/06/2024	$ 6.719.600	$ -	$ 6.719.600	No aplica
TOTAL PEQUENOS PRODUCTORES				**$ 6.719.600**	**$ -**	**$ 6.719.600**	

ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
ARMANDO ROBERTO MUÑOZ JUNCO	80.513.666-8	FEM1860	28/06/2024	$ 3.083.800	$ -	$ 3.083.800	
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5.909.457-3	FEV - RIJ 2227	28/06/2024	$ 364.000	$ -	$ 364.000	
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5.909.457-3	FEV - RIJ 2255	14/06/2024	$ 961.600	$ -	$ 961.600	
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5.909.457-3	FEV - RIJ 2257	24/06/2024	$ 2.966.500	$ -	$ 2.966.500	No aplica
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5.909.457-3	FEV - RIJ 2258	26/06/2024	$ 3.464.500	$ -	$ 3.464.500	
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5.909.457-3	FEV - RIJ 2259	26/06/2024	$ 606.000	$ -	$ 606.000	
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5.909.457-3	FEV - RIJ 2260	26/06/2024	$ 1.154.100	$ -	$ 1.154.100	
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 12.600.500**	**$ -**	**$ 12.600.500**	
TOTAL ALIMENTOS				**$ 19.320.100**	**$ -**	**$ 19.320.100**	

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACIÓN

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
GAS NATURAL 61920547	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	$ 206.858	$ -	$ 206.858	No aplica
ENERGIA 1959587-4	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	$ 49.541	$ -	$ 49.541	
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 256.399**	**$ -**	**$ 256.399**	

PIGA - COSTO POR REALIZACION

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5.909.457-3	FEV - RIJ 2232	17/06/2024	$ 232.500	$ -	$ 232.500	No aplica
TOTAL PIGA				**$ 232.500**	**$ -**	**$ 232.500**	

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACIÓN

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
LUIS HUMBERTO MONGUI	80.014.037-4	CUENTA DE COBRO / FACTURA	30/06/2024	$ 710.000	$ -	$ 710.000	No aplica
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ 710.000**	**$ -**	**$ 710.000**	
TOTAL EJECUCIÓN MENSUAL				**$ 82.661.257**	**$ 11.379.696**	**$ 94.040.953**	

FIRMA DEL ASOCIADO:

NOMBRE: LUZ DARY BUENO CARVAJAL | CARGO: REPRESENTANTE LEGAL

CÉDULA DE CIUDADANÍA: 51.707.142

FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACION:

NOMBRE: LEIDY YOLIMA CHAPARRO PUERTO

CÉDULA DE CIUDADANÍA: 1.012.330.349 de Bogotá