INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 7616 – 2024

Período a que corresponde el informe	01 DE JULIO A 31 DE JULIO DE 2024

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACIÓN SOCIAL SEMBRANDO CAMINO
NIT	900412490-9
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CALLE 62 SUR Nº 86 B - 75
NÚMERO DE CONTACTO	3102598795
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	SEMBRANDO CAMINO
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 62 SUR Nº 86 B - 75
TELÉFONO DEL JARDÍN	601 - 6612864
RESPONSABLE DEL SERVICIO	MARIA NANCY MOYA HERNANDEZ

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	DIEGO HERNANDO DAZA HURTADO

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	7616-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	24/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	$920.086.028
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	N/A
ADICIONES	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
OBJETO DEL CONVENIO: “AUNAR RECURSOS TECNICOS, FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONOMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL DE LAS 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	Acta de Inicio (Se anexo en el informe del me 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. Se relacionan las actas de visitas de supervisión del mes de julio	Anexo 2.1 Instrumentos de verificación.
3. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a	Se dispone de la cuenta de ahorros de Bancolombia Nº 58967802831 en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del Convenio Nº 7616-2024	El soporte de la presente obligación se cargó en el informe del mes de Mayo

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.		
4. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto: • Reconocimiento al Uso el Predio. • Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales. • Desgaste y uso dotación para niños.	Anexo 4.1 Instrumento Verificación Financiera Julio
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. Durante el mes del presente informe se presentó observación a mejorar desde el componente pedagógico por no contar con la contratación de una P.A.P.I de acuerdo a la estructura de costos. Se subsano la observación el 26 de julio de 2024 con la contratación de la P.A.P.I. Laura Vanessa Borda Pérez. La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de mobiliario, dotación, elementos, y equipos. Durante el periodo del informe no se requirió mantenimientos de los equipos En el periodo del informe no se implementó el Protocolo administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el jardin infantil. No se requirió suministro de Complementos nutricionales o formulas terapéuticas en el jardín infantil en el periodo del informe.	Cronograma de mantenimiento. (se anexo en el informe del mes de Mayo)
6. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	Se elaboran informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de julio.	Se presenta al supervisor el Informe de actividades del mes y el Informe financiero.

7. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Durante el mes de mayo se generó requerimiento por parte de la supervisión en el componente Salud y Nutrición dado que, se evidenció en los formatos control y las facturas de compra de alimentos, compra, ingreso y salida de granadilla, habichuela, curuba, apio y tostadas, en menor cantidad a la requerida para dar cumplimiento al análisis nutricional, minuta patrón y ciclos de menús con relación al reporte de asistencia presentado. Se presento respuesta al requerimiento el 17-07-2024. Estamos a la espera del cierre del mismo. Durante el mes de julio no se generaron requerimientos.	Anexo 7.1 Requerimiento Componente de Nutrición. Anexo 7.2 Respuesta Requerimiento Componente de Nutrición.
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 Sembrando Camino, ubicado en la Calle 62 Sur Nº 86 B – 75 de la Localidad de Bosa. Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio Nº 7616-2024.
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: • Apoyo a estándares de Psicología. • Apoyo a estándares de Nutrición. • Apoyo a estándares de Educadora Especial. • Gestora Local de Subdirección para la Infancia. • Equipo PIGA Nivel Central	Anexo 9.1 Acta Psicología. Anexo 9.2 Acta Nutrición. Anexo 9.3 Acta Educadora Especial. Anexo 9.4 Acta Gestora y Subdirección para la infancia. Anexo 9.5 Equipo PIGA Nivel Central
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.	N/A
11. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	En el mes del presente informe se asistió a las siguientes reuniones programadas por la SDIS Subdirección Local de Bosa: • Socialización Póliza de Accidentes 8-07-2024. • Comité Pedagógico Ampliado Salón Comunal Palestina – 16/07/2024. • Mesa de seguimiento a casos PAS 17-07-2024	• Anexo 11.1 Socialización Póliza de Accidentes 8-07-2024. • Anexo 11.2 Comité Pedagógico Ampliado Salón Comunal Palestina – 16/07/2024. • Anexo 11.3 Mesa de seguimiento a casos PAS 17-07-2024

	• Comité Técnico de Supervisión Virtual – 19/07/2024. • Fortalecimiento SIRBE – Subdirección local 24-07-2024. • Fortalecimiento Técnico Componente RCF – 26-07-2024	• Anexo 11.4 Comité Técnico de Supervisión Virtual – 19/07/2024. • Anexo 11.5 Asistencia Fortalecimiento SIRBE – Subdirección local 24-07-2024. • Anexo 11.6 Fortalecimiento Técnico Componente RCF – 26-07-2024
12. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital	Durante el mes de julio se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para este mes se realizó socialización de la resolución con las familias.	Anexo 12.1 Acta gratuidad del servicio.
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 de la presente obligación se cargó en el informe del mes de Junio.
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.	El Jardín Infantil Sembrando Camino para el mes de julio de 2024, contó con la contratación de 19 mujeres. Para el mes de julio de 2024 se realizaron los siguientes cambios del talento humano: 1/07/2024 ingreso Geraldine Acero del Rio (P.A.P.I.) 1/07/2024 ingreso Wuendy Julieth Escobar (Manipuladora de alimentos). 26/07/2024 Ingresa Laura Vanessa Borda Pérez (P.A.P.I.)	Los contratos de las colaboradoras fueron cargados en el compromiso 2, del componente talento humano del mes de mayo y julio.

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Durante el mes se realizaron las siguientes acciones relacionadas a la fase de mapeo: Para la fase de lectura de identidad se realizó el 05/07/2024 actividad de LECTURA DE IDENTIDADES, donde se reconocieron características del equipo de trabajo relacionadas con sus concepciones sobre las niñas, niños y la educación inicial. Para la fase de análisis apropiación, el 29/07/2024 se desarrollaron acciones de Análisis y apropiación caracterización familias y talento humano, donde se identificaron ejes y categorías temáticas de trabajo.	Anexo 1.1 Acta Lectura de Identidades con el T.H. Anexo 1.2 Acta Análisis y apropiación caracterización familias y 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.	Anexo 2.1 Cronograma Rol Protector.
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, toda vez que se tiene programada para el 13-08-2024.	N/A
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	Para el mes se tuvo acompañamiento individual por parte del equipo transversal de Psicología de: El 04/07/2024 se realizó acompañamiento por parte de la psicóloga, atendiendo a la situación presentada con EYMR del nivel de PVC El 04/07/2024 se realizó acompañamiento por parte de la psicóloga, atendiendo a la situación presentada con SSSV del nivel de PVC Por parte de la Nutricionista se tuvo acompañamiento individual de: El 04/07/2024 se realizó acompañamiento por parte de la nutricionista, atendiendo a la	Anexo 4.1 Formato trabajo individual de psicología 04-07-2024 EYMR- PVC Anexo 4.2 Formato trabajo individual psicología 04-07-2024 SSSV – PVC. Anexo 4.3 Formato trabajo individual de nutrición 04-07-2024 EYMR- PVC

	situación presentada con EYMR del nivel de PVC	
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. Se programaran talleres y acciones individuales una vez se concreten con el equipo transversal las necesidades identificadas en la caracterización.	N/A
6. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este.	Se diligenciaron los formatos de novedad acorde con lo establecido en el anexo técnico y a los documentos que orientan el proceso, teniendo en cuenta las situaciones no habituales de cada niño y niña.	Anexo 6.1 Novedades PVA Anexo 6.2 Novedades PVB Anexo 6.3 Novedades PVC Anexo 6.4 Novedades PVD Anexo 6.5 Novedades PVE Anexo 6.6 Novedades PJA Anexo 6.7 Novedades PJB Anexo 6.8 Novedades PJC Anexo 6.9 Novedades PJD
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. (Se anexo en el informe del mes de Mayo) El 03/07/2024 se realizó socialización con el talento humano y las familias, en la cual se trabajó sobre RUTAS DE ATENCIÓN FRENTE A LA VULNERACION DE DERECHOS.	Anexo 7.1 Acta y listado de asistencia 03/07/2024 RUTAS DE ATENCIÓN FRENTE A LA VULNERACION DE DERECHOS.
8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El 4-07-2024 se realizó seguimiento a la activación de ruta por violencia intrafamiliar, para el niño EYMR del nivel Pv C, se realizo acompañamiento a medio familiar con la Psicóloga y la nutricionista y la madre del menor formalizo el retiro voluntario del niño. Se informo a la Subdirección Local el informe de alcance del niño EYMR del nivel Pv C. Se informo a la Comisaria de Familia el informe de alcance del niño EYMR del nivel Pv C. Se da cierre a la activación de ruta por violencia intrafamiliar, para el	Anexo 8.1 Informe de alcance para la activación de ruta EYMR.

	niño EYMR del nivel Pv C, en la mese PAS del 17-07-2024.	
9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento a los acuerdos orientados a favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños, a través de acciones participativas y pedagógicas que 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. (se anexo en el informe del mes de Mayo) Contamos con el documento que evidencia el 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. El 04/07/2024 se realizó socialización con las familias del Documento de acuerdos para favorecer las interacciones armónicas, mediante cartel informativo.	Anexo 9.1 Acta y listado de asistencia Socialización Acuerdos e Interacciones Armónicas.
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 el mes de Julio no se realizaron acciones encaminadas a establecer alianzas territoriales.	N/A

COMPROMISOS COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con el soporte de verificación y seguimiento a las atenciones en salud de las niñas y los niños relacionadas con la Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, la asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo, el esquema de vacunación y la valoración odontológica.	En el periodo del informe se realizó: Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud. Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad.	Anexo 1.1 Verificación SGSSS. Anexo 1.2 Verificación Valoración Integral. Anexo 1.3 Verificación vacunas.
2. Desarrollar las acciones descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS, y disponer de los equipos antropométricos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y la normatividad vigente.	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: No se realizo toma de datos antropométricos.	Los soportes de los inventarios de vigilancia nutricional se encuentran cargados en el informe el mes de mayo.

	No se ha socializado la clasificación nutricional a los colaboradores del Jardín Infantil, se realizará una vez llegue el reporte desde Nivel Central. La unidad operativa cuenta con un tallímetro y una balanza de pie, en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente.	
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.	N/A
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 SB06C 009167, con concepto sanitario favorable emitida el 04 de agosto de 2023. Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02C 110722, con concepto sanitario favorable, emitida el 20 de junio de 2023.	Los soportes fueron cargados en el informe del mes de mayo-2024
5. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de cada jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos, en el marco de las orientaciones de los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	En el mes de julio no aplica Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias para establecimiento educativo y de preparación de alimentos. De acuerdo con las orientaciones no aplicó realizar Autoevaluación para el área de preparación de alimentos, ni para el establecimiento educativo, dado que se realizaron en mayo de 2024.	Los soportes fueron cargados en el informe del mes de mayo-2024
6. Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en las actas de inspección sanitaria e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	En las actas de inspección sanitaria vigentes para establecimiento educativo y de preparación de alimentos no se evidenciaron exigencias y recomendaciones.	N/A.
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	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.	El documento Plan de Saneamiento se encuentra cargado en el informe el mes de Mayo. Anexo 7.1 Socialización PS -TH

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.	Se realizó socialización del tema PROGRAMA DE CONTROL DE PLAGAS con el talento humano el 19-07-2024.	Anexo 7.2 Formatos control PS.-julio Anexo 7.3 Herramienta E y S Aseo Institucional julio 2024 Anexo 7.4 Soporte fotográfico dosificación del desinfectante. Anexo 7.5 Soporte de los elementos de aseo de acuerdo con el código de colores. Anexo 7.6 Soporte fotográfico actualizado de los insumos de aseo institucional. Anexo 7.7 Soporte fotográfico actualizado de los aspersores
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 realizo reporte registro y control de desperdicios de alimentos producto del descomide, correspondiente a mayo y junio. (diligenciamiento link). Se realizó socialización del tema ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS con el talento humano el 19-07-2024.	Anexo 8.1 Socialización OEAA 19-07-2024 Anexo 8.2 Plan de Compras 31/07/2024 Anexo 8.3 Recepción de Alimentos 31/07/2024 Anexo 8.4 Formato Preparación de Alimentos 31/07/2024 Anexo 8.5 Formato descomide 31/07/2024 Anexo 8.6 Formato E y S Alimentos 31/07/2024 Anexo 8.7 Equipos de almacenamiento de alimentos. Anexo 8.8 Formato de verificación del transporte de alimentos. Anexo 8.9 Formato control de temperaturas de equipos de refrigeración y congelación. Anexo 8.10 Reporte de Descomide
9. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al personal manipulador de alimentos. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	En el periodo verificado se implementó el plan de educación sanitaria acorde con el cronograma se desarrolló el 19 de Julio de 2024. El 19-07-20244 se realizó cualificación sobre el tema PLAN DE SANEAMIENTO. El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” (Se anexaron en el informe del mes de Mayo).	Anexo 9.1 Herramienta E y S aseo TH – julio. Anexo 9.2 Evidencias uniformes. Anexo 9.3 Evidencia momentos manipulación. Anexo 9.4 Acta de plan de educación sanitaria.

	El talento humano del servicio de alimentos contó con uniforme acorde con las características establecidas. El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas. El talento humano conto con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas.	
10. Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico.	La unidad operativa conto con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. Se realizó actualización de inventario el 31 de mayo de 2024. (Se anexo en el informe del mes de mayo)	Anexo 10.1 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 FRIGORIFICO DEL SUR, con concepto sanitario favorable, con fecha de emisión del 23 de febrero de 2024 y autorización Sanitaria ASSC 7105. Se realizó compra de lácteos y derivados al proveedor LA PLACITA FRUVER con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 21 de septiembre de 2023. Se realizó compra de panadería al proveedor LA PLACITA FRUVER con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 21 de septiembre de 2023. El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención. El vehículo transportador de carnes realizo solicitud a la autoridad sanitaria para la autorización respectiva de dicha entidad.	Los soportes de los conceptos sanitario de los proveedores y los carros transportadores se encuentran archivados en el informe del mes de Mayo Vehículo transportador Lácteos. C.S. THX590 FAV 20-01-2024. Fue cargado en el informe del mes de junio. Fichas Técnicas Alimentos fueron cargadas en el informe del mes de junio.
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	En el periodo del informe se implementó modificación en la alimentación para los participantes: 1. MXAF del nivel Prejardín B. 2. MOC del nivel Prejardín A. 3. EJGR del nivel Párvulos C.	Los soportes se anexaron en el informe del mes de Mayo. Anexo 12.1 Modificación alimentaria DSCG – PV E

recomendaciones médicas debidamente soportadas.	El 20/06/2024 se realiza acta por parte de la nutricionista de apoyo a estándares Ameye Ayala para ajustar la minuta del niño DSCG del nivel Párvulos E "Presenta dispepsia e intolerancia alimentaria a ciertos alimentos (leche y derivados, mandarina, guayaba) La implementación se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8.	
13. Ejecutar la minuta de alimentos y sus documentos asociados: minuta patrón, el ciclo de menús y análisis del aporte nutricional, establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8. Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos. Se realizó entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces.	Anexo 13.1 Novedades salida anticipada. Anexo 13.2 Evidencia Minuta publicada.
14. Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la jornada pedagógica (el día anterior a la misma), jornada liberada (el mismo día), o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique), de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico, dejando registro físico y digital (Excel editable) de la entrega.	En el 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 5-07-2024 Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el 18 de junio de 2024, con cubrimiento del 19 de julio de 2024, No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia.	Anexo 14.1 Soportes F JL 05/07/2024 Anexo 14.2 Soportes F JP 18/07/2024 Anexo 14.3 Soportes E JL 05/07/2024 Anexo 14.4 Soportes E JP 18/07/2024
15. Contar con el soporte del cargue de la información correspondiente al uso de la sala amiga de la familia lactante, en el Sistema Misional de la Secretaría Distrital de Integración Social a través del diligenciamiento de ficha SIRBE vigente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local para cargar esta información. Además, cargará la información solicitada a través de	El jardín infantil no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de 2 años por lo cual no aplica el compromiso.	N/A

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.	El 29/01/2024 vía correo electrónico se radicó ante la subdirección para la infancia ajuste del proyecto pedagógico para la verificación de la SDIS. (se realizó el cargue del oficio en la carpeta de la etapa de alistamiento) Durante el mes de julio cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico. El 05/07/2024 se realizó reunión con el equipo docente en la cual se trabajó sobre los Proyectos de Aula, se diseñaron folletos informativos de cada uno de los proyectos para ser socializados con las familias y recoger sus apreciaciones de manera que sean insumo para realizar los ajustes al Proyecto Pedagógico.	Anexo 1.1 Planeaciones Armonización Anexo 1.2 Planeaciones Artes y Música Anexo 1.3 Planeaciones Cognitiva Anexo 1.4 Planeaciones Corporal Anexo 1.5 Planeaciones Ecología Anexo 1.6 Planeaciones Filosofía Anexo 1.7 Planeaciones Grafología Anexo 1.8 Planeaciones Literatura. Anexo 1.9 Acta de socialización Proyectos de Aula.
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El 31/07/2024 se consolidaron las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas en el trimestre mayo – julio.	Anexo 2.1 Experiencias pedagógicas mayo Anexo 2.2 Experiencias pedagógicas junio Anexo 2.3 Experiencias pedagógicas julio
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	Durante el mes de julio cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio.	Anexo 3.1 Observadores PV A Anexo 3.2 Observadores PV B Anexo 3.3 Observadores PV C Anexo 3.4 Observadores PV D Anexo 3.5 Observadores PV E Anexo 3.6 Observadores PJ A Anexo 3.7 Observadores PJ B Anexo 3.8 Observadores PJ C Anexo 3.9 Observadores PJ D Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente.
4. Diseñar y disponer ambientes pedagógicos que promuevan la participación e investigación, espacios susceptibles de transformación, creación en los que se evidencie el sentido y uso de los recursos dispuestos, así como, las intencionalidades expuestas en el proyecto pedagógico.	Durante el mes de julio cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con el proyecto de aula propuesto por cada una, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños	Anexo 4.1 Ambientación pedagógica.
5. Entregar cuatro (4) informes pedagógicos a los padres, madres o cuidadores, durante el año, según lo establecido en los Estándares de	Se construyo el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias.	Anexo 5.1 Acta de socialización de Informes Trimestrales del Desarrollo.

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.	Para el mes julio se realizó entrega de informes trimestrales el 05/07/2024.	Anexo 5.2 Informes Trimestrales del Desarrollo PVA Anexo 5.3 Informes Trimestrales del Desarrollo PVB Anexo 5.4 Informes Trimestrales del Desarrollo PVC Anexo 5.5 Informes Trimestrales del Desarrollo PVD Anexo 5.6 Informes Trimestrales del Desarrollo PVE Anexo 5.7 Informes Trimestrales del Desarrollo PJA Anexo 5.8 Informes Trimestrales del Desarrollo PJB Anexo 5.9 Informes Trimestrales del Desarrollo PJC Anexo 5.10 Informes Trimestrales del Desarrollo PJD
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 02/07/2024 se realizó socialización a las familias en la cual se trabajó sobre el tema: CÚAL ES LA IMPORTANCIA QUE LAS TRANSICIONES SEGURAS, SENSIBLES Y ARMÓNICAS EN LA VIDA DEL NIÑO Y LA NIÑA	Anexo 6.1 Acta y listado de asistencia Socialización TSAA
7. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	El 16/07/2024 la profesional Responsable del Servicio Nancy Moya participó en el comité pedagógico que se desarrolló en el Salón Comunal Israelita, en el cual se trabajó sobre "Desarrollo y Aprendizaje Infantil''.	Anexo 7.1 Acta y listado de asistencia 16/07/2024.
8. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	El 19/07/2024 se desarrolló la jornada pedagógica con las y los colaboradores del jardín infantil, en la cual se trabajó sobre "Desarrollo y Aprendizaje Infantil''. Los soportes de dicha jornada fueron entregados en la subdirección local el 22/07/2024.	Anexo 8.1 Acta, listado de asistencia jornada Pedagógica 19/07/2024. Anexo 8.2 Entrega 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 05/07/2024 se realizó adquisición de material didáctico con soporte Fact. Nº 565 por un valor de 1.840.000 y cuenta de cobro del 15/07/2024 por un valor de $720.000. Compra de papelería con soporte Fact. Nº 563 por un valor de $ 1.213.300	Anexo 9.1 Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 9.2 Inventario material didáctico Anexo 9.3 Entradas y salidas papelería

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	Para el periodo se presentó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones	N/A

anexo técnico Ambientes Adecuados y Seguros.	suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general	
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos, predictivos y correctivos.	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. No se realizaron mantenimientos preventivos y predictivos en el mes del presente informe.	Se anexo cronograma en el informe del mes de Mayo.
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. Soporte de inventario anexo en el informe del mes de mayo.	Soporte de inventario anexo en el informe del 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.	En el periodo se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático: Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado. *5 extintores con recarga y fecha vigente hasta febrero 2025, todos correctamente señalizados y asegurados. *1 botiquines fijos y 01 portátiles, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 19/07/2024 Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos. *Directorio de emergencias completo. *Áreas señalizadas de forma correcta. *Alarma como alarma independiente del fluido eléctrico. Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 82.48% 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. Realizaron socialización de: • Plan de Emergencias y Contingencia, Plan de Evacuación y Plan de Gestión de Riesgo.	Anexo 4.1 Acta Plan de Emergencias y Contingencia, Plan de Evacuación y Plan de Gestión de Riesgo. Anexo 4.2 Formato de verificación de botiquines. Anexo 4.3 Acta Simulacro Anexo 4.4 Acta socialización manejo de extintores

	• Se realizo simulacro de Evacuación por movimiento telúrico el 4/07/2024. • Socialización manejo de extintores con el talento humano.	
5. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Se realizo socialización de: • Protocolo administración de medicamentos y manejo incapacidades. • Protocolo de atención ante condiciones de salud. • Reducción de riesgos por descargas eléctricas con familias, talento humano y niños. • Reducción de riesgos en lavacolas con talento humano. • Reducción de riesgos por quemaduras con familias y talento humano. • Reducción de riesgos por incendio con familias y talento humano.	Anexo 5.1 Acta Protocolo administración de medicamentos y manejo incapacidades con el talento humano. Anexo 5.2 Acta Protocolo de atención ante condiciones de salud Anexo 5.3 Acta Reducción de riesgos por descargas eléctricas. Anexo 5.4 Acta Reducción de riesgos en lavacolas. Anexo 5.5 Acta reducción de riesgos por quemaduras. Anexo 5.6 Acta reducción de riesgos por incendio.
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. Se realizo socialización con el talento humano y las familias respecto a la póliza de accidentes el 16/05/2024 En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	Anexo 6.1 Acta realizo socialización póliza de accidentes.
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	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.	N/A

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 cuenta con concepto técnico vigente expedido **CT 2024-00101075 / U8KCHVE1B285564** con fecha de vigencia de 19/05/2024 a 18/05/2025 dado por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios.	Soporte anexo en el informe del mes de junio.

COMPROMISOS ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizo separación de residuos acorde al código de colores. Se cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual número SCAAV 00315 del 06-03-2023 Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. Se recibió visita de intervención ambiental por parte del equipo e nivel central. Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Se realizaron las siguientes socializaciones: *Lineamientos Ambientales. *Plan Integral de Movilidad. *Agricultura urbana. *Calidad e vertimientos. *Residuos de demolición y construcción.	Anexo 1.1 Actas Socializaciones Lineamientos Ambientales Anexo 1.2 Actas Campañas Ambientales Anexo 1.3. Reportes Gestión Ambiental. Anexo 1.4 Factura PIGA Anexo 1.5 Entradas y Salidas PIGA Anexo 1.6 Factura Aseo Niños. Anexo 1.7 Entradas y Salidas Aseo Niños. Anexo 1.8 Visita intervención Ambiental. Anexo 1.9 Acta socialización procedimiento de descomide

	Se desarrollaron las siguientes campañas ambientales: *Movilidad Sostenible con el talento humano, las familias y los niños y niñas – con el talento humano *Apagón con el talento humano, las familias y los niños y niñas. De igual manera se socializo con el talento humano el procedimiento de descomide.	

COMPROMISOS COMPONENTE TALENTO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Se construyo cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Así mismo, el 1/07/2024 se realizó inducción, a los siguientes colaboradores: *Geraldine Acero del Rio -P.A.P.I. *Wuendy Escobar - Manipuladora de alimentos. El 26/07/2024 se realizó inducción a: *Laura Vanessa Borda – P.A.P.I.	Anexo 1.1. Actas 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.	En el mes de julio se realizaron los siguientes cambios en la contratación de las y los colaboradores: • Brigitte Ximena Montenegro – P.A.P.I. renuncio por motivos personales en su reemplazo ingreso Geraldine Acero del Rio a partir del día 1/07/2024. • Sonia María González Manipuladora de Alimentos renuncio por motivos personales en su reemplazo ingreso Wuendy Escobar a partir del día 3/07/2024. • Geraldine Acero del Rio P.A.P.I. renuncio el 22/07/2024 (No presento carta de renuncia), en su	Anexo 2.1 Contrato P.A.P.I. Geraldine Acero del Rio. Anexo 2.2 Contrato Manipuladora de Alimentos Wuendy Julieth Escobar Anexo 2.3 Contrato P.A.P.I. Laura Borda Pérez

	reemplazo ingreso Laura Vanessa Borda el 26/07/2024 Los contratos de las y los colaboradores mencionados anteriormente, fueron cargados en el drive dispuesto para tal fin el día 05/06/2024, con sus respectivas afiliaciones a seguridad social.	
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el período verificado se radico 1 hojas de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles de la siguiente manera: El 24/07/2024 se realizó el cargue en el drive dispuesto para tal fin de la hoja de vida de Laura Vanessa Borda para la verificación del perfil de Profesional en Atención a la Primera Infancia, la cual fue notificada a la supervisión mediante correo electrónico de fecha 24/07/2024.	Anexo 3.1. Hojas de vida 2. PROFESIONAL EN 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 07/08/2024 se notificó a la supervisión, el cambio realizado a la contratación de las y los colaboradores de la siguiente manera: • Geraldine Acero del Rio – P.A.P.I. renuncio en su reemplazo ingreso Laura Vanessa Borda a partir del día 26/07/2024. • Sonia María González Manipuladora de Alimentos renuncio por motivos personales en su reemplazo ingreso Wuendy Escobar a partir del día 3/07/2024.	Anexo 4.1. Correo de notificación a la Supervisión de los cambios de las colaboradoras Anexo 4.2. Pantallazo de los soportes cargados en el Drive de la Supervisión.
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos en el mes de julio. En el período verificado se cargó una hoja de vida en el Drive correspondiente de la siguiente manera: • Profesional en Atención a la Primera Infancia - una hoja de vida. Así mismo la relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	Anexo 5.1. Reportes de datos de las y los colaboradores actualizados
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico	En el 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 colaboradoras 31-07-2024
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del anexo técnico y	El 19/07/2024 se realizó socialización del anexo técnico en el tema: CRITERIOS DE INGRESO AL SERVICIO.	Anexo 7.1. Acta socialización anexo técnico.

demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.		
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas. (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños)	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.	El soporte fue relacionado en los compromisos 2 y 3.
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	En el mes de julio se presentaron las siguientes novedades con las y los colaboradores: • Brigitte Ximena Montenegro – P.A.P.I. renuncio por motivos personales en su reemplazo ingreso Geraldine Acero del Rio a partir del día 1/07/2024. • Sonia María González Manipuladora de Alimentos renuncio por motivos personales en su reemplazo ingreso Wuendy Escobar a partir del día 3/07/2024. • Geraldine Acero del Rio P.A.P.I. renuncio el 22/07/2024 (No presento carta de renuncia), en su reemplazo ingreso Laura Vanessa Borda el 26/07/2024 Así mismo la relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes. En el período verificado se presentaron novedades por permisos del talento humano de las siguientes colaboradoras: *Nancy Moya – Responsable del servicio – Cita médica. *Shirlys Ortiz – Calamidad familiar.	Contratos con afiliación a seguridad social y ARL del personal nuevo, cargados en el compromiso 2 Anexo 9.1 Novedades T.H.
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	El jardín infantil elaboró y mantiene actualizado el Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados. Para el período verificado no se realizó ninguna actualización al plan de fortalecimiento.	Los soportes fueron reportados en el informe del mes de mayo Anexo 10.1 Actas de cualificación

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.	La Unidad Operativa cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia 5 *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia 3 *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna 2. En relación al plan de cualificación se realizó sensibilización con la nutricionista de apoyo a estándares Ameye Ayala en los temas: • Prevención, Detección, Manejo y Notificación de brotes. • Resolución 3280 de 2018 (Valoración Integral del Desarrollo) Se tiene programada la sensibilización en: **"Atención en salud de las niñas y niños con énfasis en esquema de vacunación"** para el 16 de agosto de 2024. **"Enfermedades prevalentes de la primera infancia" -** 06/09/2024 **"Promoción en estilos de vida saludable" –** 20/09/2024**.** Se desarrollo la jornada librada el 5 de julio de 2024, donde se trabajaron temas varios relacionados a la organización de la unidad operativa, socialización de componentes y jornada integral. Se desarrollo actividad de Bienestar y satisfacción el T.H. el 5 de julio de 2024 – Actividad de Elaboración de llaveros personalizados	Los soportes fueron reportados en el informe del mes de junio. Anexo 11.1 Acta Jornada Liberada Anexo 11.2 Acta Bienestar y Satisfacción del T.H**.**
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.	La ARL realizó actualización de la matriz de riesgos el 24 de Abril de 2024. El 05/07/2024 se realizó socialización relacionada a la seguridad en el trabajo en el tema SALUD PSICOSOCIAL, con el talento humano	Anexo 12.1 Acta seguridad en el trabajo

13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el mes de junio no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	N/A

COMPROMISOS COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Para el mes de julio no se realizaron socialización de la identidad institucional.	N/A
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 mes de julio no se realizó actualización al plan de acción, se encuentra en evaluación por parte de la subdirección local.	N/A
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. Tablas de Retención Documental de la SDIS.
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. El mes del presente informe se realizó apertura de uso del buzón de sugerencias con las familias y el talento humano.	Anexo 4.1. Acta apertura del buzón 5/07/2024
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio	El mes de julio se realizaron 75 compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de párvulos y prejardín, ya que no cuentan con los documentos	Anexo 5.1 Compromisos documentación.

	requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas. Con plazo de entrega para el 31/07/2024.	
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades en la Subdirección Local correspondiente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local.	En el mes de julio se realizaron en el sistema de información misional 10 inscripciones para los siguientes niñas y niñas para el nivel de párvulos: ITBH CETG SSSN AMAC LJCR LIAC LASG JBH DAPG IDRC 1 inscripción para el nivel de prejardin: MXGM	Anexo 6.1. Testigos documentales de las inscripciones cargadas al SIRBE
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCION, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la Subdirección Local correspondiente, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local.	En el mes junio se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: 10 activaciones del nivel párvulos ITBH CETG SSSN AMAC LJCR LIAC LASG JBH DAPG IDRC 1 activación nivel prejardin MXGM 11 suspensiones para egreso del nivel párvulos ESFS ZGFS AGAG GBO ESSV DGRV KDJC AMPN AMPN EYMR	Anexo 7.1. Ficha individual de actuaciones de estado para activación. Anexo 7.2. Ficha individual de actuaciones de estado para suspensión y egreso.
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. Se expidieron los carnet de los de las colaboradoras nuevas.	Anexo 8.1 Carnet de las colaboradoras.
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS	El jardín infantil mantiene diligenciada de manera oportuna los reportes diarios de asistencia en cada uno de los niveles correspondientes al mes de julio	Anexo 9.1 Listados de asistencia.

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 mes de julio, realizó seguimiento a la cobertura publicando de manera permanente cartel informativo ubicado en la fachada principal del jardín infantil	Anexo 10.1 Promoción de inscripciones.
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.	N/A

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.	Soporte cargado en el informe del mes de mayo.
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.	Soporte cargado en el informe del 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 la información que maneja adecuada durante la ejecución del Convenio. En el mes de julio no se presentaron daños o perdidas de la documentación.	Soporte cargado en el informe del mes de mayo.
4. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el contrato, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	En el periodo verificando no se realizó la entrega de historias sociales ante la SLIS.	N/A

COMPROMISOS SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información –	El jardín infantil no realizó socialización de la Política de	N/A

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”.	Seguridad de la Información durante el mes de julio.	
2. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social”, uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Anexo 2.1 Formato de 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 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 las y los colaboradoras que ingresaron en el mes de julio.	Anexo 3.1 Aautorización de tratamiento de datos
4. Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	El 19/01/2024, el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad para la Auxiliar Administrativa Yeimy Paola Castro Barreto	Soporte cargado en el informe del mes de mayo.
5. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, anexando los soportes relacionados en el anexo técnico.	Para el mes de verificación no se diligenciaron los formatos de modificación o desactivación de usuarios.	N/A

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON OBSERVACIONES A MEJORAR SI _X_ NO___

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD: Frente a la observación a mejor del componente pedagógico por no contar con la contratación de la totalidad de talento humano de acuerdo a la estructura de costos, una vez avalada la hoja vida por el equipo supervisor se realizó la contratación de la P.A.P.I. Laura Vanessa Borda Pérez el 26/07/2024, subsanando así la observación a mejorar.

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI __ NO__X_

En el mes de mayo de 2024 se genero requerimiento del componente Salud y Nutrición, el cual fue notificado mediante correo electrónico.
RADICADO: Rad. S2024108644
FECHA DE EMISION: 08 de julio de 2024.

FECHA DE RECEPCION: 10/07/2024.
RESPUESTA: Se dio respuesta mediante correo electrónico
RADICADO: Correo Electrónico
FECHA DE RADICADO: 17/07/2024.
Se encuentra en proceso de cierre por el equipo de supervisión.

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI___ NO_X_

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI__ NO_x_ FEHCA: N/A

RESULTADO: N/A

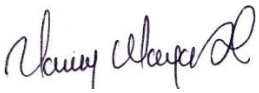
BOMBEROS SI__ NO_x_ FECHA: N/A

RESULTADO: N/A

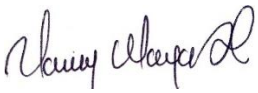
VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
8/07/2024	Financiero	Yurani Forero
11/07/2024	Talento Humano	Cristian Cervantes Navarro
16/07/2024	Familias, Comunidad y Redes	Ana María González
17/07/2024	Nutrición y Salubridad	Johana Bustos
23/07/2024	Ambientes Educativos y Protectores	Juan Pablo Muñoz
23/07/2024	Gestión Ambiental	Andrea Catalina Camargo
26/07/2024	Pedagógico	Andrea Lorena Moreno
29/07/2024	Administrativo –-Gestión Documental – Seguridad de la información	Angela Marcela Torres

FECHA DE ELABORACIÓN: 8/08/2024



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 7616– 2024

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	1 DE JULIO A 31 DE JULIO 2024

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACIÓN SOCIAL SEMBRANDO CAMINO
NIT	900412490-9
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CALLE 62 SUR Nº 86 B - 75
NÚMERO DE CONTACTO	3102598795
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	SEMBRANDO CAMINO
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 62 SUR Nº 86 B - 75
TELÉFONO DEL JARDÍN	601 - 6612864
ASOCIADO	FUNDACIÓN SOCIAL SEMBRANDO CAMINO

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	DIEGO HERNANDO DAZA HURTADO

Información del convenio:

NUMERO DE CONVENIO	7616-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	24/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de **NOVECIENTOS VEINTE MILLONES OCHENTA Y SEIS MIL VEINTIOCHO PESOS M/CTE ($920.086.028)**, discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de **OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES SETENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($828.077.425)** correspondiente al **90,00%** y el ASOCIADO aporta en especie la suma de **NOVENTA Y DOS MILLONES OCHO MIL SEISCIENTOS TRES PESOS M/CTE ($92.008.603**) 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	07/05/2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	06/12/2024
PRORROGAS	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
OBJETO DEL CONVENIO: “AUNAR RECURSOS TECNICOS, FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONOMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL DE LAS 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 **NOVECIENTOS VEINTE MILLONES OCHENTA Y SEIS MIL VEINTIOCHO PESOS M/CTE ($920.086.028)**, discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de **OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES SETENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($828.077.425)** correspondiente al **90,00%** y el ASOCIADO aporta en especie la suma de **NOVENTA Y DOS MILLONES OCHO MIL SEISCIENTOS TRES PESOS M/CTE ($92.008.603**) 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:	N/A
REINVERSIONES:	N/A
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	SDIS $ 154.894.203 APORTES ASOCIADO $ 27.884.035
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	SDIS $ 673.183.222 APORTES ASOCIADO $ 64.124.568

COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Las actividades financieras y contables realizada durante el mes de julio de 2024, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Libro auxiliar contable julio de 2024.
2. Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	Las obligaciones adquiridas para el mes de julio de 2024, para el funcionamiento del Jardín Infantil con proveedores, fueron presentadas a la supervisión para en el respectivo mes.	11.ASPECTOS FINANCIEROS 01.APORTE SDIS 0.1 TALENTO HUMANO 0.3 VIGILANCIA 0.6 ASEO INSTITUCIONAL 0.7 MATERIAL DIDACTICO 0.8 PAPELERIA ADM. 0.9 ASEO PERSONAL 10. PAPELERIA NIÑOS 11. ALIMENTOS 12. SERVICIOS PUBLICOS 13. PIGA 02. APORTE ASOCIADO 0.2 USO DEL PREDIO 0.3 VIGILANCIA 0.4 DESGASTE BIENES MUEBLES 0.5 DESGASTE DOTACION NIÑOS
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,	El pago de las obligaciones con el talento humano fue cancelado dentro del tiempo establecido.	0.1 APORTES SDIS 0.1TALENTO HUMANO 1. CUENTAS DE COBRO 2.CERTIFICACIONES BANCARIAS 3.PRESTACION DE SERVICIOS 4.TRANSFERENCIA ELECTRONICA

efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.		
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	El convenio se encuentra en etapa de ejecución, por tanto, no se desarrollan actividades para esta obligación	No aplica.
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Durante el mes de julio de 2024, los recursos públicos recibidos fueron utilizados únicamente para los gastos que demanda la ejecución del convenio.	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 la obligación N° 1, 2 y 3.
6. Suministrar de forma mensual los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Se presentaron los soportes correspondientes al mes de julio de 2024, los cuales dan cuenta de la ejecución de los recursos de la SDIS y el aporte del Asociado, conforme a la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Los soportes de ejecución financiera correspondiente al mes de julio de 2024, son entregado a la supervisión del convenio.

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PERIODO DEL 1 AL 31 DE JULIO 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	32.627.400	-
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	5.764.000	-
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2.266.000	-
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	6.494.207	-
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	6.422.888	-
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	-	6.404.784
	VIGILANCIA	3.218.544	2.586.660
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	-	2.273.484
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	-	2.623.305
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	1.562.000	-
	MATERIAL DIDACTICO	2.560.000	-
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	635.000	-
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	3.695.000	-
	PAPELERÍA NIÑOS	953.540	-
	MATERNALES – ALIMENTACIÓN	-	-
	CAMINADORES – ALIMENTACIÓN	-	-

	PÁRVULOS Y PRE JARDÍN – ALIMENTACIÓN	28.767.450	-
	JARDÍN – ALIMENTACIÓN	-	-
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	554.525	
	PIGA	396.000	-
	MANTENIMIENTOS MENORES	-	-
TOTAL		**100.292.564**	**13.888.233**

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

SI _X_ NO __

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

COLABORADORES(AS) CONTRATADOS(AS)

CARGO	NOMBRE	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	TIPO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	MARIA NANCY MOYA HERNANDEZ	51.845.911	OPS	12/05/2024	6/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	SANDRA MILENA PAREDES JIMENEZ	53.036.756	OPS	12/05/2024	6/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	NIDIA ESTHER RODRIGUEZ MIRANDA	63.551.198	OPS	12/05/2024	6/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	YENNY MARCELA GUEVARA DIAZ	52.956.796	OPS	12/05/2024	6/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	ANGELA PATRICIA SEGURA RODRIGUEZ	53.092.525	OPS	12/05/2024	6/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION	GERALDIN ACERO DEL RIO	1.010.206.798	OPS	1/07/2024	22/07/2024

EN PRIMERA INFANCIA					
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	LAURA VANESSA BORDA PEREZ	1.022.414.122	OPS	26/07/2024	6/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	LUZ MERY MALAVER BERNAL	1.023.870.110	OPS	12/05/2024	6/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	LADY YURANI CEPEDA QUINTERO	33.379.493	OPS	12/05/2024	6/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	SHIRLYS ORTIZ CASTRO	1.128.048.414	OPS	12/05/2024	6/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	DANIELA TORRES SOCHE	1.010.108.116	OPS	12/05/2024	6/12/2024
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INANCIA	DANIELA ULLOA AVILA	1.022.419.874	OPS	12/05/2024	6/12/2024
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INANCIA	NATALIA CATERINE GONZALEZ RAMIREZ	1.030.668.065	OPS	12/05/2024	6/12/2024
AUXILIAR ADMINISTRATIVA	YEIMY PAOLA CASTRO BARRETO	1.024.555.028	OPS	12/05/2024	6/12/2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	MARTHA CAMACHO BARRERA	51.628.828	OPS	12/05/2024	6/12/2024

AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	NOREYDA BARRETO MARTINEZ	23.875.612	OPS	12/05/2024	6/12/2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	MARIA VIANEY MARIN RAMIREZ	52.199.216	OPS	12/05/2024	6/12/2024
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	WUENDY JULIETH ESCOBAR SANCHEZ	1.030.352.436	OPS	03/07/2024	6/12/2024
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	EDITH VANESSA DIAZ CASTRO	1.030.592.482	OPS	12/05/2024	6/12/2024
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	MARLENY LONDOÑO BURITICA	38.145.054	OPS	12/05/2024	6/12/2024

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

NOMBRE: Geraldine Acero del Rio – P.A.P.I.

FECHA DE RETIRO: 22/07/2024

REEMPLAZO

NOMBRE: Laura Vanessa Borda Pérez – P.A.P.I.

FECHA DE INICIO: 26/07/2024

TEMPORAL__ DEFINITIVO_X_

FECHA DE INICIO: 26/07/2024 FECHA DE FINALIZACIÓN: 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
MARIA NANCY MOYA HERNANDEZ	SURA	COLPENSIONES	POSITIVA	9470153869	5/08/2024	JULIO	$ 511.100
SANDRA MILENA PAREDES JIMENEZ	COMPENSAR	COLFONDOS	POSITIVA	9470530830	2/08/2024	JULIO	$ 428.100

NIDIA ESTHER RODRIGUEZ MIRANDA	COMPENSAR	PORVENIR	POSITIVA	9469567933	5/08/2024	JULIO	$ 457.600
YENNY MARCELA GUEVARA DIAZ	COMPENSAR	PORVENIR	POSITIVA	94696296008	5/08/2024	JULIO	$ 428.100
ANGELA PATRICIA SEGURA RODRIGUEZ	COMPENSAR	COLPENSIONES	POSITIVA	9470224263	2/08/2024	JULIO	$ 437.000
GERALDINE ACERO DEL RIO	SANITAS	PROTECCIÓN	POSITIVA	9471057929	5/08/2024	JULIO	$ 428.100
LAURA VANESSA BORDA PEREZ	SANITAS	PROTECCIÓN	POSITIVA	947100390 8	8/08/2024	JULIO	$ 100.000
LUZ MERY MALAVER BERNAL	COMPENSAR	COLPENSIONES	POSITIVA	947015660 6	2/082024	JULIO	$ 428.100
LADY YURANI CEPEDA QUINTERO	NUEVA EPS	PORVENIR	POSITIVA	9470879586	2/08/2024	JULIO	$ 428.100
SHIRLY ORTIZ CASTRO	SANITAS	PORVENIR	POSITIVA	9470154522	2/08/2024	JULIO	$ 428.100
DANIELA TORRES SOCHE	SANITAS	COLFONDOS	POSITIVA	9470184134	1/08/2024	JULIO	$ 428.100
DANIELA ULLOA AVILA	COMPENSAR	COLFONDOS	POSITIVA	9470682164	2/08/2024	JULIO	$ 377.300
NATALIA CATERINE GONZALEZ RAMIREZ	SALUD TOTAL	COLPENSIONES	POSITIVA	9470625681	2/08/2024	JULIO	$ 377.300
YEIMY PAOLA CASTRO BARRETO	SALUD TOTAL	PORVENIR	POSITIVA	9470251614	2/08/2024	JULIO	$ 385.100
MARTHA CAMACHO BARRERA	COMPENSAR		POSITIVA	78531012	11/07/2024	JULIO	$ 169.300
NOREYDA BARRETO MARTINEZ	COMPENSAR	COLPENSIONES	POSITIVA	9470161554	1/08/2024	JULIO	$ 377.300
MARIA VIANEY MARIN RAMIREZ	SALUD TOTAL	PROTECCIÓN	POSITIVA	9470211841	2/08/2024	JULIO	$ 377.300
WUENDY JULIETH ESCOBAR SANCHEZ	SALUD TOTAL	COLPENSIONES	POSITIVA	9470842672	5/08/2024	JULIO	$ 402.200
EDITH VANESSA DIAZ CASTRO	FAMISANAR	COLPENSIONES	POSITIVA	9470921895	5/08/2024	JULIO	$ 402.200
MARLENY LONDOÑO BURITICA	SALUD TOTAL	COLPENSIONES	POSITIVA	9470504151	1/08/2024	JULIO	$ 402.200

FECHA DE ELABORACIÓN: 20/08/2024





FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR

Fundación Social
Sembrando Camino

NIT. 900412490-9

Bogotá D.C Agosto 13 de 2024

Señores:
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002, y EL ARTICULO 23 DE LA LEY 1150 DE 2007 y EL ARTICULO 9 DE LA LEY 828 DE 2003

Yo, **JORGE ELVER ROJAS VARGAS.** con **Tarjeta Profesional No.76192-T** de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de **REVISOR FISCAL** de la entidad sin ánimo de lucro denominada **FUNDACIÓN SOCIAL SEMBRANDO CAMINO**, identificada con Nit. **900412490-9,** debidamente inscrita en la Cámara de Comercio de Bogotá, certifico que el personal vinculado a nuestra institución para el desarrollo de las actividades propias para la operación del **JARDÌN INFANTIL SEMBRANDO CAMINO,** en el marco del Convenio de Asociación No. 7616/2024, realizo los pagos correspondientes a **ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD, FONDO DE PENSIONES Y RIESGOS LABORALES,** correspondientes al mes de Julio de 2024, dado que sus funcionarios se encuentran vinculados bajo la figura de **ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS (OPS);** razón por la cual la entidad **NO** está obligada a realizar los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral (entidad promotora de salud, fondo de pensiones y riesgos laborales) y los aportes parafiscales correspondientes.

En constancia se firma en la ciudad de Bogotá D.C. el día 13 de Agosto de 2024.

Cordialmente:

JORGE ELVER ROJAS VARGAS
No.76192-T
C.C. No.94.425883 Cali.
REVISOR FISCAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

55DF3CBB94886BCB

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 **JORGE ELVER ROJAS VARGAS** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 94425883 de CALI (VALLE DEL CAUCA) Y Tarjeta Profesional No 76192-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS ******************************
****
****

Dado en BOGOTA a los 17 días del mes de 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

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO



76192-T

JORGE ELVER
ROJAS VARGAS
C.C. 94425883
RESOLUCION INSCRIPCION 174 FECHA 23/11/2000
UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

Presidente

84535

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **94.425.883**

ROJAS VARGAS

APELLIDOS

JORGE ELVER

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **01-MAR-1975**

NEIVA
(HUILA)
LUGAR DE NACIMIENTO

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

31-MAR-1993 CALI
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00127495-M-0094425883-20081113 0005906662A 1 1100026250