INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 7606 – 2024

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

Datos del Asociado:

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

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	DANIEL ARTURO GARAY

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

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

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

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

certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.		
4. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo de acuerdo a la estructura de costos. Para el mes de agosto no se realizó el aporte conforme al presupuesto establecido en el concepto de gasto de Papelería Administrativa.	Anexo 4.1 Instrumento de verificación financiera
5. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexo técnico, Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio. La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de mobiliario, dotación, elementos, y equipos, Para el mes de agosto se realizaron mantenimientos en equipos de oficina mas no mantenimientos correctivos en equipos. En el periodo del informe no se implementó el Protocolo administración de medicamentos ni el de suministros de complementos nutricionales. Para el mes de agosto se cuenta con aspectos a mejorar por parte del componente administrativo evidenciado en el acta de supervisión del mes de agosto en los compromisos generales del asociado numeral 1 y 2. Para el mes de agosto se cuenta con observaciones a mejorar en aspectos financieros en el acta del mes de agosto en los compromisos generales del asociado numeral 4 y 5.	Los soportes se relacionan como sustento de los demás compromisos generales y de los compromisos específicos Anexo 5.1 Cronograma mantenimiento equipos oficina anexo 5.2 Soporte mantenimiento en equipos de oficina Anexo 5.3 Plan preventivo y correctivo de equipos El acta del Componente administrativo en la que se soporta la observación a mejorar se encuentra cargada en la carpeta del compromiso 2, del presente informe. El acta de Aspectos financieros en la que se soporta la observación a mejorar se encuentra cargada en la carpeta del compromiso 4, del presente informe.
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 Agosto	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 agosto se generó requerimiento por parte del componente talento humano el día 08/08/2024 con radicado S2024127049 El 15/08/2024 se realizó respuesta al requerimiento.	Anexo 7.1 Oficio de requerimiento Anexo 7.2 Radicado del requerimiento Anexo 7.3 Respuesta enviada del requerimiento Anexo 7.4 Correo de la respuesta del requerimiento enviada
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 agosto	Los documentos físicos reposan en el Jardín infantil cofinanciado Las Flores ubicado en la dirección Carrera 108ª # 140 - 48 en la localidad de Suba Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.
9. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares de 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 transversales	Anexo 9.1 actas del equipo transversal – Nutrición Anexo 9.2 actas del equipo transversal - psicología Anexo 9.3 actas del equipo transversal – Educación especial
10. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Para el presente mes se recibió visita por parte de sanidad para realizar la respectiva visita de concepto sanitario de restaurante el día 14/08/2024	Anexo 10.1 Concepto sanitario de restaurante anexo 10.2 Aviso de visita al supervisor del convenio
11. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	Para el presente mes se convocó a las siguientes reuniones: -Convocatoria a ambientes enriquecidos el día 08/08/2024 -Convocatoria a comité ampliado el día 15/08/2024 -Convocatoria a comité técnico de supervisión localidad suba el día 15/08/2024 -Convocatoria de cofinanciados 29/08/2024	Anexo 11.1 Asistencia a Convocatoria a ambientes enriquecidos el día 08/08/2024 Anexo 11.2 Asistencia a Convocatoria a comité ampliado el día 15/08/2024 anexo 11.3 acta y asistencia a convocatoria a comité técnico de supervisión localidad suba el día 15/08/2024 anexo 11.4 acta y asistencia a convocatoria de cofinanciados 29/08/2024
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 agosto se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para este fin, se adelantó socialización el 02/08/2024 con el talento humano donde se socializo la resolución 967 de 2007.	Anexo 12.1 Acta y listado de asistencia del 02/08/2024
13. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a	Durante el mes de agosto se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento	El soporte de Pequeño productor se adjuntó en el informe de gestión del mes de mayo de 2024

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.	al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad. El jardín cuenta con los siguientes proveedores como pequeños productores: -Federación agropecuaria de Cundinamarca -Everest RM 8 SAS	
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.	Para el mes informado el jardín infantil cuenta con 24 mujeres contratadas.	Como soporte se presentan los contratos cargados en la etapa de alistamiento en el componente de talento humano en el compromiso 2

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 caracterización Análisis de la caracterización el día 02/08/2024 Inicio de construcción de documentos 05/08/2024	Anexo 1.1 Análisis Anexo 1.2 Documento
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	Para el mes de agosto no se tenía actividad programada toda vez que las actividades están programadas para el mes de septiembre.	Anexo 2.1 Cronograma

frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas.		
3. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil.	Para el mes de agosto se presenta acta de articulación del día 05/08/2024 y el cronograma de las actividades proyectadas	Anexo 3.1 Cronograma Anexo 3.2 Acta de articulación de la movilización
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	Para el mes de agosto se realizó 1 asesoría individual relacionada de la siguiente manera: 1.Acompañamiento por parte de la psicóloga al niño MDGM del nivel de materno	anexo 4.1 Actas atención individual de MDGM
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.	Para el mes de agosto se presenta acta de articulación del día 23/08/2024 junto con el cronograma de las actividades proyectadas	Anexo 5.1 Acta de articulación de prevención y cronograma
6. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este.	Se diligenciaron los formatos de novedad acorde con lo establecido en el anexo técnico y a los documentos que orientan el proceso, teniendo en cuenta las situaciones no habituales de cada niño y niña.	Anexo 6.1 Novedades materno Anexo 6.2 Novedades Caminador 1 Anexo 6.3 Novedades Caminador 2 Anexo 6.4 Novedades Caminador 3 Anexo 6.5 Novedades Parvulos 1 Anexo 6.6 Novedades Parvulos 2 Anexo 6.7 Novedades Parvulos 3 Anexo 6.8 Novedades Parvulos 5 Anexo 6.9 Novedades Parvulos 6 Anexo 6.10 Novedades Pre Jardin 1 Anexo 6.11 Novedades Pre Jardín 2
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	Para el mes de agosto no se tenía actividad programada toda vez que las actividades están programadas para el mes de octubre.	Anexo 7.1 Cronograma

Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.		
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.	Para el presente mes no se realizan activaciones de ruta	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. El 14/08/2024 se realizó socialización de garantes de los derechos de los niños y niñas como marco de los acuerdos armónicos con las familias y talento humano del jardín infantil.	Anexo 9.1 Acta y listado de socialización del 14/08/2024
10. Contar con soportes de las acciones de alianza territorial que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	Para el mes de agosto no se tenía actividad programada toda vez que las actividades están programadas para el mes de septiembre	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.	Anexo 1.1 Verificacion SGSSS. Anexo 1.2 Verificacion Valoración Integral. Anexo 1.3 Verificacion vacunas.

	Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad.	
2. Desarrollar las acciones descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS, y disponer de los equipos antropométricos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y la normatividad vigente.	En el periodo informado el jardín infantil está a la espera de los resultados de las tomas realizadas en el mes de junio. La unidad operativa cuenta con un tallímetro, una balanza de pie, un infantómetro y un pesabebés en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente. Para el día 26.08.2024 la nutricionista de apoyo comparte con las familias de riesgo de desnutrición una actividad educativa Para el día 28.08.2024 se radican datos antropométricos correspondientes a la tercera toma del año	El soporte del presente compromiso se cargó en el mes mayo 2024 Anexo 2.1 Actividad educativa con familias Anexo 2.2 Radicado toma datos antropométricos
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 SB06N010032, con concepto sanitario favorable emitida el 06 de mayo de 2024 Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02N154611, con concepto sanitario favorable con requerimientos, emitida el 14 de agosto de 2024. De dicha visita se informa inmediatamente al supervisor del convenio de la visita.	Anexo 4.1 C. S FAVORABLE E. EDUCATIVO 06/05/2024 ANEXO 4.2 C. S FAV CON REQ P. ALIMENTOS 14/08/2024 Anexo 4.3 Correo notificación de visita
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	De acuerdo con las orientaciones no aplico realizar Autoevaluación en el periodo del informe.	No aplica

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 el acta de inspección sanitaria vigente para preparación de alimentos, se evidencian las siguientes exigencias, las cuales fueron solucionadas: 1.1 Anjeo levantado en área de refrigeración 1.2 Sistemas antideslizantes algunos tramos en mal estado 1.3Techo posee algunas láminas de pvc con orificios y en algunas áreas no posee unión adecuada con los muros 2.1Se observa base de estufa pequeña con desprendimiento de pintura y corrosión. Nevera vertical blanca posee empaque de puerta suelto 3.3 Se observa a un manipulador del área de proceso usando el calzado de forma incorrecta, deja el pie expuesto a nivel del talón 4.4Se observan algunas materias primas procesadas por el establecimiento en contenedores plásticos sin la información completa. La fundación realiza contrato obra labor para los arreglos solicitados los cuales se llevaran a cabo el día 07 de septiembre de 2024 .	Anexo 6.1 Contrato obra labor
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento establecido por la SDIS de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. Anexo 7.1 Documento Plan de Saneamiento. Anexo 7.2 Socialización del Plan de Saneamiento del Jardín Infantil con el Talento Humano. Anexo 7.3 Formato declaración de compromiso. Anexo 7.4 Formatos control del plan de saneamiento: Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas, seguimiento a	Anexo 7.1 Documento Plan de Saneamiento, soporte cargado en el mes de mayo de 2024 Anexo 7.2 Socialización del Plan de Saneamiento del Jardín Infantil con el Talento Humano, soporte cargado en el mes de mayo de 2024 Anexo 7.3 Formato declaración de compromiso. Anexo 7.4 Formatos control del plan de saneamiento. Anexo 7.5 Soportes del lavado de tanque de agua potable, soporte cargado en el mes de mayo de 2024

	soluciones desinfectantes, control de lavado y desinfección del tanque de agua potable, inspección de presencia de plagas Registro del control de la hermeticidad de la edificación, inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques y registro de control de plagas. Anexo 7.5 Soportes del lavado de tanque de agua potable Anexo 7.6 Soporte fotográfico actualizado de la ubicación de la tabla de dosificación del desinfectante. Anexo 7.7 Soporte fotográfico actualizado de los elementos de aseo almacenados, organizados y señalizados de acuerdo con la tabla o código de colores. Anexo 7.8 Soporte fotográfico actualizado de los insumos de aseo institucional, organizados y rotulados. Anexo 7.9 Soporte fotográfico actualizado de los aspersores de reenvase, limpios y rotulados con la indicación de uso, porcentaje de hipoclorito y fecha de preparación. Anexo 7.10 Herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional Anexo 7.11 Ficha técnica y de seguridad emitida por el fabricante, de todo producto químico utilizado en la unidad operativa.	Anexo 7.6 Soporte fotográfico actualizado de la ubicación de la tabla de dosificación del desinfectante. Anexo 7.7 Soporte fotográfico actualizado de los elementos de aseo almacenados, organizados y señalizados de acuerdo con la tabla o código de colores. Anexo 7.8 Soporte fotográfico actualizado de los insumos de aseo institucional, organizados y rotulados. Anexo 7.9 Soporte fotográfico actualizado de los aspersores de reenvase, limpios y rotulados con la indicación de uso, porcentaje de hipoclorito y fecha de preparación. Anexo 7.10 Herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional Anexo 7.11 Ficha técnica y de seguridad emitida por el fabricante, de todo producto químico utilizado en la unidad operativa, soporte cargado en el mes de mayo de 2024
8. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad. Anexo 8.1 Documento de implementación de las Buenas prácticas de manufactura del Jardín Infantil- Procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios Anexo 8.2 Socialización del documento de implementación de las Buenas prácticas de manufactura del Jardín Infantil, con el personal manipulador de	Anexo 8.1 Documento de implementación de las Buenas prácticas de manufactura del Jardín Infantil- Procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios, soporte cargado en el mes de mayo de 2024 Anexo 8.2 Socializacion documento BPM Anexo 8.3 Lista de proveedores, soporte cargado en el mes de mayo de 2024 Anexo 8.4 No aplica Anexo 8.5 Formatos control de

	alimentos el día 27/08/2024 Anexo 8.3 Lista de proveedores. Anexo 8.4 Para el mes de agosto no se presentaron intercambios de alimentos. Anexo 8.5 Formatos control de alimentos: Plan de compras de alimentos Formato de verificación del transporte de alimentos. Formato de recepción de alimentos. Formato control de entrada y salida de alimentos. Formato de preparación de alimentos. Formato control de temperaturas de equipos de refrigeración. Formato control de temperaturas de equipos de congelación. Anexo 8.6 Evidencia fotográfica de áreas y equipos de almacenamiento de alimentos. Anexo 8.7 Formato de registro, medición y control de descomide.	alimentos. Anexo 8.6 Evidencia fotográfica de áreas y equipos de almacenamiento de alimentos. Anexo 8.7 Formato de registro, medición y control de descomide.
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 no se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma 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. Para el día 27/08/2024 se entrega uniforme a personal manipulador de alimentos nuevo Para el mes de agosto se contó con implementos de aseo para las y los colaboradores	Anexo 9.1 Plan de educación sanitaria el documento se encuentra cargado en el mes de Julio Anexo 9.2 Certificados médicos. Anexo 9.3 Acta entrega de uniforme. Anexo 9.4 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 se adjuntó en el mes de mayo.

11. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico.	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de carnes al proveedor Hato Grande, con concepto sanitario favorable con requerimiento con fecha de emisión 16 de abril de 2024 y autorización Sanitaria Resolución 1522 Se realizó compra de panadería al proveedor Everest Rm8 SAS, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 15 de julio de 2024 Se realizó compra de frutas, verduras y tubérculos al proveedor Federación Agropecuaria de Cundinamarca, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión 12 de septiembre de 2023 Se realizó compra de abarrotes, lácteos y huevos al proveedor Inversiones El Mercadeo, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 17 de junio de 2024 El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención. El vehículo transportador de carnes conto con autorización sanitaria Resolución 1522	Anexo 11.1 C.S. FAV CON REQ. Hato Grande 16/04/2024 Anexo 11.2 C.S. FAV Everest Rm8 SAS 15/07/2024 Anexo 11.3 C.S. FAV Federación Agropecuaria de Cundinamarca 15/09/2023 Anexo 11.4 C.S. FAV El Mercadeo 17/06/2024 Anexo 11.5 Autorización sanitaria Hato Grande
12. Implementar las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil, orientadas por el 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 informado 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. Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos.	Anexo 13.1 Evidencia Minuta publicada

14. Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la jornada pedagógica (el día anterior a la misma), jornada liberada (el mismo día), o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique), de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico, dejando registro físico y digital (Excel editable) de la entrega.	Para el mes de agosto se entregó oportunamente al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la jornada pedagógica y jornada liberada. La jornada liberada se llevó a cabo el día 02 de agosto de 2024 La jornada pedagógica se llevó a cabo el día 15 de agosto de 2024	Anexo 14.1 Planillas 02/08/2024 Anexo 14.2 Planillas 02/08/2024 Excel Anexo 14.3 Planillas 15/08/2024 Anexo 14.4 Planillas 15/08/2024 Excel
15. Contar con el soporte del cargue de la información correspondiente al uso de la sala amiga de la familia lactante, en el Sistema Misional de la Secretaría Distrital de Integración Social a través del diligenciamiento de ficha SIRBE vigente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local para cargar esta información. Además, cargará la información solicitada a través de las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	No aplico diligenciar el formato uso de la sala amiga de la familia lactante, dado que en el periodo del informe las familias no hicieron uso de la sala amiga. Para el día 09/08/2024 el jardín infantil realiza actividad con las familias sobre la semana mundial de la lactancia materna	Anexo 15.1 Control de temperatura SAFL del 01 al 31 de agosto de 2024 Anexo 15.2 Acta y asistencia socialización del 09/08/2024

COMPROMISOS COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado o en proceso de verificación por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como realizar las actualizaciones que apliquen.	Se obtuvo oficio con radicado S2022137762 con fecha del 14 de julio de 2023 en el cual (se otorgó aval al proyecto pedagógico con fecha del 15 de junio de 2023 Durante el mes de agosto 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 06/08/2024 se realizó socialización frente al proyecto pedagógico con el talento humano	Anexo 1.1 Oficio de aval soporte cargado en el mes de Julio Anexo 1.2 Planeaciones por nivel del mes de agosto Anexo 1.3 Acta socialización proyecto pedagógico 06/08/2024
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	Para el mes informado se consolidaron las evidencias de las experiencias pedagógicas correspondientes a los meses de mayo hasta agosto	Anexo 2.1 Link del drive con las experiencias pedagógicas
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las	Durante el mes de agosto cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación,	Anexo 3.1 Observadores Materno Anexo 3.2 Observadores Caminador 1

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.	seguimiento del desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio.	Anexo 3.3 Observadores Caminador 2 Anexo 3.4 Observadores Caminador 3 Anexo 3.5 Observadores Parvulos 1 Anexo 3.6 Observadores Parvulos 2 Anexo 3.7 Observadores Parvulos 3 Anexo 3.8 Observadores Parvulos 4 Anexo 3.9 Observadores Parvulos 5 Anexo 3.10 Observadores Parvulos 6 Anexo 3. 11Observadores Pre Jardín 1 Anexo 3.12Observadores Pre Jardín 2
4. Diseñar y disponer ambientes pedagógicos que promuevan la participación e investigación, espacios susceptibles de transformación, creación en los que se evidencie el sentido y uso de los recursos dispuestos, así como, las intencionalidades expuestas en el proyecto pedagógico.	Durante el mes de agosto 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 Para el mes de agosto la responsable del servicio junto a la profesional en atención a la primera infancia Nataly Reyes asisten a convocatoria sobre espacios enriquecidos el día 08/08/02024 ese mismo día se realiza socialización a las profesionales en atención a la primera infancia y a las auxiliares en atención a la primera infancia	Anexo 4.1 Ambientación pedagógico por cada nivel Anexo 4.2 Acta y asistencia de la socialización de ambientes enriquecidos del día 08/08/02024
5. Entregar cuatro (4) informes pedagógicos a los padres, madres o cuidadores, durante el año, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Se construyo el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias. Para el mes de agosto no se realizó entrega de informes, toda vez que se tiene programada la entrega para el 02/10/2024	Anexo 5.1 Cronograma de informes trimestrales

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 06/08/2024 se realizó acompañamiento y seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas para los niños y niñas por medio de diferentes actividades pedagógicas. Para el mes de agosto el día 06/08/2024 por medio de una socialización se realizó acompañamiento y seguimiento al proceso de transiciones sensibles, seguras y armónicas para las familias y el talento humano	Anexo 6.1 Acta con niños y niñas Anexo 6.2 Acta con familias y talento humano
7. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	El 15/08/2024 la profesional en atención a la primera infancia Jenny Alonso participó en el comité pedagógico desarrollo en el jardín aures en el cual se trabajó sobre transiciones efectivas y armónicas toda vez que la responsable del servicio se encontraba en visita de supervisión del componente de nutrición y salubridad	Anexo 7.1 Asistencia comité ampliado 15/08/2024
8. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	El 15/08/2024 se desarrolló la jornada pedagógica con las y los colaboradores del jardín infantil, en la cual se trabajó sobre transiciones efectivas y armónicas Los soportes de dicha jornada fueron entregados en la subdirección local el 20/08/2024 a Marcela Bautista	Anexo 8.1 Acta y ficha Sirbe de la jornada pedagógica correspondiente al mes de agosto Anexo 8.2 Radicado ante la sub local de la ficha Sirbe de la jornada pedagógica del mes de agosto de 2024
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el Anexo técnico.	El 02/08/2024 se realizó adquisición de material de papelería, con factura emitida el 05/08/2024 código F186 por un valor de $2.073.860 Lo cual fue verificado en visita de supervisión. El 02/08/2024 se realizó adquisición de material didáctico, con factura emitida el 03/08/2024 código F184 por un valor de $4.119.185 Lo cual fue verificado en visita de supervisión.	Anexo 9.1 Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. anexo 9.2 entradas y salidas material pedagógico anexo 9.3 inventario material didáctico actualizado

COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES.

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1.Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico Ambientes Adecuados y Seguros.	Para el periodo de agosto no se realizan adecuaciones de infraestructura según cronograma	No aplica
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos, predictivos y correctivos.	Se elaboró Cronograma Ambientes educativos y protectores	Anexo 2.1 Cronograma Ambientes educativos y protectores

3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el numeral Elementos mínimos para la implementación del componente Ambientes Educativos y Protectores.	Se cuenta con mobiliario y dotación que permite dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico. Inventario de dotación compartido en el share point para el mes de mayo	No aplica
4. Implementar el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	En el periodo se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático: Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado: * 6 extintores con recarga y fecha vigente hasta abril 2025, todos correctamente señalizados y asegurados. *01 botiquín fijo y 01 portátil, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 08/08/2024. . Realizaron socializaciones de: Medidas para reducir el riesgo de accidentes con objetos contundentes el día 26/08/2024 Medidas para reducir el riesgo de accidentes por inmersión el día 27/08/2024 Medidas para reducir el riesgo de accidentes en cocina el día 29/08/2024	anexo 4.1 resumen del plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático de la plataforma sure. Anexo 4.2 Formatos verificación de extintores Anexo 4.3 Formatos verificación de botiquines Anexo 4.4 Acta medidas para reducir el riesgo de accidentes con objetos contundentes el día 26/08/2024 Anexo 4.5 Acta medidas para reducir el riesgo de accidentes por inmersión el día 27/08/2024 Anexo 4.6 Acta medidas para reducir el riesgo de accidentes en cocina el día 29/08/2024
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. Para el mes de agosto se realizó la siguiente socialización: Protocolo de ingreso de personas ajenas el día 28//08/2024	Anexo 5.1 Acta protocolo de ingreso de personas ajenas el día 28/08/2024
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	El jardín cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños participantes del servicio. La cual se socializo el día 19/07/2024	No aplica

personales con que cuenta la Entidad.		
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.	Se realizó registro del accidente número de activación 420107 realizado el 08/08/2024 al niño JATM Se realizó registro del accidente número de activación 421632 realizado el 21/08/2024 al niño EMP	Anexo 7.1 Soportes activacion de poliza de JATM Anexo 7.2 Soportes activacion de poliza de EMP
8. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se encuentra en gestión el Concepto Técnico. Para el día 05/07/2024 el jardín realiza nueva solicitud de concepto de bomberos con código de solicitud: BLM3EYJ9PAP102282 Para el día 30/07/2024 se realiza cuestionario riesgo moderado	Anexo 8.1 Solicitud Anexo 8.2 Soporte realización de cuestionario

COMPROMISOS ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizo separación de residuos acorde al código de colores. Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Se realizaron las siguientes socializaciones: Plan de AVU y grasas el día 26/08/2024 Instructivo de vertimiento el día 27/08/2024 Política cero el día 28/08/2024 Cero emisiones el día 29/08/2024	Anexo 1.1 Puntos ecológicos Anexo 1.2 Cronograma actividades ambientales Anexo 1.3 Socialización Plan de AVU y grasas Anexo 1.4 Socialización Instructivo de vertimiento Anexo 1.5 Socialización Política cero Anexo 1.6 Socialización Cero emisiones Anexo 1.7 Socialización Ahorro y uso eficiente de agua y energía Anexo 1.8 Factura anexo 1.9 formato entradas y salidas

	Ahorro y uso eficiente de agua y energía el día 30/08/2024 El jardín cuenta con dotación necesaria para gestión ambiental	

COMPROMISOS COMPONENTE TALENTO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. El cual de adjunto para el mes de mayo Para el mes de agosto se presentaron cambios en el talento humano con los cuales se realizó proceso de inducción los días 13/08/2024 y 27/08/2024	Anexo 1.1 Acta inducción del 13/08/2024 Anexo 1.2 Acta inducción del 27/08/2024
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 en el Drive dispuesto para tal fin los días 13/08/2024 y 27/08/2024 En el mes de agosto se realizó el siguiente cambio en la contratación de las y los colaboradores: • *Ingresa la señora Marlis Yaneth Ruendes Navarro del cargo de servicios generales en reemplazo de la señora Viviana Carolina Llanos Rios a partir del día 13/08/2024* • *Ingresa la señora Nairovys*	Carpeta contratos por reemplazos Anexo 2.1 Servicios generales Anexo 2.2 Manipulador de alimentos

	Tatiana Castillo Berrio del cargo de manipulador de alimentos en reemplazo de la señora Dora Luz Machacón Cervantes a partir del día 27/08/2024 Los contratos de las y los colaboradores mencionados anteriormente, fueron cargados en el drive dispuesto para tal fin los días 13/08/2024 y 27/08/2024 con sus respectivas afiliaciones a seguridad social	
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el período verificado se radicaron 2 hojas de vida para la verificación de cumplimiento de perfiles relacionados de la siguiente manera: Servicios Generales :1 -Yassmin Lorena Rodríguez Villamarin el día 23 de agosto de 2024 Manipulador de alimentos:1 -Nayrovis Tatiana Castillo Berrio el día 22 de agosto de 2024	Anexo 3.1 Personal manipulador de alimentos Anexo 3.2 Personal servicios generales Anexo 3.3 correo solicitando aval personal manipulador de alimentos Anexo 3.4 correo solicitando aval personal servicios generales
4. Notificar al supervisor del convenio de manera inmediata los cambios realizados en la contratación de las y los colaboradores	Para el mes informado se presentaron cambios en el talento humano los cuales se notificó al supervisor inmediatamente los días 13/08/2024 y 27/08/2024 Los cambios en el talento humano se realizaron de la siguiente manera: • *Ingresa la señora Marlis Yaneth Ruendes Navarro del cargo de servicios generales en reemplazo de la señora Viviana Carolina Llanos Rios a partir del día 13/08/2024* • *Ingresa la señora Nairovys Tatiana Castillo Berrio del cargo de manipulador de alimentos en reemplazo de la señora Dora Luz Machacón Cervantes a partir del día 27/08/2024*	Anexo 4.1 notificacion cambio talento humano del 13/08/2024 Anexo 4.2 notificacion cambio talento humano del 27/08/2024 Anexo 4.3 soporte de contratos cargados
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos según corresponde. Para el mes de agosto se cargaron las siguientes hojas de vida del personal contratado. Servicios generales: 1	Anexo 5.1 Base de datos talento humano actualizada Anexo 5.2 Personal manipulador de alimentos Anexo 5.3 Personal servicios generales

	-Marlis Yaneth Ruendes Navarro Manipulador de alimentos:1 - Nayrovis Tatiana Castillo Berrio	
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 y salida de las y los colaboradores.
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del anexo técnico y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	En el mes de agosto el día 23/08/2024 se realizó socialización de ambientación de jardines infantiles correspondiente al componente pedagógico.	Anexo 7.1. Acta del 23/08/2024 ambientación de jardines infantiles
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 que requirieron reemplazo. • *Ingresa la señora Marlis Yaneth Ruendes Navarro del cargo de servicios generales en reemplazo de la señora Viviana Carolina Llanos Rios a partir del día 13/08/2024* • *El día 15/08/2024 el profesional en atención a la primera infancia Jhojan Erney Rodríguez Enríquez presenta incapacidad por 1 día* • *Ingresa la señora Nairovys Tatiana Castillo Berrio del cargo de manipulador de alimentos en reemplazo de la señora Dora Luz Machacón Cervantes a partir del día 27/08/2024* • *La profesional en atención Brenda Johanna Rios Portilla presente incapacidad medica los días 29/08/2024 y 30/08/2024*	Anexo 9.1 Personal manipulador de alimento Anexo 9.2 Personal servicios generales anexo 9.3 incapacidad Jhojan Erney Rodríguez Enríquez Anexo 9.4 Incapacidad Brenda Johanna Rios Portilla Anexo 9.5 Renuncia Viviana Carolina Llanos Rios Anexo 9.6 Renuncia Dora Luz Machacón Cervantes
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	El jardín infantil elaboró y mantiene actualizado el Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados.	Anexo 10.1 Diagnostico institucional

	Para el mes de agosto se realiza actualización en el diagnostico institucional ya que estaba pendiente relacionar cursos del talento humano Para el período verificado no se realizó ninguna actualización al plan de fortalecimiento.	
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	Para el mes de agosto en el jardín se cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia: 8 *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia:6 *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna: 9 *Manipulación de alimentos: 25 Para el mes de agosto se realiza actividad de bienestar el 16/08/2024 Para el mes de agosto se realiza jornada liberada con el talento humano el 02/08/2024 Durante el mes de agosto se desarrolló capacitación sobre atención en salud de las niñas y niños con énfasis en esquema de vacunación con el talento humano el día 23/08/2024	anexo 11.1. cualificaciones - certificados Anexo 11.2. Actividad de bienestar Anexo 11.3 Jornada liberada Anexo 11.4 Cualificación de atención en salud de las niñas y niños con énfasis en esquema de vacunación
12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo.	El 26/08/2024 Vía correo se solicita nuevamente actualización de la matriz de riesgos a la Administradora de Riesgos Laborales –ARL. El día 27/08/2024 la empresa encargada de la matriz del jardín solicita la relación de cargos, funciones y horarios del personal que labora actualmente en la sede, adicional requiero información sobre total de extintores, fecha de última recarga, fecha última lavado de tanques, control de plagas. Dicha información es enviada por la responsable del servicio el día 28/08/2024	anexo 12.1. correo de la gestión de la matriz de riesgo

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

COMPROMISOS COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Para el mes de agosto se realiza socialización con personal nuevo sobre la misión y visión los días 13/08/2024 y 27/08/2024	Anexo 1.1. Documento Misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil cargado en el mes de Julio. Anexo 1.2 Socialización del día 13/08/2024 Anexo 1.3 Socialización del día 27/08/2024
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de los componentes: Familia Comunidades y Redes, Salud y Nutrición, Proceso Pedagógico Ambientes Educativos y Protectores, Talento humano y Gestión Administrativa conforme con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles	El jardín infantil cuenta con el plan de acción anual donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan. En el mes supervisado se realizó actualización al plan de acción, por parte de la responsable del servicio.	anexo 2.1 plan de acción actualizado al 16/08/2024
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio.	Anexo 3.1 Fuid actualizado 2024
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en 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. Protocolo para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias del jardín infantil, documento cargado en el mes de julio Anexo 4.2 Acta apertura buzón de sugerencia
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para	Durante el mes de julio se realizan nuevos o actualizaciones a compromisos con las familias o	Anexo 5.1. Compromisos Materno Anexo 5.2. Compromisos

verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio	cuidadores de niños y niñas, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas.	Caminador 1 Anexo 5.3. Compromisos Caminador 3 Anexo 5.4. Compromisos Parvulos 1 Anexo 5.5. Compromisos Parvulos 3 Anexo 5.6. Compromisos Parvulos 4 Anexo 5.7. Compromisos Parvulos 5 Anexo 5.8. Compromisos Parvulos 6 Anexo 5.9. Compromisos Pre Jardín 1 Anexo 5.10. Compromisos Pre Jardin 2
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 agosto se realizaron 5 inscripciones en el sistema de información misional los días 01 y 20 de agosto	No aplica
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCION, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la Subdirección Local correspondiente, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las 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 de agosto se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: En el mes de agosto se realizaron las siguientes suspensiones: Parvulos: 4 Pre Jardín:1 En el mes de agosto se realizaron los siguientes egresos: Parvulos: 4 Pre Jardín:1 En el mes de agosto se realizaron las siguientes activaciones: Materno:1 Caminador:1 Parvulos: 2 Pre Jardín:1	Anexo 7.1 Radicado de suspensiones Anexo 7.2 Radicados de egresos voluntarios Anexo 7.3 Radicados de activaciones

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 agosto	Anexo 9.1 Listados de asistencia por nivel
10. Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio.	El jardín infantil el 01/08/2024, realizó seguimiento a la cobertura por medio de una cartelera	Anexo 10.1 Busqueda activa del 01/08/2024
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. Soporte cargado en el mes de julio
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. Soporte cargado en el mes de julio
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 de agosto no se presentaron daños o perdidas de la documentación.	No aplica
4. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el contrato, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales,	En el periodo verificando no se realizó la entrega de historias sociales ante la SLIS.	No aplica

generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.		

COMPROMISOS SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 0083 DE 2021 “Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se deroga la Resolución No. 0635 del 12 de abril de 2017”.	El jardín infantil para el mes de agosto se realizó socialización de la Política de Seguridad de la Información el día 02/08/2024	anexo 1.1 acta de socialización y firmas de asistencia
2. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social”, uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Anexo 2.1 Fichas genéricas materno Anexo 2.2 Fichas genéricas caminador 1 Anexo 2.3 Fichas genéricas caminador 3 Anexo 2.4 Fichas genéricas parvulos 1 Anexo 2.5 Fichas genéricas parvulos 2 Anexo 2.6 Fichas genéricas parvulos 4 Anexo 2.7 Fichas genéricas parvulos 5 Anexo 2.8 Fichas genéricas parvulos 6 Anexo 2.9 Fichas genéricas pre jardín 1 Anexo 2.10 Fichas genéricas pre jardín 2
3. Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia	El jardín infantil cuenta con la autorización de tratamiento de datos firmada por cada uno de las y los colaboradores las cuales se anexaron en el mes de mayo. Para el mes de agosto hay 2 cambios en el talento humano 1 en servicios generales y 1 manipulador de alimentos	Anexo 3.1 Tratamiento de datos

4. Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	El 22/05/2024 el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad *para Luisa Torres – responsable del servicio*	Anexo 4.1. Acuerdo de confidencialidad firmado por la persona autorizada. Soporte cargada en el mes de julio
5. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, anexando los soportes relacionados en el anexo técnico.	Para el mes de verificación no se diligenciaron los formatos de modificación o desactivación de usuarios.	No aplica

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

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

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI _X_ NO__

RADICADO: S2024127049

FECHA DE EMISIÓN: 08/08/2024

FECHA DE RECEPCIÓN: 08/08/2024

RESPUESTA: 15/08/2024

RADICADO: E20240391165

FECHA DE RADICADO:14/08/2024

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI__ NO_X_

QUE ENTIDAD LO VISITÓ: NO APLICA

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI_X_ NO__ FECHA: 14/08/2024

RESULTADO: CONCEPTO SANITARIO DE RESTAURANTE FAVORABLE CON REQUERIMIENTO

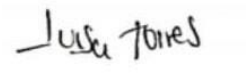
BOMBEROS SI__ NO_X_ FECHA:

RESULTADO

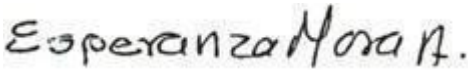
VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

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

FECHA DE ELABORACIÓN: 03 DE SEPTIEMBRE DE 2024



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 7606 – 2024

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

Datos del Asociado:

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

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	DANIEL ARTURO GARAY

Información del convenio:

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

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de MIL CIENTO SETENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($1.171.248.584), discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de MIL CINCUENTA Y TRES MILLONES CIENTO VEINTITRÉS MIL SETECIENTOS VEINTISÉIS PESOS M/CTE ($1.053.123.726) correspondiente al 89,91% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de CIENTO DIECIOCHO MILLONES CIENTO VEITNICUATRO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($118.124.858) correspondiente al 10,09%, los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.
ADICIONES:	NO APLICA
REINVERSIONES:	NO APLICA
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	SDIS $ 328.106.182 ASOCIADO $ 42.799.110
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	SDIS $ 725.017.544 ASOCIADO $ 75.325.748

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

		PDF SERVICIOS PUBLICOS **14.** M DIDACTICO PDF M DIDACTICO **15.** MANTENIMIENTOS MENOSRES PDF MANTENIMIENTOS MENOSRES **16.** PIGA PDF PIGA 02. APORTES ASOCIADO **1.** TALENTO HUMANO PDF TALENTO HUMANO **03**. DESGASTE USO DE LOS BIENES MUEBLES PDF DESGASTE USO DE LOS BIENES MUEBLES 04. DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS PDF DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS 05.RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO PDF RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO 08. ASEO INSTITUCIONAL PDF ASEO INSTITUCIONAL 10. PAPELERIA ADMINISTRATIVA PDF PAPELERIA ADMINISTRATIVA 14. MATERIAL DIDACTICO PDF MATERIAL DIDACTICO
3. Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	El pago de las obligaciones con el talento humano fue cancelado dentro del tiempo establecido.	Se presentaron las carpetas y documentos cargados en SharePoint, de la siguiente manera: agosto: COMPROMISO 6 01. APORTES SDIS 01. TALENTO HUMANO 01. CUENTAS DE COBRO PDF CUENTAS DE COBRO 02. HONORARIOS O NOMINA PDF HONORARIOS O NOMINA 03. TRANSFERENCIAS ELECTRONICAS PDF TRANSFERECIAS DE PAGO INDIVIDUALES AL PERSONAL 04. SEGURIDAD SOCIAL PDF PLANILLAS DE SEGURIDAD SOCIAL DEL PERSONAL CONTRATADO 02. APORTES ASOCIADO 01. TALENTO HUMANO 01. CUENTAS DE COBRO PDF CUENTAS DE COBRO 02. HONORARIOS O NOMINA PDF HONORARIOS O NOMINA 03. TRANSFERENCIAS ELECTRONICAS PDF TRANSFERECIAS DE PAGO INDIVIDUALES AL PERSONAL 04. SEGURIDAD SOCIAL PDF PLANILLAS DE SEGURIDAD SOCIAL DEL PERSONAL CONTRATADO
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	El convenio se encuentra en etapa de ejecución, por tanto, no se desarrollan actividades para esta obligación	No aplica.
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Durante el mes de agosto de 2024, los recursos públicos recibidos fueron utilizados únicamente para los gastos que demanda la ejecución del convenio.	La ejecución del convenio para el mes de agosto de 2024 se presentó a la supervisión para el respectivo desembolso. Los soportes se encuentran

		adjuntos en la obligación N° 1, 2 y 3.
6. Suministrar de forma mensual los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Se presentaron los soportes correspondientes al mes de agosto de 2024, los cuales dan cuenta de la ejecución de los recursos de la SDIS y el aporte del Asociado, conforme a la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Los soportes de ejecución financiera correspondientes al mes de agosto de 2024 fueron entregados a la supervisión del convenio. A través de cargue en el SharePoint 7606 - 2024 dispuesto por la Supervisión. 03. agosto 2024

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PERIODO

TIPO DE COSTO	CONCEPTO	VALOR APORTE SDIS	VALOR APORTE ASOCIADO
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$4.376.000	$0
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$51.181.075	$142.925
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$8.646.000	$0
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$2.266.000	$0
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$6.494.217	$0
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$6.568.863	$0
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$3.513.638	$4.480.986
	VIGILANCIA	$2.845.372	$2.959.831
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$0	$2.837.824
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$0	$3.274.480
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$817.607	$808.081
	MATERIAL DIDACTICO	$1.670.250	$3.679.654
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA		$1.188.390
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$5.293.715	$0
	PAPELERÍA NIÑOS	$1.198.736	$0
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$1.352.189	$0
	CAMINADORES - ALIMENTACIÓN	$4.256.205	$0
	PÁRVULOS - ALIMENTACIÓN	$10.857.264	$0
	PRE-JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$6.972.600	$0
	JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$0	$0
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$1.604.051	$0
	PIGA	$606.186	$0
	MANTENIMIENTOS MENORES	$0	$0
TOTAL		$120.519.968	$19.372.171

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

SI NO **X**

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

COLABORADORES(AS) CONTRATADOS(AS)

CARGO	NOMBRE	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	TIPO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
RESPONSABLE DEL SERVICIO	TORRES SANDOVAL LUISA FERNANDA	1015462884	Prestación de servicios	12/05/2024	06/12/2024
PROF Y TEC DE ATENCION A LA 1 INFANCIA	RIOS LOZADA LIVIA ENYD	1075215846	Prestación de servicios	12/05/2024	06/12/2024
PROF Y TEC DE ATENCION A LA 1 INFANCIA	RIOS PORTILLA BRENDA YOHANNA	1030586817	Prestación de servicios	12/05/2024	06/12/2024
PROF Y TEC DE ATENCION A LA 1 INFANCIA	PEREZ VELANDIA HANAN ANDREA	1015441891	Prestación de servicios	12/05/2024	06/12/2024
PROF Y TEC DE ATENCION A LA 1 INFANCIA	VASQUEZ NARVAEZ CLAUDIA PATRICIA	1033691524	Prestación de servicios	12/05/2024	06/12/2024
PROF Y TEC DE ATENCION A LA 1 INFANCIA	BUSTOS MORENO ANDREA	1022988579	Prestación de servicios	12/05/2024	06/12/2024
PROF Y TEC DE ATENCION A LA 1 INFANCIA	MORENO BERNAL ANGIE MILADY	1120374056	Prestación de servicios	12/05/2024	06/12/2024
PROF Y TEC DE ATENCION A LA 1 INFANCIA	GONZALEZ BARBOSA CLARA EMILSE	52702380	Prestación de servicios	12/05/2024	06/12/2024
PROF Y TEC DE ATENCION A LA 1 INFANCIA	ALONSO PRIETO YENNY MARCELA	1019072297	Prestación de servicios	12/05/2024	06/12/2024
PROF Y TEC DE ATENCION A LA 1 INFANCIA	RIOS LOZADA DIANA MILENA	1006630650	Prestación de servicios	12/05/2024	06/12/2024
PROF Y TEC DE ATENCION A LA 1 INFANCIA	REYES VILLANUEVA NATALY	1075233780	Prestación de servicios	12/05/2024	06/12/2024
PROF Y TEC DE ATENCION A LA 1 INFANCIA	RIOS LOSADA ANETH JOHANA	33750363	Prestación de servicios	12/05/2024	06/12/2024
PROF Y TEC DE ATENCION A LA 1 INFANCIA	RODRIGUEZ BECERRA ADRIANA DEL PILAR	52321225	Prestación de servicios	12/05/2024	06/12/2024
PROF Y TEC DE ATENCION A LA 1 INFANCIA	RODRIGUEZ ENRIQUEZ JOHAN ERNEY	1014275625	Prestación de servicios	12/05/2024	06/12/2024
AUX DE ATENCION A LA 1 INFANCIA	RIOS LOZADA TEANY ANDREA	1078371621	Prestación de servicios	12/05/2024	06/12/2024
AUX DE ATENCION A LA 1 INFANCIA	RIOS GUERRERO NUBIA	51980975	Prestación de servicios	12/05/2024	06/12/2024
AUX DE ATENCION A LA 1 INFANCIA	TOSCANO MOJICA LEIDY VIVIANA	1014228036	Prestación de servicios	23/07/2024	06/12/2024
AUX DE ATENCION A LA 1 INFANCIA	LLANOS RIOS JULIETH DANIELA	1007474947	Prestación de servicios	12/05/2024	06/12/2024
PERSONAL DE SERVICIOS NUTRICION	ARRIGUI RIOS KELLY JULIANA	1003953445	Prestación de servicios	12/05/2024	06/12/2024
PERSONAL DE SERVICIOS NUTRICION	MACHACON CERVANTES DORA LUZ	22638149	Prestación de servicios	12/05/2024	26/08/2024
PERSONAL DE SERVICIOS NUTRICION	CASTILLO BERRIO NAIROVIS TATIANA	1001162239	Prestación de servicios	27/08/2024	06/12/2024
PERSONAL DE SERVICIOS NUTRICION	SUAREZ GONZALEZ YEIMY NATALIA	1031640996	Prestación de servicios	12/05/2024	06/12/2024

PERSONAL DE ASEO E HIGIENE	BERNAL ARENAS BLANCA LUCIA	1049794678	Prestación de servicios	12/05/2024	06/12/2024
PERSONAL DE ASEO E HIGIENE	GUZMAN SANCHEZ MAYERLY	1004153541	Prestación de servicios	12/05/2024	06/12/2024
PERSONAL DE ASEO E HIGIENE	LLANOS RIOS VIVIANA CAROLINA	1004033669	Prestación de servicios	12/05/2024	12/08/2024
PERSONAL DE ASEO E HIGIENE	RUENDES NAVARRO MARLIS YANETH	1104404988	Prestación de servicios	13/08/2024	06/12/2024
APOYO ADMINISTRATIVO	PORTILLA ROMERO ANGELA VIVIANA	1015412743	Prestación de servicios	12/05/2024	06/12/2024

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

NOMBRE: **LLANOS RIOS VIVIANA CAROLINA**

FECHA DE RETIRO: **12/08/2024**

NOMBRE: **MACHACON CERVANTES DORA LUZ**

FECHA DE RETIRO: **26/08/2024**

REEMPLAZO NOMBRE: **CASTILLO BERRIO NAIROVIS TATIANA**

TEMPORAL__ DEFINITIVO_**X**

FECHA DE INICIO: **_27/08/2024** FECHA DE FINALIZACIÓN: **06/12/2024**

REEMPLAZO NOMBRE: **RUENDES NAVARRO MARLIS YANETH**

TEMPORAL__ DEFINITIVO_**X**

FECHA DE INICIO: **_33/08/2024** FECHA DE FINALIZACIÓN: **06/12/2024**

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

TALENTO HUMANO CONTRATADO POR OPS

NOMBRE (DE CADA PERSONA VINULADA)	EPS	FONDO DE PENSIONES	*ARL*	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	PERIODO PAGADO	VALOR PAGADO
TORRES SANDOVAL LUISA FERNAN	Compensar EPS	Proteccion	POSITIVA	79715429	27/08/2024	2024-08	$508.100
RIOS LOZADA LIVIA ENYD	Compensar EPS	PORVENIR	POSITIVA	9471841398	27/08/2024	2024-08	$457.600
RIOS PORTILLA BRENDA YOHAN	Compensar EPS	Proteccion	POSITIVA	79708879	26/08/2024	2024-08	$425.700
PEREZ VELANDIA HANAN ANDREA	Sanitas EPS	Colpensiones	POSITIVA	79718131	27/08/2024	2024-08	$425.700
VASQUEZ NARVAEZ CLAUDIA PATRICI	Famisanar EPS	PORVENIR	ARL SURA	79674900	26/08/2024	2024-08	$425.700
BUSTOS MORENO ANDRE	SALUD TOTAL	PORVENIR	POSITIVA	9470757519	27/08/2024	2024-08	$433.400
MORENO BERNAL ANGIE M	Compensar EPS	PORVENIR	ARL SURA	9471917479	26/08/2024	2024-08	$425.800
GONZALEZ BARBOSA CLARA EMILSE	Famisanar EPS	Colfondos	POSITIVA	79810090	29/08/2024	2024-08	$425.700
ALONSO PRIETO YENNY MARCELA	Compensar EPS	PORVENIR	ARL SURA	9471922838	26/08/2024	2024-08	$425.700
RIOS LOZADA DIANA MILENA	Compensar EPS	Colfondos	ARL SURA	79753449	28/08/2024	2024-08	$455.100
REYES VILLANUEVA NATALY	Famisanar EPS	PORVENIR	ARL SURA	9470728610	26/08/2024	2024-08	$425.900
RIOS LOSADA ANETH JOHANA	Famisanar EPS	PORVENIR	ARL SURA	79012780	27/08/2024	2024-08	$425.700
RODRIGUEZ BECERRA ADRIANA DEL P	SANITAS	Colfondos	ARL SURA	9471637730	27/08/2024	2024-08	$428.100
RODRIGUEZ ENRIQUEZ JOHAN ERNEY	Salud Total EPS	PORVENIR	POSITIVA	79966714	30/08/2024	2024-08	$425.700
RIOS LOZADA TEANY ANDREA	Compensar EPS	PORVENIR	ARL SURA	79318624	29/08/2024	2024-08	$425.700

RIOS GUERRERO NUBIA	Nueva EPS	Proteccion	ARL SURA	79753525	29/08/2024	2024-08	$377.300
LLANOS RIOS JULIETH DANIELA	Famisanar EPS	PORVENIR	SEGUROS BOLIVAR	79718321	27/08/2024	2024-08	$377.300
LEIDY VIVIANA TOSCANO MOJICA	EPS SURA	COLPENSIONES	POSITIVA	79318624	27/08/2024	2024-08	$100.800
ARRIGUI RIOS KELLY JULIANA	Compensar EPS	Colfondos	ARL SURA	79813099	29/08/2024	2024-08	$377.300
MACHACON CERVANTES DORA LUZ	Compensar EPS	pensionada Colpensiones	ARL SURA	79812875	29/08/2024	2024-08	$176.100
SUAREZ GONZALEZ YEIMY NATALIA	Compensar EPS	Proteccion	ARL SURA	79812080	29/08/2024	2024-08	$377.300
CASTILLO BERRIO NAIROVIS TATIANA	Nueva EPS	Proteccion	POSITIVA	79956445	27/08/2024	2024-08	$50.500
BERNAL ARENAS BLANCA LUCIA	Salud Total EPS	Colpensiones	POSITIVA	79811094	29/08/2024	2024-08	$377.300
GUZMAN SANCHEZ MAYERLY	Salud Total EPS	PORVENIR	POSITIVA	9470768097	30/08/2024	2024-08	$377.300
LLANOS RIOS VIVIANA CAROLINA	Nueva EPS	PORVENIR	ARL SURA	29987231	30/08/2024	2024-08	$163.700
RUENDES NAVARRO MARLIS YANETH	Nueva EPS	Proteccion	POSITIVA	79956965	03/09/2024	2024-08	$226.400
PORTILLA ROMERO ANGELA VIVIANA	EPS Sura	Colfondos	POSITIVA	79799684	30/08/2024	2024-08	$377.300

FECHA DE ELABORACIÓN: 09/09/2024

Esperanza Mora A.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

CERTIFICADO DE APORTES NO EJECUTADOS / CONVENIO 7606-2024

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

CONCEPTO	VALOR NO EJECUTADO
A LA FECHA DE AGOSTO 30 DE 2024 SE TIENE POR PARTE DEL ASOCIADO EL SIGUIENTE SALDO SIN EJECUTAR	$148.841

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

La presente se expide en la ciudad de Bogotá, a los doce (12) de septiembre del año dos mil veinticuatro (2024).

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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital Integración Social	**SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL** **JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS** **FORMATO RELACIÓN DE SOPORTES** **ASPECTOS FINANCIEROS** **CONVENIO N° 7606-2024 - JARDÍN INFANTIL LAS FLORES** **SOPORTES CORREPONDIENTES AL MES DE AGOSTO DEL 2024**	CÓDIGO VERSION Fecha **Pagina 1 de 1** **Fecha verificación: 12 de septiembre 2024**

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO

PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS Y RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
TALENTO HUMANO	**$ 79.532.155**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ 79.532.155**	**$ 142.925**	**$ 79.675.080**	
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN	$ 4.376.000	$ -	$ -	$ -	$ 4.376.000	$ -	$ 4.376.000	No Aplica
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA	$ 51.181.075	$ -	$ -	$ -	$ 51.181.075	$ 142.925	$ 51.324.000	No Aplica
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 8.646.000	$ -	$ -	$ -	$ 8.646.000	$ -	$ 8.646.000	No Aplica
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.266.000	$ -	$ -	$ -	$ 2.266.000	$ -	$ 2.266.000	No Aplica
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 6.494.217	$ -	$ -	$ -	$ 6.494.217	$ -	$ 6.494.217	No Aplica
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 6.568.863	$ -	$ -	$ -	$ 6.568.863	$ -	$ 6.568.863	No Aplica

INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	FECHA DE PAGO	BANCO	N CUENTA	MEDIO DE PAGO	OBSERVACIONES
PAGO NOMINA	02/09/2024	BANCOLOMBIA	66176866161	TRANSFERENCIA	No Aplica

NFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL Y PROVISIONE	FECHA DE PAGO	OPERADOR PILA	N° DE PLANILLA	N° DE AFILIADOS	OBSERVACIONES
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	No Aplica

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO

MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
ARRIENDO	JAIME NARANJO	30/08/2024	$ 3.513.638	$ 4.480.986	$ 7.994.624	No Aplica
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO			**$ 3.513.638**	**$ 4.480.986**	**$ 7.994.624**	

VIGILANCIA - COSTO FIJO

EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
SEGURIDAD PRIVADO SURICATO LTDA	SPS 64	28/08/2024	02/09/2024	$ 2.845.372	$ 2.959.831	$ 5.805.203	No Aplica
TOTAL VIGILANCIA				**$ 2.845.372**	**$ 2.959.831**	**$ 5.805.203**	

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

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
CERTIFICADO	JAIME NARANJO	30/08/2024	$ -	$ 2.837.824	$ 2.837.824	No Aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 2.837.824**	**$ 2.837.824**	

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	JAIME NARANJO	30/08/2024	$ -	$ 3.274.480	$ 3.274.480	No Aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ 3.274.480**	**$ 3.274.480**	

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G	901040259-1	F182	05/08/2024	$ 817.607	$ 808.081	$ 1.625.688	Soporte por valor de $1.726.214, ejecución agosto SDIS $817.607 y asociado $808.081, saldo $100.526
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 817.607**	**$ 808.081**	**$ 1.625.688**	

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G	901040259-1	F170	21/06/2024	$ 1.230.719	$ -	$ 1.230.719	Soporte por valor de $11.047.722, ejecución junio SDIS $2.320.802 y asociado $1.495.745, ejecución julio SDIS $2.320.802 y asociado $3.679.654, ejecución agosto SDIS $1.230.719
INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G	901040259-1	F184	05/08/2024	$ 439.531	$ 3.679.654	$ 4.119.185	Soporte por valor de $4.119.185, ejecución agosto SDIS $439.531 y asociado $3.679.654
TOTAL MATERIAL DIDACTICO				**$ 1.670.250**	**$ 3.679.654**	**$ 5.349.904**	

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G	901040259-1	F178	05/08/2024	$ -	$ 1.188.390	$ 1.188.390	Soporte por valor de $1.318.436, descuento $6.426 y descuento por precios de mercado $123.620, ejecución agosto asociado $1.188.390
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ -**	**$ 1.188.390**	**$ 1.188.390**	

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G	901040259-1	F180	05/08/2024	$ 4.368.728	$ -	$ 4.368.728	No Aplica
INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G	901040259-1	F181	05/08/2024	$ 924.987	$ -	$ 924.987	Soporte por valor de $958.188, descuento $33.201, total $924.987
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 5.293.715**	**$ -**	**$ 5.293.715**	

PAPELERÍA NIÑOS - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G	901040259-1	F173	05/07/2024	$ 753.062	$ -	$ 753.062	Soporte por valor de $1.376.580, ejecución julio $623.518, ejecución agosto $753.062
INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G	901040259-1	F186	05/08/2024	$ 445.674	$ -	$ 445.674	Soporte por valor de $2.073.860, ejecución agosto $445.674, saldo $1.628.186
TOTAL PAPELERIA NINOS				**$ 1.198.736**	**$ -**	**$ 1.198.736**	

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES							OBSERVACIONES
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
FEDERACION AGROPECUARIA DE CUNDINAMARCA	901.068.800	FAC 1296	27/08/2024	$ 7.104.000	$ -	$ 7.104.000	No Aplica
FEDERACION AGROPECUARIA DE CUNDINAMARCA	901.068.800	Nota Débito PND 2	27/08/2024	$ 20.000	$ -	$ 20.000	No Aplica
EVEREST RM 8 SAS RM	901405570-4	RM 2805	26/08/2024	$ 1.845.314	$ -	$ 1.845.314	No Aplica
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 8.969.314**	**$ -**	**$ 8.969.314**	
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES							**OBSERVACIONES**
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
INVERSIONES EL MERCADEO	900069557-2	A2-002-4079856	01/08/2024	$ 441.600	$ -	$ 441.600	No Aplica
INVERSIONES EL MERCADEO	900069557-2	A2-002-4079859	01/08/2024	$ 305.650	$ -	$ 305.650	No Aplica
INVERSIONES EL MERCADEO	900069557-2	A2-002-4079952	01/08/2024	$ 2.894.295	$ -	$ 2.894.295	No Aplica
INVERSIONES EL MERCADEO	900069557-2	A2-002-4081354	12/08/2024	$ 1.133.500	$ -	$ 1.133.500	No Aplica
INVERSIONES EL MERCADEO	900069557-2	A2-002-4084710	14/08/2024	$ 771.794	$ -	$ 771.794	Soporte por valor de $787.194 descuento $15.400, ejecución agosto $771.794
INVERSIONES EL MERCADEO	900069557-2	A2-002-4084980	15/08/2024	$ 2.600.080	$ -	$ 2.600.080	No Aplica
INVERSIONES EL MERCADEO	900069557-2	A2-002-4137416	23/08/2024	$ 1.460.450	$ -	$ 1.460.450	No Aplica
ALEXANDER URQUIJO RINCON	901.286.740	FV 331	27/08/2024	$ 4.861.575	$ -	$ 4.861.575	No Aplica
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 14.468.944**	**$ -**	**$ 14.468.944**	
TOTAL ALIMENTOS				**$ 23.438.258**	**$ -**	**$ 23.438.258**	
SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO VARIABLE							**OBSERVACIONES**
SOPORTE	**NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR**			**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
ENEL SERVICIOS 1418129-6	JAIME NARANJO			$ (24.990)	$ -	$ (24.990)	Se da alcance al soporte que se llevó a la ejecución en el mes pasado de servicio público de codensa factura 1418129-6 por valor de $668.360, aclarando que se descuenta el valor de $24.990, toda vez que no corresponde a consumo.
ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO 000010284723	JAIME NARANJO			$ 168.609	$ -	$ 168.609	Soporte Acueducto y Alcantarillado 000010284723 por $522.390, ejecución julio $353.781, ejecución agosto $168.609
CLARO INTERNET 79105151	JAIME NARANJO			$ 185.098	$ -	$ 185.098	No Aplica
VIANTI 61212302	JAIME NARANJO			$ 384.430	$ -	$ 384.430	No Aplica
VIANTI 61210341	JAIME NARANJO			$ 178.274	$ -	$ 178.274	No Aplica
ENEL SERVICIOS 0748434-0	JAIME NARANJO			$ 53.080	$ -	$ 53.080	No Aplica
ENEL SERVICIOS 1418129-6	JAIME NARANJO			$ 659.550	$ -	$ 659.550	No Aplica
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET				**$ 1.604.051**	**$ -**	**$ 1.604.051**	
PIGA - COSTO VARIABLE							**OBSERVACIONES**
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
INVERSIONES EMPRESARIALES G Y G	901040259-1	F185	05/08/2024	$ 606.186	$ -	$ 606.186	No Aplica
TOTAL PIGA				**$ 606.186**	**$ -**	**$ 606.186**	
MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO VARIABLE							**OBSERVACIONES**
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	
N/A	N/A	N/A	N/A	$ -	$ -	$ -	No Aplica
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ -**	**$ -**	**$ -**	
TOTAL EJECUCIÓN MENSUAL				**$ 120.519.968**	**$ 19.372.171**	**$ 139.892.139**	

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

AUDICONTFIN
Calidad, Cumplimiento y Responsabilidad Social

CERTIFICACION

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

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

Atentamente,

Jaime Naranjo Moreno
Revisor Fiscal
CC. 86.000.833
46232-TP

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

F20255FA324F16AA

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **JAIME NARANJO MORENO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 86000833 de GRANADA (META) Y Tarjeta Profesional No 46232-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

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

Dado en BOGOTA a los 26 días del mes de Junio de 2024 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.



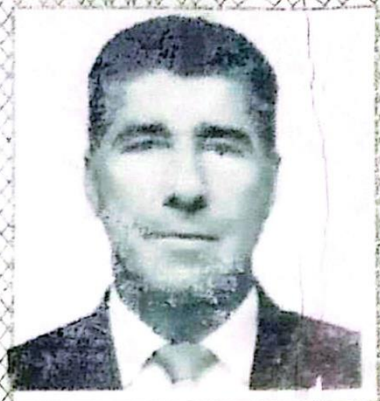
DIRECTOR GENERAL

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

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

República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL DE CONTADOR PUBLICO



46232-T

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

PRESIDENTE

DANIEL SARMIENTO PAVAS 53593

FIRMA DEL TITULAR

101938

DUPLICADO

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Comercio Industria y Turismo - Junta Central de Contadores.

logoformas 3363 03/2012

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **86.000.833**

NARANJO MORENO

APELLIDOS

JAIME

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

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

GUAMAL
(META)

LUGAR DE NACIMIENTO

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

30-AGO-1979 GRANADA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

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