INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 7599 – 2024

Período a que corresponde el informe	1 AL 31 DE AGOSTO 2024

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACION CHAMINADE
NIT	900065413-2
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	DG 53 2G 03 SUR
NÚMERO DE CONTACTO	3202343972
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	PORTAL DE LOS SUEÑOS
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	DG 51 A SUR 5B 27
TELÉFONO DEL JARDÍN	9394961- 3053636077
RESPONSABLE DEL SERVICIO	NELLY VARGAS DAZA

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	INGRID ROCIO TORRES TRIANA

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	7599
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	24/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	685.828.190
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 6 de diciembre 2024
FECHA DE INICIO	07/05/2024
FECHA TERMINACION DEL CONVENIO	06/12/2024
PRORROGAS	N/A
ADICIONES	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
OBJETO DEL CONVENIO: “AUNAR RECURSOS TECNICOS, FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONOMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDIN INFANTIL.”	

Bitácora de actividades:

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió acta de inicio en fecha 07/05/2024, una vez que se cumplieron los requisitos de legalización del convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	El anexo se encuentra adjunto en el informe de gestión del mes de mayo 2024
2. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	Para el periodo verificado la unidad operativa recibió las visitas de apoyo a la intervención en las siguientes fechas. ❖ Visita apoyo a la supervisión componente Gestiónambiental.14/08/2024. ❖ Visita apoyo a la supervisión componente ambientes protectores 14/08/2024 ❖ Visita apoyo a la intervención componente gestión administrativa 20/08/2024 ❖ Visita apoyo a la supervisión componente nutrición y salud. 23/08/2024	Anexo 2.1 Acta verificación gestión ambiental 14.08.2024 Anexo 2.2 Acta verificación Ambientes educativos y protectores 14.08.2024 Anexo 2.3 Acta verificación gestión administrativa. 20.08.2024 Anexo 2.4 Acta verificación comunidadredes y familia 22.08.2024

	❖ Visita apoyo a la intervención componente comunidad redes y familia virtual ❖ Visita apoyo a la intervención componente proceso pedagógico. ❖ Visita componente talento humano	Anexo 2.5 Acta verificación 1 componente salud y nutrición 23.08.2024 -Anexo 2.6 Acta verificación proceso pedagógico 29.08.2024 -Anexo 2.7 Acta visita componente Talento humano 30.08.2024
3. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	Se dispuso de una cuenta bancariaen la cual se lleva el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	-El anexo se encuentra adjunto en el informe de gestión correspondiente al mes de mayo 2024
4. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realizó aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos degasto 7599	-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	Durante el periodo verificado la unidad operativa presentó una observación a mejorar en el componente de nutrición y salud, por no tener completamente diligenciado el formato control entradas y salidas de alimentos. La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de mobiliario, dotación, elementos, y equipos, el cual se implementó durante el periodo del informe. En el periodo del informe no se implementó el protocolo administración de medicamentos.	Los soportes se encuentran relacionados el acta de verificación del componente, compromiso 2 obligaciones generales. -Anexo 5.1 Cronograma de mantenimiento de equipos. -No aplica
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 elaboraron los informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de agosto 2024 El día 31 de agosto 2024 se realizó entrega soportes en físico ante la Subdirección Local	-Se presentó al supervisor el Informe de actividades del mes deagosto y el Informe financiero. -Anexo 6.1 Oficio entrega de meta física Rad. E 2024041947 -Anexo 6.2 Acta revisión meta física 30.08.2024
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 periodo de verificación no se generaron requerimientos por parte de la supervisión.	-No aplica

8. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	En el periodo verificado se respondió por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio correspondientes al mes de agosto 2024	-Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado Portal de los Sueños ubicado en DG51 A SUR # 5 B- 27 SUR. -Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecucióndel 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 permitió la labor de la supervisión durante las visitas presenciales en el mes, al igual que los administrativos de la SDIS con el objetivo de dar cumplimiento a los estándares técnicos para la educación inicial. ❖ El día 8 de agosto se recibió acompañamiento por parte de la profesional en educación especial. ❖ El día 22 de agosto la profesional en educación especial realizó encuentro con padres de familia. ❖ El día 26 de agosto la profesional en educación especial junto con el equipo trasversal realizó encuentro con las familias sobre el rol protector. ❖ El día 15 de agosto la profesional en psicología realizó encuentro con familias. ❖ El día 26 de agosto la profesional en psicología junto con el equipo trasversal realizó encuentro con las familias sobre el rol protector.	-Anexo 9.1 Acta acompañamiento en espacio pedagógico 08.08.2024 -Anexo 9.2 Acta del día encuentro con padres 22.08.2024 -Anexo 9.3Acta encuentro grupo trasversal corresponsabilidad el derecho a la salud. -Anexo 9.4 Acta del día encuentro con familia. -Anexo 9.5 Acta del día encuentro con familias equipo trasversal.
10. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Durante el periodo verificado la unidad operativa no recibió visitas de ningún ente de control.	-No aplica
11. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	Durante el mes verificado se asistió a cada una de las reuniones programadas por la secretaria Distrital de Integración Social en las siguientes fechas: ❖ EL día 8/08/2024 la responsable del servicio junto con la profesional en atención a la primera infancia Martha Torres, asistieron al fortalecimiento de ambientes enriquecidos de manera presencial, el cual fue convocado por el equipo de fortalecimiento de nivel central en las instalaciones del CDC la Giralda de la localidad de Fontibón. ❖ El día 13/08/2024 la responsable del servicio asistió a la reunión de comité técnico convocada por el equipo de nivel central mediante la plataforma teams. ❖ El día 15/08/2024 la responsable del servicio asistió a la reunión de comité ampliado, convocado por la subdirección Local en las instalaciones de la Subdirección Local. ❖ El día 15/08/2024 la profesional en atención a la primera infancia Deisy Lozano Tunjano y la auxiliar administrativa Daniela Vargas asistieron a Fortalecimiento en	Anexo 11.1 Planilla de asistencia. Anexo 11.2 Acta comité técnico13.08.2024 Anexo 11.3 Planilla de asistencia comité 15.08.2024 Anexo 11.4 Planilla asistencia fortalecimiento gestión documental 15.08.2024 Anexo 11.5 pantallazo link de asistencia gestión del riesgo y cambio climático. 15.08.2024 Anexo 11.6 planilla de asistencia fortalecimiento 30.08.2024

	Gestión documental en CDC Samoré. ❖ El día 15/08/2024 la responsable del servicio junto con las profesionales Adriana González, Edna López y la auxiliar de atención a la primera infancia Nancy Sánchez, participaron de la reunión programada por el equipo de fortalecimiento de gestión de riesgo y cambio climático, mediante la plataforma teams. ❖ El día 30/08/2024 la responsable del servicio asistió al fortalecimiento socialización informes TEA convocada por el equipo de infancia en las instalaciones del CDC Samoré.	
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 verificado se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007 con padres de familia de los niños y niñas nuevos, el día 22/08/2024	Anexo 12.1 Acta socialización resolución gratuidad 22/08/2024
13. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitarialocales 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 Comunitariaque 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 local sea inferior al porcentaje al	Durante el periodo verificado se realizó compra a pequeños productores para dar cumplimientoal 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en lanormatividad.	Anexo 13.1 Certificado pequeñosproductores el cual fue cargado en el SharePoint en el mes de julio.

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.	Durante el mes verificado la unidad operativa contó con la contratación 14 mujeres dando cumplimiento al compromiso establecido	Los contratos de las colaboradoras fueron cargados en el compromiso 2 de talento humano, durante los meses de mayo, junio y julio.

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPO RTE
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 verificado se realizó la fase de análisis y apropiación de la realidad el día 6 de agosto 2024 junto con el equipo trasversal y se programó un nuevo encuentro el día 26 de agosto, para culminar esta fase, en donde se construyó el cronograma para dar respuesta a la movilidad social. ❖ Adicionalmente, el día 26.08.2024 se construyó el documento de caracterización poblacional acorde con las orientaciones del Estándar	Anexo 1.1 Acta fase análisis y apropiación de la realidad 06.08.2024 Anexo 1.2 Acta culminación fase análisis y apropiación de la realidad 26.08.2024 Anexo 1.3 Acta análisis y elaboración cronograma movilidad social 26.08.2024 Anexo 1.4 cronograma Anexo 1.5 Documento caracterización poblacional 26.08.2024
2. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas.	Para el periodo verificado la unidad operativa contó con el cronograma bimestral para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector ❖ El 26/08/2024 se realizó encuentro grupal con familias en el cual se trabajó el tema: ❖ Corresponsabilidad frente el derecho a la salud alimentaria – Alimentación infantil saludable) Se diligenció ficha SIRBE y la información fue cargada en el sistema misional con el código41277-1 el día 28 /08/2024	Anexo 2.1 Cronograma rol protector. Anexo 2.2 Acta y listado SIRBE alimentación infantil saludable 26.08.2024 Anexo 2.3 pieza comunicativa alimentación infantil saludable 26.082024.
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 periodo verificado la unidad operativa realizó encuentro con el equipo trasversal, el día 26 de agosto para definir el tema de movilización social. ❖ Elaboración cronograma mensual.	Anexo 3.1 Cronograma Movilidad social

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 periodo verificado la unidad operativa realizó acompañamiento por parte del equipo trasversal a familias y participantes según sus necesidades. ❖ El día 8/08/2024 la profesional en educación especial, realizó acompañamiento en el aula del participante E.M.R.L del nivel de pre jardín. ❖ El día 8/08/2024 la profesional en nutrición realizó seguimientos nutricionales por riesgo de desnutrición, según la clasificación consolidada en la base de datos. ❖ El día 22/08/2024 La profesional en educación especial realizó encuentro con la familia del participante E.M.R.L del nivel de pre jardín con el fin de realizar el plan de ingreso a la estrategia. ❖ El día 22/08/2024 la profesional en educación especial realizó encuentro con la familia del participante J.S.P.M del nivel de pre jardín con el fin de realizar el plan de ingreso a la estrategia. ❖ El día 8/08/2024 la profesional en profesional en nutrición, realizó seguimiento por riesgo de desnutrición a la niña E.D.G.O del nivel de maternal. ❖ El día 26/08/2024 la profesional en nutrición realizó seguimiento por desnutrición a la niña A.L M. L del nivel de párvulos	Anexo 4.1 Acta acompañamiento individual E.M R. L 8.08.2024 Anexo 4.2 Acta seguimientos nutricionales 8.08.2024 Anexo 4.3 Acta encuentro con la familia E.M.R.L 22.08.2024 Anexo 4.4 Acta encuentro con la familia J.S.P.M 22.08.2024 Anexo 4.5 Acta seguimiento por riesgo de desnutrición E.D.G.O 8.08.2024 Anexo 4.6 Acta seguimiento desnutrición. A.L.M.L 26.98.2024
5. Facilitar y contar con el soporte de cargue del desarrollo de acciones grupales realizadas por los equipos transversales, encaminadas a la prevención de situaciones que puedan amenazar o vulnerar la garantía y el ejercicio de los derechos de niñas y niños, con base en los grupos de familias generados una vez terminado el análisis de la caracterización poblacional y demás situaciones evidenciadas en las dinámicas propias del jardín infantil.	En el periodo verificado la unidad operativa junto con el equipo trasversal realizó cronograma con el fin de desarrollar acciones encaminadas a la prevención de situaciones que vulneren los derechos de las niñas y niños.	Anexo 5.1 Cronograma

6. Registrar de manera individual en el formato estableci0do 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 maternal Anexo 6.2 Novedades caminadores Anexo 6.3 Novedades Párvulos Anexo 6.4 Novedades pre jardín A Anexo 6.5 Novedades pre jardín B
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones relacionadas en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	El día 15/08/2024 se realizó socialización con las familias sobre rutas de atención.	Anexo 7.1 Acta socialización rutas de atención15/08/2024
8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y 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.	Durante el mes verificado la unidad operativa se presentó activación de ruta por mal nutrición en la participante A.L.M.L del nivel de párvulos el día 26 de agosto 2024.	Los soportes se encuentran relacionados en el componente de nutrición compromiso 2
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.	Para el mes verificado la unidad operativa realizó socialización y actualización con las familias sobre el documento acuerdos e interacciones armónicas el día 15.08.2024 El día 2/08/2024 se realizó actividad con talento humano sobre el tema convivencia armónica.	Anexo 9.1 Acta actualización acuerdos e interacciones armónicas. Anexo 9.2 Acta convivencia armónica
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.	Durante el mes verificado la unidad operativa realizó acciones encaminadas a la alianza territorial. El 14/08/2024 Se realizó reunión articulación con la Escuela Distrital La Paz, de la localidad de Rafael Uribe, con el fin de realizar encuentro con las familias de los niños y niñas que quieran transitar a esta institución y se proyectó reunión con familias el día 12 de septiembre.	Anexo 10.1 Acta articulación escuela La paz 14.08.2024

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 ejecutado se realizó: Verificación y seguimiento afiliación al sistema general de seguridad social en salud. ❖ Verificación y seguimiento asistencia a consultas de valoraciónintegral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdocon su edad. ❖ Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad.	Anexo 1.1 Verificación SGSSS. Anexo 1.2 Verificación Valoración Integral. Anexo 1.3 Verificación vacunas.
2. Desarrollar las acciones descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS, y disponer de los equipos antropométricos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y la normatividad vigente.	En el periodo verificado se realizaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: ❖ El día 8/08/2024 Se realizó toma de medidas antropométricas tercer trimestre por parte de la nutricionista local a cada uno de los participantes. ❖ El día 15/08/2024 Se realizó cargue de datos antropométricos en el sistema misional SIRBE. ❖ El día 8/08/2024 Se realizó seguimiento nutricional a los participantes que se encuentran en riesgo de desnutrición ❖ El día 22/08/2024 Se realizó seguimiento a la participante E.D.G.O del nivel de maternal. ❖ El día 26/ 08/202 Se realizó seguimiento desnutrición. A.L.M.L del nivel de párvulos, por lo cual se activó ruta ❖ Se proyecto socialización con las familias sobre la clasificación nutricional para el día 5 de septiembre 2024 ❖ 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	Las fichas técnicas e inventarios se encuentran cargados en el compromiso 2 de la carpeta del componente, correspondiente al mes de mayo. Anexo 2.1 Acta características antropométricas talla y peso 8.08.2024 Anexo 2.2 Base de datos antropométricos 15.08.2024 Anexo 2.3 Acta seguimientos nutricionales 08.08.2024 Anexo 2.4 Acta seguimiento nutricional E.D.G.O 22.08. 2024 Anexo 2.5 Acta seguimiento desnutrición. A.L.M.L 26.98.2024 Anexo 2.6 Correo soporte activación ruta por estado de desnutrición A.L.M.L Anexo 2.7 Formato reporte de niños con desnutrición

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 verificado 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 SB06E 704213 con concepto sanitario favorable emitida el 12 de junio de 2024. ❖ Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02E 752372, con concepto sanitario favorable emitido el día 20 septiembre 2023	Los soportes correspondientes se encuentran cargados en el SharePoint, en el compromiso 4 del componente del mes de junio. Anexo 4.1 Soporte solicitud concepto de alimentos 23.08.2024
5. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de cada jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos, en el marco de las orientaciones de los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	De acuerdo con las orientaciones no aplicó realizar autoevaluación en el periodo del informe.	No aplica
6. Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en las actas de inspección sanitaria e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	En las actas de inspección sanitaria vigentes para establecimiento educativo y de preparación de alimentos no se evidenciaron exigencias y recomendaciones.	No aplica
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento establecido por la SDIS de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	El jardín infantil en el periodo de verificación documentó e implementó el Plan de Saneamiento garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. Se realizaron las acciones pertinentes al plan de saneamiento, las cuales se diligenciaron en cada uno de los formatos correspondientes. ❖ Formato declaración de compromiso. ❖ Seguimiento a soluciones desinfectantes. ❖ Inspección presencia de plagas. ❖ Inspección del manejo de	El documento plan de saneamiento básico junto con el registro fotográfico de las áreas y espacios fueron cargados en el SharePoint en el mes de mayo y junio en la carpeta correspondiente al componente. Anexo 7.1 Declaración de compromiso. Anexo 7.2 Seguimiento a soluciones desinfectantes. Anexo 7.3 Inspección presencia de plagas. Anexo 7.4 Inspección del manejo de elementos en desuso embalajes y equipos. Anexo 7.5 Verificación limpieza, desinfección

	elementos en desuso embalajesy equipos. ❖ Verificación limpieza, desinfección y acciones correctivas. ❖ Registro del control plagas. ❖ Verificación de hermeticidad. ❖ Control lavado de tanque ❖ Soporte fotográfico actualizado de los insumos de aseo institucional, organizados y rotulados ❖ Soporte fotográfico elementos de aseo ❖ Soporte fotográfico actualizado de los aspersores limpios y rotulados con la indicación de uso, porcentaje de hipoclorito y fecha de preparación. ❖ Herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional correspondientes al mes de agosto. ❖ El día 9/08/2024 se realizó el control y lavado de tanques y fumigación.	Anexo 7.6 Registro control plagas. Anexo 7.7 Verificación de hermeticidad Anexo 7.8 Control lavado de tanque Anexo 7.9 Insumos de aseo institucional Anexo 7.10 Elementos de aseo. Anexo 7.11 Aspersores. Anexo 7.12 Entradas y salidas elementos de aseo. Anexo 7.13 certificado control y lavado de tanques. 09.08.2024 Anexo 7.14 Certificado fumigación 09.08.2024
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.	En el periodo verificado la unidad operativa presentó una observación a mejorar por no tener el formato control de ingreso y salida de alimentos diligenciado en su totalidad, sin embargo, fue subsanado. ❖ Lista de proveedores. ❖ Formatos control de alimentos: ❖ Plan de compras de alimentos ❖ Formato de verificación del transporte de alimentos. ❖ Formato recepción de alimentos. ❖ Formato control de entrada y salidade alimentos. ❖ Formato preparación de alimentos. ❖ Formato control de temperaturasde equipos de refrigeración. ❖ Formato control de temperaturasde equipos de congelación. ❖ Evidencia fotográfica de áreas y equipos de almacenamiento dealimentos. ❖ Formato de registro, medición y control de descomide	Anexo 8.1 Lista de proveedores Anexo 8.2 Formatos control de alimentos 30.08.2024 Anexo 8.3 Formato control temperatura equipos de refrigeración. 30.08.2024 Anexo 8.4 Áreas y equipos de almacenamiento alimentos. 30.08.2024 Anexo 8.5 Formato registro y control de descomide 30.08.2024

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.	Durante el periodo verificado la unidad operativa no realizó capacitación. 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. El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas. El talento humano contó con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas.	Los documentos soporte fueron cargados en la carpeta del componente compromiso 9 en el mes de julio. Anexo 9.1 Herramienta control entradas y salidas aseo Talento humano Anexo 9.2 Elementos de aseo Talento humano
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 contó con los equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada.	los soportes relacionados fueron cargados en el mes de junio en el compromiso 10 del componente
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 verificado se adquirieron alimentos de primera calidad, a los establecimientos controlados por la autoridad sanitaria y se actualizó el concepto del proveedor cooperativa multiactiva de mercado campesino Coopymerck emitido el día 22.08.2024 Se realizó compra de carnes al proveedor de carnes Cajicá con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 12 de julio de 2024, al igual se cuenta con la solicitud de la autorización sanitaria ASSC3861 del 15 junio 2021 Se realizó compra de lácteos y derivados al proveedor AS PRODUCTORES DE LECHE APROLECHO con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 25 de octubre de 2023. Se realizó compra de lácteos al proveedor de ALKOSTO con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 18 de diciembre 2023 Se realizó compra de panadería al proveedor EVEREST RM & SAS con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 15 dejulio de 2024. Se realizó compra de abarrotes al proveedor IVAN DE JESÚS	Los soportes relacionados fueron cargados en el mes de junio en el compromiso 10 del componente Anexo 11.1 C.S. FAV CCOPYMERCK 22.08.2024

	RIVERA con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 16 de enero de 2024. El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención	
12. Implementar las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil, orientadas por el profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS, para los casos de niñas o niños que lo requieran de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas.	En el periodo del informe se implementó modificación en la alimentación para los participantes MGB del nivel de pre jardin por presentar alergia a la papaya y DSM del nivel de párvulos por presentar alergia al melón.	Anexo 12.1 Acta nutricionista Local
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 verificado se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8 ❖ Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos. ❖ Se realizó entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes JACP, TDAC, JSPM quienes salieron antes del horario.	Los soportes ciclo de menús se encuentra relacionado en el mes de julio en la carpeta del componente compromiso 13 Anexo 13.1 Novedades participantes salida antes del horario
14. Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la jornada pedagógica (el día anterior a la misma), jornada liberada (el mismo día), o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique), de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico, dejando registro físico y digital (Excel editable) de la entrega.	En el periodo verificado la unidad operativa realizó entrega de paquetes alimentarios dejando registro físico y digital, de la siguiente manera. ❖ Alimentos equivalentes a la jornada liberada, el día 2 de agosto de 2024 ❖ Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el 15 de agosto 2024,con cubrimiento del 16 de agosto de 2024. ❖ El día 9/08//2024 se entregó paquete por contingencia cortes de agua en el sector, con previa autorización del supervisor para cubrimiento de las onces.	Anexo 14.4 Soportes E JL 02.08.2024 Anexo 14.5 Soportes E JP 15.08.2024 Anexo 14.6 Soportes E Contingencia 9.08.2024 Anexo 14.6 Correo autorización del supervisor 9.08.2024

15. Contar con el soporte del cargue de la información correspondiente al uso de la sala amiga de la familia lactante, en el Sistema Misional de la Secretaría Distrital de Integración Social a través del diligenciamiento de ficha SIRBE vigente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local para cargar esta información. Además, cargará la información solicitada a través de las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil cuenta con cobertura autorizada para participantes menores de 2 años y por lo tanto con sala amiga de la familia lactante la cual tiene la dotación y suministros establecidos en el anexo técnico. ❖ Los días 5 al 9 de agosto se celebró la semana mundial de la lactancia materna. - Promoción, defensa de la lactancia materna. ❖ El día 2/08/2024 se diligenció el formato uso de la sala amiga de la familia lactante, cargado en SIRBE el día 28 de agosto de2024.	Los soportes relacionados se encuentran cargados en el compromiso 15 del componente en el mes de mayo. Anexo 15.3 Control De Temperatura SAFL 30. 08.2024 Anexo 15.4 Acta Semana De La Lactancia Materna, Promoción Y Defensa De La Lactancia Materna. Anexo 15.5 Sirbe uso de SAFL 2.08.2024

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.	El día 21/05/2024 se radicó el proyecto pedagógico bajó el número RAD. I20240521 con los ajustes pertinentes para laverificación ante la subdirecciónpara la infancia y sé está a la espera de del concepto técnico. ❖ Sé realizó socialización con el talento humano en donde se abordó el tema; instrumentos de verificación proyecto pedagógico, el día 15 de agosto a través de un dialogo de saberes. ❖ El día 30/08/2024 se realizó fortalecimiento basado en el tema reflexión pedagógica con el equipo de colaboradoras. ❖ 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.	Los soportes del proyecto pedagógico se encuentran cargados en el SharePoint en el mes de mayo. Anexo 1.1 Acta socialización instrumentos de verificación proyecto pedagógico 15.08.2024 Anexo 1.2 Acta socialización reflexión pedagógica 30.08.2024 Anexo 1.3 Planeación maternal Anexo 1.4 Planeación caminadores Anexo 1.5 Planeaciones párvulos Anexo 1.6 Planeaciones pre jardín A Anexo 1.7 Planeaciones pre jardín B
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El 30/08/2024 se consolido las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas, incluyendo producciones y fotografías que reflejen las voces, participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso.	Anexo 2.1 Experiencias pedagógicas agosto
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	Durante el mes verificado cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación y seguimiento al desarrollo contenidos en los observadores.	Anexo 3.1 Observador maternal Anexo 3.2 Observador caminadores Anexo 3.3 Observador párvulos Anexo 3.4 Observador prejardín Anexo 3.5 Observador prejardín B Anexo3.6 Acta socialización entrega de observadores

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 verificado 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. ❖ El día 30/08/2024 Se realizó socialización de ambientes a partir de actividad practica con el talento humano.	Anexo 4.1 Acta socialización ambientes.30.08.2024 Anexo 4.2 Ambientación pedagógica .
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.	Para el mes de agosto la unidad operativa no realizó entrega de informes, toda vez que se tiene programada la entrega para el 04/10/2024.	5.1 Cronograma
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.	Durante el mes verificado se realizó encuentro con las familias para abordar el tema: ❖ Importancia de los vínculos en las transiciones 15.08.2024	Anexo 6.1 Acta socialización importancia de los vínculos en las transiciones.15.08.2024
7. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	El 15/08/2024 la responsable del servicio participó en el comité pedagógico desarrollo en la subdirección local, en donde se abordó el tema Estrategias de bienestar, acogida y permanencia de las niñas y niños en el jardín	Anexo 7.1 Planilla asistencia al comité ampliado .14.08.2029
8. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	El 16/08/2024 se desarrolló la jornada pedagógica con las y los colaboradores del jardín infantil, en el cual se trabajó el tema basado en: ❖ Estrategias de bienestar, acogida y permanencia de las niñas y niños en el jardín	Anexo 8.1 Acta jornada pedagógica Estrategias de bienestar, acogida y permanencia de las niñas y niños en el jardín Anexo 8.2 Planilla de asistencia SIRBE 16.08.2024 Anexo 8.3 Soporte radicado SIRBE ante la subdirección 16.08.2024
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 1/08/2024 se realizó adquisición de material didáctico con el proveedor de PANAMERICANA factura 01E-401447 por un valor de $312.000 y factura 01 E-401467 por un valor de $747.700 ❖ El día 2/08/2024 se realizó adquisición de material DIDACTICOS PINOCHO S.A con factura 40441 DIDACTICOS PINOCHO por un valor de $2.164.354 ❖ Se realizó compra de material papelería niños el día 02/08/2024 con inversiones VADISSA por un valor de $500.750	Los soportes de laadquisición son los relacionados enla carpeta de aspectos financieros. Anexo 9.1 Inventario Material didáctico agosto 2024 Anexo 9.2 Entradas y salidas Papelería 9.3 Formato entrega de material

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 AmbientesAdecuados y Seguros.	Para el periodo se presentó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general verificado por la visita del componente.	Los soportes se encuentran cargados en el SharePoint compromiso 2 obligaciones generales en el mes de agosto.
2.Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos, predictivos y correctivos.	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. ❖ Acorde con lo programado se realizó cambio de cintas antideslizantes en las áreas (cocina, y baños) ❖ Se realizó cambio de protectores en las cunas de los niños y niñas de maternal. ❖ Se realizo verificación y cambio detector de humo en el área del comedor.	Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. Anexo 2.2 Registro fotográfico mantenimientos.
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.	Los soportes relacionados se encuentran cargados en el SharePoint mes de julio carpeta del componente compromiso 3
4. Implementar el plan escolar de gestión del riesgo y cambioclimático teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y CambioClimático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	En el periodo verificado se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático: Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado: 5 extintores con rey fecha vigente hasta octubre 2024, todos correctamente señalizados y asegurados. 1botiquin fijo y 1 portátil, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 05/07/2024. Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos. Directorio de emergencias completo. Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 82.03% en la cual se encontraron cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada. Se realizaron socializaciones de: ❖ El día 8.08.2024 se realizó	Los soportes relacionados se encuentran cargados en el SharePoint mes de julio carpeta del componente compromiso 4 Anexo 4.1 Reporte de porcentaje SURE 82%03 Anexo 4.2 Acta socialización plan de evacuación T.H 8.08.2024 Anexo 4.3 Acta socialización plan de primeros auxilios padres 09.08.2024 Anexo 4.4 Acta socialización plan de primeros auxilios T.H 09.08.2024

	socialización con talento humanos sobre el plan de evacuación. ❖ El día 9 de agosto se socializó con padres y talento humano el plan de primeros auxilios. ❖ Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera: ❖ Primeros Auxilios: Curso realizado el día 22/05/2024, a nombre de Elvia Patricia Moreno otorgado por SENA. ❖ Brigada Contra Incendios: Curso realizado el día 07-07-2023, a nombre de Nelly Vargas, otorgado por ARL POSITIVA	
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 según las directrices de la SDIS. Se realizaron las siguientes Socializaciones: ❖ Protocolo momento de permanencia de las niñas y niños en zonas recreativas. ❖ Protocolo ingreso de personas ajenas al jardín.	Anexo 5.1 Cronograma protocolos Anexo 5.2 Acta momento de permanencia de las niñas y niños en zonas recreativas padres de familia 22.08.2024 Anexo 5.3 Acta Momento de permanencia de las niñas y niños en zonas recreativas T.H 22.08.2024 Anexo 5.4 Acta momento de ingreso personas ajenas al jardín. 15.08.2024
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 personales con que cuenta la Entidad.	Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. ❖ El día 6 de agosto se realizó socialización con las familias, padres, talento humano sobre medidas para reducir riesgo de accidente por asfixia ❖ El día 15.08.2024 se realizó socialización con talento humanos sobre el plan de gestión riesgo de accidentes. ❖ El día 27/08/2024 Se realizó socialización de medidas para reducir riesgos de accidentes por mordedura y picadura de animales. ❖ Se cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños.	Los soportes relacionados se encuentran cargados en el SharePoint mes de julio carpeta del componente compromiso 6 Anexo 6.1 Acta Socialización Medidas Para Reducir Riesgo De Accidente Por Asfixia T.H 06.08.2024 Anexo 6.2 Acta Socialización Medidas Para Reducir Riesgo De Accidente Por Asfixia Padres 06.08.2024 Anexo 6.3 Acta Socialización Medidas Para Reducir Riesgo De Accidente Por Asfixia Niños 06.08.2024 Anexo 6.4 Acta Socialización Para 15.08.2024 Anexo 6.5 Acta Socialización Medidas Para Reducir Riesgos De Accidentes Por Mordedura Y Picadura De Animales, Familias 27.08.2024 Anexo 6.6 Acta Socialización Medidas Para reducir riesgos de accidentes por mordedura y Picadura de Animales.T.H 27.08.2024

7. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro deaccidentes 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 alertasa las que haya lugar a la SDIS”, deconformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.	No aplica
8. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita parala expedición de este.	Se cuenta con concepto técnico vigente No. 2023-0059292 con fecha de vigencia de 09/09/2023 a 08/09/2024 dado por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios.	Anexo 8.1 CT. No. 2023-0059292

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 técnico. Se realizó separación de residuos acorde al código decolores. ❖ Se contó con visita de condiciones realizada el 24 de abril de 2024 con un porcentaje de implementación del98% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. ❖ Se cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual número SCAAV – 00575 del 17-07-2023 ❖ Se garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega. ❖ Se realizaron las siguientes socializaciones: ❖ El día 14/08/2024 se realizó socialización Instructivo disposiciones técnicas para elementos de publicidad exterior ❖ El día 21/08/2024 se realizó socialización política cero	Anexo 1.1 Acta socialización disposiciones técnicas publicidad PEV 14.08.2024 Anexo 1.2 Acta socialización política cero 21.08.2024 Anexo 1.3 Reporte apagón ambiental 08.08.2024 Anexo 1.4 Reporte movilidad sostenible 21.08.2024 Anexo 1.5 Entradas y salidas G . A

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.	Para el periodo verificado no se realizó procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento, toda vez que no se presentaron novedades con las y los colaboradores El día 16/08/2024 se realizó actividad con el talento humano sobre trámites administrativos de la fundación.	Anexo 1.1 Acta socialización trámites administrativos fundación16.08.2024

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 de las y los colaboradores mencionados, fueron cargados en el drive dispuesto paratal fin en los meses de mayo, junio, julio. Para el mes de agosto no se presentaron cambios en la contratación de las y los colaboradores.	Los contratos se organizan en carpetas de acuerdo los perfiles en cada uno de los meses correspondientes a mayo, julio
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el período verificado sé radicó una hoja de vida de la señora Myriam Hortunduaga Rendon para la verificación de cumplimiento de perfiles como auxiliar servicios generales y auxiliar en atención a la primera infancia el día 22 de agosto 2024	Anexo 3.1. Hoja de vida Las hojas de vida organizan en carpetas de acuerdo los perfiles: 3.AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA 6.PERSONAL AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES Anexo 3.2. Correo solicitud verificación hoja de vida 22. 08.2024
4. Notificar al supervisor del convenio de manera inmediata los cambios realizados en la contratación de las y los colaboradores	En el periodo verificado la unidad operativa no presentó cambios con las y los colaboradores.	No aplica
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos en el mes mayo.	Anexo 5.1. base de datos talento humano conv. 7599
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 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.	El día 30.08.2024 se realizó socialización con el talento humano sobre orientación frente a la planeación y reflexión pedagógica	Anexo 7.1 Acta orientaciones planeación y reflexión pedagógica 30.08.2024
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 verificado no se presentaron novedades con las y los colaboradores por fuerza mayor.	No aplica
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. Durante el mes verificado se realizó ajustes al plan de cualificación todo a la vez que se recibió fortalecimiento de manera virtual por parte de la secretaria distrital de la mujer a partir del curso, Observó, identificó, protejo niños, niñas y adolescentes libres de violencia basadas en género.	Anexo10.1 Diagnóstico cualificación del personal actualizado. Anexo 10.2. Cronograma cualificación talento humano.
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.	Durante el mes verificado se realizó cualificación al talento humano sobre lo siguiente. Curso virtual Observó, identificó, protejo niños, niñas y adolescentes libres de violencia basadas en género por parte de la secretaria Distrital de la mujer. Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: ❖ Primeros auxilios con énfasis en primera infancia 9 colaboradoras. ❖ Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia 3 colaboradoras ❖ Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna 7 colaboradoras ❖ Observó, identificó, protejo niños, niñas y adolescentes libres de violencia basadas en género. ❖ Se realizó actividad de bienestar con talento humano a partir del tema fortaleciendo habilidades corporales el día 2.08.2024	Los soportes relacionados se cargaron en el mes de julio en la carpeta del componente compromiso 11 del SharePoint Anexo 11.1 Certificados Observó, identificó, protejo niños, niñas y adolescentes libres de violencia basadas en género. Anexo 11.2 Acta fortaleciendo habilidades2.08.2024 Anexo 11.3 Acta jornada liberada fortalecimiento clima laboral 02.08.2024

	❖ Se realizó actividad de jornada liberada a partir del tema: fortalecimiento clima laboral el día 2.08.2024 ❖ Se reprogramó fortalecimiento en promoción en estilos de vida saludable, con la nutricionista de apoyo local para el día 12 de septiembre. ❖ Se tiene programado para el día 02 de octubre 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 22/06/2024 se realizó la actualización de la matriz de riesgos laborales con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL Positiva	Los soportes relacionados se cargaron en el mes de julio en la carpeta del componente compromiso 12 del SharePoint
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 verificado 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 realizó socialización con talento humano sobre procesos de formación y reflexión permanente a través de la socialización del cuidado sensible e intencionado el día 22/08/2024	Anexo 1.1 Acta proceso de formación y reflexión 22.08.2024
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	Para el mes verificado la unidad operativa realizó la construcción y actualización al plan de acción a la mejora continua en los componentes pedagógico y administrativo.	Anexo 2.1 Plan de acción mejora continua.

3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra actualizado al mes de agosto 2024.	Anexo 3.1 FUID 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	Durante el mes verificado la unidad operativa implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas el día 15/08/2024 mediante la socialización de una cartelera informativa por parte de la auxiliar en atención a la primera infancia Nancy Sánchez l en el cual se evidenciaron 11 felicitaciones, un formato en blanco y 1 sugerencia. ❖ "Me parece muy agradables las actividades del jardín, pero no me gusta que no dejan participar a los representantes" (anónimo) al cual se le dio respuesta mediante una pieza publicitaria, la cual fue socializada el día 20 de agosto con las familias.	Anexo 4.1 Acta Socialización Buzón de sugerencias 15.08.2024 Anexo 4.2 Formato buzón de sugerencias. Anexo 4.3 registro fotográfico felicitaciones, sugerencia. Anexo 4.4 Acta respuesta a sugerencia 20.08.2024
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio	El jardín infantil presentó los siguientes compromisos, firmados por los padres y madres de familia de la siguiente manera. ❖ Maternal se presentan 2 compromisos con fecha del 20 de agosto al 20 septiembre. ❖ Caminadores todos se encuentran al día en documentación. ❖ Párvulos 9 compromisos - 1 con fecha 28 agosto- 30 septiembre, otro con fecha 30 agosto al 30 de septiembre y otro con fecha de 31 de julio al 31 agosto, otro con fecha del 18 de julio al 19 de agosto y 5 en tratamiento. ❖ Pre jardín A presenta 4 compromisos – 1 con fecha 20 de agosto al 23 de septiembre, 1 con fecha del 22 de agosto al 23 de septiembre otro con fecha del 1 de agosto al 1 de septiembre y otro con fecha del 15 de agosto al 16 de septiembre. ❖ Pre jardín presentó 4 compromisos 1 con fecha 30 de agosto al 30 de septiembre, 1 con fecha del 1 de agosto al 2 de septiembre, otro con fecha de 15 de agosto al 16 de septiembre y otro 14 de agosto al 14 de septiembre.	Anexo 5.1. Compromisos maternal Anexo 5.2 Compromisos párvulos Anexo 5.3 Compromisos pre jardín A Anexo 5.5 Compromisos pre jardín B

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.	Durante el mes verificado la unidad operativa realizó inscripción de 5 niños para el nivel de pre jardín. El día 12 de agosto se radicaron 4 fichas SIRBE ante la subdirección Local, las cuales fueron cargadas el día 13 de agosto en estado inscrito. El día 26 de agosto se radicó 1 ficha SIRBE la cual fue registrada y cargada el día 28 de agosto del 2024.	Anexo 6.1. Soporte Correo Niños Inscritos 13.08.2024 Anexo 6.2 Soporte Correo Niños Inscritos 28.08.2024
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 agosto se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: ❖ Actuación inicio de proceso de la participante D.S.S.M ❖ Actuación inicio de proceso de la participante T.D.A.C ❖ Actuación inicio de proceso de la participante E.I.H.P ❖ Actuación inicio de proceso de la participante Y.C.A.A ❖ Actuación inicio de proceso de la participante L.S.A.M ❖ Actuación estado suspendido del participante L.A.M.T ❖ Actuación inicio de proceso de la participante J.M.M.I ❖ Actuación inicio de proceso de la participante E.A.U.B ❖ Actuación inicio de proceso de la participante G.Y.B.R ❖ Actuación inicio de proceso de la participante J.E.S. A	Anexo 7.1 Actuación Inicio Proceso D.S.S.M 05.08.2024 Anexo 7.2 Actuación Inicio Proceso T.D.A.C 05.08.2024 Anexo 7.3 Actuación Inicio Proceso E.I.H.P 2.08.2024 Anexo 7.4 Actuación Inicio Proceso Y.C.A.A 2.08.2024 Anexo 7.5 Actuación Inicio Proceso L.S.A.M 5.08.2024 Anexo 7.6 Actuación Estado Suspendido L.A.M.T Anexo 7.7 Actuación Inicio Proceso J.M.M.I 15.08.2024 Anexo 7.8 Actuación Inicio Proceso E.A.U.B 15.08.2024 Anexo 7.9 Actuación Inicio Proceso G.Y.B.R15.08.2024 Anexo 7.10 Actuación Inicio Proceso J.E.S.A 20.08.2024
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía	Para el mes verificado la unidad operativa realizó cambio de carnets de los participantes en cada uno de los niveles.	Los soportes relacionados fueron cargados en el mes de julio 2024, en la carpeta del compromiso 8 Anexo 8.1. Carnés Participantes
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 Listas asistencia participantes.
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 16 de agosto del 2024, realizó búsqueda activa por parte de la auxiliar en atención a la primera infancia Nancy Sánchez y la auxiliar administrativa Daniela Vargas en el barrio El Portal y San Agustín.	Anexo 10.1 Acta búsqueda activa 16.08.2024

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.	Los soportes relacionados fueron cargados en el mes de julio 2024.
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.	Los soportes relacionados fueron cargados en el mes de julio 2024.
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 documentosy 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 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, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	En el periodo verificado la unidad operativa no realizó entrega de historias sociales.	No aplica

COMPROMISOS SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

OMPROMISO	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”.	Durante el periodo verificado no se realizó socialización de la política de seguridad	No aplica

2. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", uso de salas 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. Se diligencio la ficha SIRBE de uso de la sala amiga con fecha de inicio el día 2 de agosto y los datos fueron cargados el día 28.08.2024	Anexo 2.1 FICHA SIRBE USO DE LASALA AMIGA 2.08.2024
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.	Los soportes relacionados fueron cargados en el mes de julio 2024.
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 jardín infantil no cuenta con usuario en el aplicativo SIRBE WEB.	No aplica
5. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, anexando los soportes relacionados en el anexo técnico.	Para el mes de verificación no se diligenciaron los formatos de modificación o desactivación de usuarios.	No aplica

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON OBSERVACIONES A MEJORAR SI X NO__

COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL ASOCIADO PARA SUBSANAR LA NO CONFORMIDAD: Se realizará un nuevo fortalecimiento con el talento humano (manipuladoras de alimentos y auxiliar administrativa) con el fin de fortalecer los conocimientos sobre los formatos control de ingreso y salida de alimentos, evitando que se vuelva a presentar observaciones, al igual se pedirá apoyo de la nutricionista local, dejando como evidencia acta y registro fotográfico.

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI __ NO X

RADICADO: SXXXXX

FECHA DE EMISIÓN:

FECHA DE RECEPCIÓN:

RESPUESTA:

RADICADO: EXXXXX

FECHA DE RADICADO

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI__ NO_X

QUE ENTIDAD LO VISITÓ:

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI__ NO X FEHCA:

RESULTADO

BOMBEROS SI__ NO X FECHA:

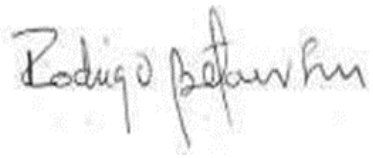
RESULTADO

VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
22/08/2024	FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES	Ana María González Aranda
23/08/2024	SALUD Y NUTRICIÓN	Isabella Guerrero Castañeda
29/08/2024	PROCESO PEDAGÓGICO	Mónica Martínez
14/08/2024	AMBIENTES EDUCTIVOS Y PROTECTORES	Erika Natalia Ramírez Rodríguez
14/08/2024	GESTIÓN AMBIENTAL	Natalia Alejandra Romero Ramírez
30/08/2024	TALENTO HUMANO	Cristian Miguel Cervantes Navarro
20/08/2024	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Yenid Carolina Reyes

FECHA DE ELABORACIÓN: 30/08/2024





FIRMA RESPONSABLE

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 7599 – 2024

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	DEL O1 AL 31 DE AGOSTO DE 2024

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACIÓN CHAMINADE
NIT	900.065.413-2
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	DIAGONAL 53 SUR 2 G 03
CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN OFICIAL (RUT)	fundacionchaminade2009@gmail.com
NÚMERO DE CONTACTO	3202343972
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	PORTAL DE LOS SUEÑOS
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	DIAGONAL 50 D BIS SUR 5 B 27
TELÉFONO DEL JARDÍN	(601) 9394961 3053636077

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	INGRID ROCÍO TORRES TRIANA

Información del convenio:

NUMERO DE CONVENIO	7599
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	24/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL CIENTO NOVENTA PESOS M/CTE ($685.828.190), discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de SEISCIENTOS DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE ($617.245.371) correspondiente al 90,00% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de SESENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE ($68.582.819) correspondiente al 10,00%, los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.
PLAZO DEL CONVENIO	(210 DÍAS) HASTA EL 06/12/2024
FECHA DE INICIO	07/05/2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	06/12/2024
PRORROGAS	NO APLICA
SUSPENSIÓN	NO APLICA
OBJETO DEL CONVENIO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDIN INFANTIL.	

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL CIENTO NOVENTA PESOS M/CTE ($685.828.190), discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de SEISCIENTOS DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE ($617.245.371) correspondiente al 90,00% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de SESENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE ($68.582.819) correspondiente al 10,00%, los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos

	directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.
ADICIONES:	No aplica
REINVERSIONES:	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	SDIS $ 166.771.019 APORTE ASOCIADO $ 28.135.469
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	SDIS $ 450.474.352 APORTE ASOCIADO $ 40.447.350

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).	Ubicado en Sharepoint Carpeta 11 Aspectos Financieros COMPROMISO 1 Libro auxiliar contable agosto de 2024.
2. Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	Las obligaciones adquiridas para el mes de agosto de 2024, para el funcionamiento del Jardín Infantil con proveedores, fueron presentadas a la supervisión para revisión en el respectivo mes.	Ubicado en Sharepoint Carpeta 11 Aspectos Financieros COMPROMISO 6 Subcarpeta 1 – SDIS 01. TALENTO HUMANO 02. VIGILANCIA 03. ASEO INSTITUCIONAL 04. PAPELERÍA ADMINISTRATIVA 05. ASEO PERSONAL 06. PAPELERÍA NIÑOS 07. ALIMENTACIÓN 09. PIGA 10. MANTENIMIENTO 08. SERV. PUBLICOS E INTERNET Subcarpeta 2 – ASOCIADO 1. RECONOCIMIENTO DEL PREDIO 2. DESGASTE Y USO BIENES MUEBLES 3. DESGASTE Y USO DOTACIÓN NIÑOS 4. MATERIAL DIDÁCTICO
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, en fecha 30 de agosto de 2024.	Ubicado en Sharepoint Carpeta 11 Aspectos Financieros COMPROMISO 6. 1.SDIS. 01. TALENTO HUMANO • CUENTAS DE COBRO • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PORTAL AGOSTO • TRANSFERENCIA BANCARIA
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.	Los soportes se encuentran adjuntos en Sharepoint Carpeta 11 Compromiso 6 Subcarpeta 1. APORTE SDIS
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 correspondiente al mes de agosto de 2024, fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión del convenio.

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	25.662.000	0
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	2.882.000	0
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2.266.000	0
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	4.329.478	0
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	4.379.242	0
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	0	4.224.432
	VIGILANCIA	5.856.463	0
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	0	1.499.532
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	0	1.730.265
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	1.083.792	0
	MATERIAL DIDACTICO	0	3.170.696
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	446.152	186.248
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	2.921.154	0
	PAPELERÍA NIÑOS	544.880	0
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	1.130.537	0
	CAMINADORES - ALIMENTACIÓN	1.710.298	0
	PÁRVULOS - ALIMENTACIÓN	2.770.805	0
	PRE JARDÍN - ALIMENTACIÓN	4.174.347	0
	JARDÍN - ALIMENTACIÓN	0	0
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	890.173	0
	PIGA	219.128	0
	MANTENIMIENTOS MENORES	172.223	0
TOTAL		65.814.672	10.811.173

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

SI _X_ NO __

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

COLABORADORES(AS) CONTRATADOS(AS)

CARGO	NOMBRE	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	TIPO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
RESPONSABLE DE SERVICIO	NELLY VARGAS DAZA	52.442.436	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14-05-2024	06-12-2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	ADRIANA CAROLINA GONZÁLEZ HERNÁNDEZ	1.033.683.307	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14-05-2024	06-12-2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	DIANILA LEAL LEAL	52.063.216	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14-05-2024	06-12-2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	EDNA ROCÍO LÓPEZ ROMERO	1.024.490.259	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14-05-2024	06-12-2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	ELVIA PATRICIA MORENO CORREDOR	52.229.242	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14-05-2024	06-12-2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	LUZ DEISY LOZANO TUNJANO	1.031.144.491	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14-05-2024	06-12-2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	MARTHA YAMILE TORRES CASILIMAS	39.562.392	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14-05-2024	06-12-2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	MARÍA NATALIA ESPINOSA ROJAS	1.031.178.433	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14-05-2024	06-12-2024
AUXILIAR EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	NANCY ROCÍO SÁNCHEZ CANTOR	1.033.777.956	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	04-07-2024	06-12-2024
AUXILIAR ADMINISTRATIVA	ANYE DANIELA VARGAS RODRÍGUEZ	1.002.559.545	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	15-05-2024	06-12-2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	LEIDY LILIANA ROBAYO ZAMBRANO	52.861.256	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	15-05-2024	06-12-2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	MILDRED MILENA ACEVEDO PEREZ	53.131.111	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	18-06-2024	06-12-2024
MANIPULADORA DE ALIMENTOS	MIREYA PAOLA MARTÍNEZ ORTIZ	21.095.242	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	15-05-2024	06-12-2024
MANIPULADORA DE ALIMENTOS	MARLENY SARAZA SANTOYO	52.099.931	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	18-06-2024	06-12-2024

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

NO APLICA

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

TALENTO HUMANO CONTRATADO POR OPS

NOMBRE (DE CADA PERSONA VINCULADA)	EPS	FONDO DE PENSIONES	*ARL*	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	PERIODO PAGADO	VALOR PAGADO
NELLY VARGAS DAZA	FAMISANAR EPS	COLPENSIONES	POSITIVA	79091459	01-08-2024	2024-08	510.800
ADRIANA CAROLINA GONZÁLEZ HERNÁNDEZ	FAMISANAR EPS	PORVENIR	POSITIVA	79410742	12-08-2024	2024-08	428.100
DIANILA LEAL LEAL	FAMISANAR EPS	COLPENSIONES	POSITIVA	9470177209	14-08-2024	2024-08	428.100

EDNA ROCÍO LÓPEZ ROMERO	COMPENSAR EPS	PROTECCION	POSITIVA	79353423	09-08-2024	2024-08	428.100
ELVIA PATRICIA MORENO CORREDOR	COMPENSAR EPS	PORVENIR	POSITIVA	79522596	16-08-2024	2024-08	428.100
LUZ DEISY LOZANO TUNJANO	COMPENSAR EPS	COLPENSIONES	POSITIVA	79142099	05-08-2024	2024-08	428.100
MARTHA YAMILE TORRES CASILIMAS	FAMISANAR EPS	COLPENSIONES	POSITIVA	9470892931	05-08-2024	2024-08	428.100
MARÍA NATALIA ESPINOSA ROJAS	SALUD TOTAL EPS	PROTECCION	POSITIVA	79294404	08-08-2024	2024-08	428.100
NANCY ROCÍO SÁNCHEZ CANTOR	SALUD TOTAL EPS	PORVENIR	POSITIVA	79356613	12-08-2024	2024-08	377.300
ANYE DANIELA VARGAS RODRÍGUEZ	COMPENSAR EPS	PROTECCION	POSITIVA	79537420	20-08-2024	2024-08	377.300
LEIDY LILIANA ROBAYO ZAMBRANO	COMPENSAR EPS	PROTECCION	POSITIVA	1065183817	13-08-2024	2024-08	384.100
MILDRED MILENA ACEVEDO PEREZ	FAMISANAR EPS	PROTECCION	POSITIVA	1065849801	12-08-2024	2024-08	384.100
MIREYA PAOLA MARTÍNEZ ORTIZ	SANITAS EPS	PROTECCION	POSITIVA	8379464254	14-08-2024	2024-08	402.200
MARLENY SARAZA SANTOYO	FAMISANAR EPS	COLFONDOS	POSITIVA	79401791	14-08-2024	2024-08	402.200

FECHA DE ELABORACIÓN: 12/09/24

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

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

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS
FORMATO RELACION DE SOPORTES
ASPECTOS FINANCIEROS
CONVENIO N° 7599-2024 - JARDIN INFANTIL EL PORTAL DE LOS SUENOS
SOPORTES CORREPONDIENTES AL MES DE AGOSTO DE 2024

CODIGO	
VERSION	
Fecha	
Pagina 1 de 1	
Fecha verificación: 11 de septiembre 2024	

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO

PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS Y RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	TOTAL	OBSERVACIONES
TALENTO HUMANO	**$ 47.560.720**	**$ -**	**$ -**	**$ 3.666.000**	**$ 43.894.720**	**$ -**	**$ 43.894.720**	
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.376.000	$ -	$ -	$ -	$ 4.376.000	$ -	$ 4.376.000	
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 29.328.000	$ -	$ -	$ 3.666.000	$ 25.662.000	$ -	$ 25.662.000	
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 2.882.000	$ -	$ -	$ -	$ 2.882.000	$ -	$ 2.882.000	Valor proyectado $47.560.720.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.266.000	$ -	$ -	$ -	$ 2.266.000	$ -	$ 2.266.000	Recursos no ejecutados $3.666.000.
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 4.329.478	$ -	$ -	$ -	$ 4.329.478	$ -	$ 4.329.478	Valor ejecutado $43.894.720.
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 4.379.242	$ -	$ -	$ -	$ 4.379.242	$ -	$ 4.379.242	

INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	FECHA DE PAGO	BANCO	N CUENTA	MEDIO DE PAGO
PAGO HONORARIOS	30/08/2024	BBVA	0079031068	TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL Y PROVISIONES	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**	**N° DE PLANILLA**	**N° DE AFILIADOS**
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO

MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	TOTAL	OBSERVACIONES
COMODATO	YENNY NAIZAQUE USECHE	31/08/2024	$ -	$ 4.224.432	$ 4.224.432	No aplica
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO			**$ -**	**$ 4.224.432**	**$ 4.224.432**	

VIGILANCIA - COSTO FIJO

EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	TOTAL	OBSERVACIONES
ASYPRO LTDA	FE 1629	15/08/2024	26/08/2024	$ 5.856.463	$ -	$ 5.856.463	No aplica
TOTAL VIGILANCIA				**$ 5.856.463**	**$ -**	**$ 5.856.463**	

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

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	TOTAL	OBSERVACIONES
CERTIFICADO	YENNY NAIZAQUE USECHE	31/08/2024	$ -	$ 1.499.532	$ 1.499.532	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACION			**$ -**	**$ 1.499.532**	**$ 1.499.532**	

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	TOTAL	OBSERVACIONES
CERTIFICADO	YENNY NAIZAQUE USECHE	31/08/2024	$ -	$ 1.730.265	$ 1.730.265	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ 1.730.265**	**$ 1.730.265**	

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	TOTAL	OBSERVACIONES
ALKOSTO S.A	890.900.943-1	X 926 1059038	3/07/2024	$ 625.526	$ -	$ 625.526	Soporte por valor de $664.476 ejecución en julio $38.950, ejecución en agosto $625.526.
MULTIPLASTICOZ JZ BOGOTA SAS	901.430.882-2	FE 4609	2/08/2024	$ 48.790	$ -	$ 48.790	No aplica
ALKOSTO S.A	890.900.943-1	X929 1061029	2/08/2024	$ 409.476	$ -	$ 409.476	Soporte por valor de $471.629 ejecución agosto $409.476 Saldo $62.153.
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 1.083.792**	**$ -**	**$ 1.083.792**	

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	TOTAL	OBSERVACIONES
DIDACTICOS PINOCHO S.A	800.026.452-0	40441	2/08/2024	$ -	$ 2.164.354	$ 2.164.354	No aplica
PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERIA	830.037.946-3	01E 401447	1/08/2024	$ -	$ 312.000	$ 312.000	No aplica
PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERIA	830.037.946-3	01E 401467	1/08/2024	$ -	$ 694.342	$ 694.342	Soporte por valor de $747.700, ejecución agosto $694.342. Saldo $53.358.
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ -**	**$ 3.170.696**	**$ 3.170.696**	Soporte FEYD 40 por valor de $3.000.000, ejecución julio $2.946.508, saldo pendiente de ejecución $53.492.

PAPELERIA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	TOTAL	OBSERVACIONES
INVERSIONES VADISA SA	900.378.966-7	1 FE 128636	2/08/2024	$ 170.100	$ -	$ 170.100	No aplica
PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERIA	830.037.946-3	01E - 401472	1/08/2024	$ 78.452	$ 186.248	$ 264.700	No aplica
ALVARO ANDRES TEJADA RODRIGUEZ	80.003.262-8	CC 017	16/08/2024	$ 197.600	$ -	$ 197.600	No aplica
TOTAL PAPELERIA ADMINISTRATIVA				**$ 446.152**	**$ 186.248**	**$ 632.400**	

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	TOTAL	OBSERVACIONES
MULTIPLASTICOZ JZ BOGOTA SAS	901.430.882-2	FE 4608	2/08/2024	$ 392.700	$ -	$ 392.700	No aplica
ALKOSTO S.A	890.900.943-1	X9291061027	2/08/2024	$ 2.247.292	$ -	$ 2.247.292	No aplica
ALKOSTO S.A	890.900.943-1	X 9291061032	2/08/2024	$ 281.162	$ -	$ 281.162	No aplica
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 2.921.154**	**$ -**	**$ 2.921.154**	

PAPELERIA NIÑOS - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	TOTAL	OBSERVACIONES
INVERSIONES VADISA SA	900.378.966-7	1 FE 126310	6/07/2024	$ 165.784	$ -	$ 165.784	Soporte por valor de $596.650, ejecución en julio $430.866, ejecución agosto $165.784
PUMOTEX SAS	830.501.636-5	EL6 27433	5/07/2024	$ 99.744	$ -	$ 99.744	No aplica
INVERSIONES VADISA SA	900.378.966-7	1FE 128688	2/08/2024	$ 279.352	$ -	$ 279.352	Soporte por valor de $500.750, ejecución en agosto $279.352 Saldo $221.398
TOTAL PAPELERIA NIÑOS				**$ 544.880**	**$ -**	**$ 544.880**	

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	TOTAL	OBSERVACIONES
COOPYMERCK COOPERATIVA MULTIACTIVA DE MERCADOS CAMPESINOS	830.142.259-0	FE 2986	8/08/2024	$ 802.158	$ -	$ 802.158	No aplica
COOPYMERCK COOPERATIVA MULTIACTIVA DE MERCADOS CAMPESINOS	830.142.259-0	FE 3031	15/08/2024	$ 661.892	$ -	$ 661.892	No aplica
COOPYMERCK COOPERATIVA MULTIACTIVA DE MERCADOS CAMPESINOS	830.142.259-0	FE 3055	24/08/2024	$ 732.557	$ -	$ 732.557	No aplica
AS DE PRODUCTORES DE LECHE	900.190.963-6	FEV 14568	6/08/2024	$ 752.700	$ -	$ 752.700	No aplica
AS DE PRODUCTORES DE LECHE	900.190.963-6	FEV 14759	15/08/2024	$ 854.300	$ -	$ 854.300	No aplica
AS DE PRODUCTORES DE LECHE	900.190.963-6	FEV 14842	22/08/2024	$ 128.000	$ -	$ 128.000	No aplica
EVEREST RM & SAS	901.405.570-4	RM 2757	22/08/2024	$ 653.281	$ -	$ 653.281	No aplica
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 4.584.888**	**$ -**	**$ 4.584.888**	

ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	TOTAL	OBSERVACIONES
ARISTOBULO DIAZ GUACANEME	2.977.192-6	FECJ 1766	26/08/2024	$ 1.819.800	$ -	$ 1.819.800	No aplica
COMERCIALIZADORA LA GRANJA DE FRUVER SAS	900.689.951-7	LG 12660	12/08/2024	$ 304.332	$ -	$ 304.332	No aplica
COMERCIALIZADORA LA GRANJA DE FRUVER SAS	900.689.951-7	LG 12676	26/08/2024	$ 745.359	$ -	$ 745.359	No aplica
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5.909.457-3	RIJ 2328	13/08/2024	$ 1.421.630	$ -	$ 1.421.630	No aplica
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5.909.457-3	RIJ 2330	13/08/2024	$ 455.750	$ -	$ 455.750	No aplica
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5.909.457-3	RIJ 2352	24/08/2024	$ 171.000	$ -	$ 171.000	No aplica
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5.909.457-3	RIJ 2370	28/08/2024	$ 69.000	$ -	$ 69.000	No aplica
ALKOSTO S.A	890.900.943-1	X 9321023599	9/08/2024	$ 214.228	$ -	$ 214.228	No aplica
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 5.201.099**	**$ -**	**$ 5.201.099**	
TOTAL ALIMENTOS				**$ 9.785.987**	**$ -**	**$ 9.785.987**	

SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET - COSTOS POR REALIZACIÓN

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	SDIS	ASOCIADO	TOTAL	OBSERVACIONES
ACUEDUCTO 000011049061	YENNY NAIZAQUE USECHE	$ 447.050	$ -	$ 447.050	No aplica
ENERGIA1010005-8	YENNY NAIZAQUE USECHE	$ 218.690	$ -	$ 218.690	No aplica
VANTI 61487895	YENNY NAIZAQUE USECHE	$ 163.180	$ -	$ 163.180	No aplica
COMCEL SA 88156266	YENNY NAIZAQUE USECHE	$ 61.253	$ -	$ 61.253	No aplica
TOTAL SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET		**$ 890.173**	**$ -**	**$ 890.173**	

PIGA - COSTOS POR REALIZACIÓN

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	TOTAL	OBSERVACIONES
ALKOSTO S.A	890.900.943-1	X 9291061031	2/08/2024	$ 219.128	$ -	$ 219.128	No aplica
TOTAL PIGA				**$ 219.128**	**$ -**	**$ 219.128**	

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTOS POR REALIZACIÓN

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	TOTAL	OBSERVACIONES
SANDRA PATRICIA MARTINEZ FRANCO	52.210.453-3	NT1035	10/07/2024	$ 8.223		$ 8.223	Soporte por valor de $357.000, ejecución julio $348.777, ejecución agosto $8.223.
MARCO JESUS NEISA TEQUI	79.609.735-8	CUENTA DE COBRO	22/07/2024	$ 64.000		$ 64.000	No aplica
SURAMERICA COMERCIAL S.A.S	900.943.243-4	F225 1009089	14/08/2024	$ 100.000		$ 100.000	No aplica
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ 172.223**	**$ -**	**$ 172.223**	

TOTAL EJECUCIÓN MENSUAL			**$ 65.814.672**	**$ 10.811.173**	**$ 76.625.845**

FIRMA DEL ASOCIADO:	Clara Cristancho L	FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACION:	
NOMBRE: CLARA CRISTANCHO	CARGO: CONTADOR PUBLICO	NOMBRE:	JOHANNA MARIA CAMARGO GARCIA
CÉDULA DE CIUDADANÍA: 63.336.926		CÉDULA DE CIUDADANÍA:	52.755.608 de Bogotá

CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES
PERSONAS JURÍDICAS
Artículo 50 de la Ley 789 de 2002

Yo **YENNY CARMENZA NAIZAQUE USECHE** identificada con cédula de ciudadanía número 52.280.519 de Bogotá, y con Tarjeta Profesional No. 91546- T de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisora Fiscal de la **FUNDACIÓN CHAMINADE** identificada con Nit **900065413-2** entidad sin ánimo de Lucro, debidamente inscrita en la **Cámara de Comercio de Bogotá**, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico que la entidad realizó el pago de los aportes de seguridad social y parafiscales exigibles por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, caja de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses calendario.

Dada en Bogotá, a petición de la Secretaria de Integración Social, a los tres (03) días del mes de septiembre de 2024.

Sin otro particular,



YENNY CARMENZA NAIZAQUE USECHE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

00D09DAF8E2D7DDC

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 **YENNY CARMENZA NAIZAQUE USECHE** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 52280519 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 91546-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 12 días del mes de Septiembre de 2024 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECTOR GENERAL

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

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



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
52280519

NAIZAQUE USECHE

YENNY CARMENZA



FECHA DE NACIMIENTO 25-DIC-1976
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.73 O- F
ESTATURA G.S. RH SEXO
10-ENE-1995 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR

INDICE DERECHO

A-1500115-47098402-F-0052280519-20120415 03814 0210201 01 1117155815



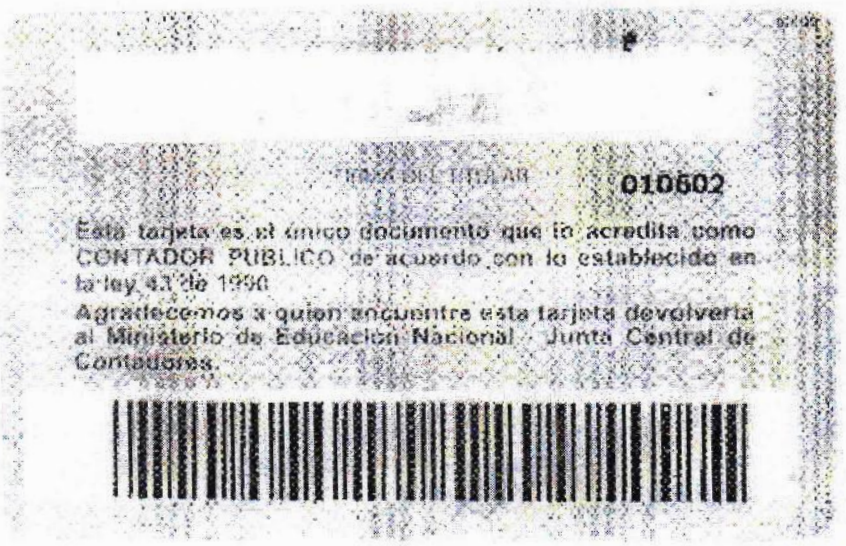
República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

91546-T

YENNY CARMENZA
NAIZAQUE USECHE
C.C. 52280519
RESOLUCION INSCRIPCION 10 FECHA 2003/03/13
UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO

PRESIDENTE
BENJAMIN LOPEZ ARCHIRCOAS

101031



010502

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 Educación Nacional - Junta Central de Contadores.