INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 7611 – 2024

Período a que corresponde el informe	1 de agosto al 31 de agosto 2024

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACIÓN ACEPTA EL CAMBIO PARA VIDA NUEVA
NIT	900077259-6
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	Carrera 3B #19-28 Soacha
NÚMERO DE CONTACTO	6098739-3057191523
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	Acepta el cambio
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 65C SUR # 78C-25/31
TELÉFONO DEL JARDÍN	6098739
RESPONSABLE DEL SERVICIO	Doris Patricia Rodríguez

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	Diego Hernán Daza Hurtado

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	7611-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	25/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	$ 878.676.508
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 06 de diciembre de 2024
FECHA DE INICIO	09/05/2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	06/12/2024
PRORROGAS	No Aplica
ADICIONES	No Aplica
SUSPENSIÓN	No Aplica
OBJETO DEL CONVENIO: “AUNAR RECURSOS TECNICOS, FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONOMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDIN INFANTIL.”	

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió acta de inicio en fecha 9/05/2024 una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor	Soporte cargado en el mes de mayo.
2. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este	Se suscribieron las actas requeridas para el desarrollo del convenio.	Anexo 2.1 Instrumentos de verificación.
3. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio.	Soporte cargado en el mes de mayo.

de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.		
4. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Se realiza aporte del valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo, para los conceptos de gasto reconocimiento al uso del predio, desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales, desgaste y uso dotación para los niños, elementos de aseo institucional, material didáctico, papelería administrativa.	Anexo 4.1 Instrumento verificación Financiera.
5. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexo técnico, Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio. La unidad operativa cuenta con el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de mobiliario, dotación, elementos, y equipos, el cual se implementó durante el periodo del informe.	Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones específicas. Cronograma de mantenimiento cargado en el mes de julio. 5.1 Soporte de mantenimiento
6. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	Se elaboran informes de ejecución correspondientes al desarrollo de actividades de los componentes técnicos y de aspectos financieros correspondientes al mes de agosto.	Se presenta al supervisor el Informe de actividades del mes y el Informe financiero. Anexo 6.1 Radicado subdirección local
7. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Durante el mes de agosto no se generaron requerimientos por parte de la supervisión.	No Aplica
8. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO.	Se responde por los documentos físicos y magnéticos generados para la ejecución del convenio durante el mes de agosto.	Los documentos físicos reposan en el Jardín infantil cofinanciado Acepa el cambio ubicado en Calle 65 c sur # 78c-25/31 Bosa la amistad. Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio.
9. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el presente mes se recibieron visitas de supervisión y de los equipos de Psicosocial, nutricionista y educadora especial.	Anexo 9.1 Actas equipo transversal.'0
10. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	Para el presente mes no se recibieron visitas de entes de control.	No aplica

11. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	● El 5/08/2024 la profesional de atención a primera infancia Monica Sanchez participa en el lanzamiento de la estrategia cero tolerancia. convocado por la referente de infancia de la localidad de Bosa Yenny Torres. ● El 8/08/2024 la Responsable del servicio Doris Rodríguez y la profesional de atención a primera infancia Sandra Alba participa del encuentro ambientes enriquecidos convocado por la referente de infancia de la localidad de Bosa Yenny Torres. ● El 13/08/2024 la Responsable del servicio Doris Rodríguez asistió a comité técnico virtual convocado por la referente de infancia de la localidad de Bosa Yenny Torres. ● El 15/08/2024 la Responsable del servicio Doris Rodríguez asistió a comité ampliado virtual convocado por la referente de infancia de la localidad de Bosa Yenny Torres.	Anexo 11.1 Asistencia cero tolerancia. Anexo 11.2 asistencia ambientes enriquecidos. Anexo 11.3 Acta comité técnico. Anexo 11.4. Acta comité ampliado.
12. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital	Durante el mes de agosto se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007. Para este fin, se adelantó actividad el 29/08/2024 con padres de familia nuevos, por medio de cartelera.	Anexo 12.1 Acta gratuidad del servicio.
13. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede	Durante el mes de agosto se adelantó compra a pequeños productores para dar cumplimiento al 30% del porcentaje de compra de acuerdo con lo establecido en la normatividad.	Soporte cargado en el mes de mayo.

acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.		
14. Remitir manifestación en los meses de julio y noviembre de 2024, para esta última antes de la terminación del plazo de ejecución, que permita corroborar la contratación de mujeres durante el periodo de ejecución del convenio, esto para dar cumplimiento al decreto Distrital No. 332 del 29 de diciembre de 2020 "por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital", modificado por el Decreto 634 de 2023.	El Jardín Infantil acepta el cambio para el mes de agosto 2024 contó con la contratación de 18 mujeres de las cuales 3 son cabezas de familia.	Anexo 14.1 Los contratos de las colaboradoras fueron cargados en el compromiso 2 del componente talento humano del mes de mayo.

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	El 20/08/2024 se dio inicio a la construcción del documento de caracterización poblacional acorde con las orientaciones del estándar.	Anexo 1.1 Inicio caracterización.
2. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así como, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas.	Se cuenta con cronograma bimestral para el desarrollo de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector. El 22/08/2024 la educadora especial socializa la estrategia entre pares por medio de flyer.	Cronograma rol cuidador cargado en el mes de julio. Anexo 2.1 Soporte de socialización 22/08/2024.
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.	El 26/08/2024 se establece con el equipo transversal el cronograma para la movilización social.	Anexo 3.1 Acta movilización.
4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades	El 6/08/2024 la profesional en educación especial realiza acompañamiento a TELETON al participante T.G.D de pre jardín C. El 16/08/2024 la profesional en educación especial realiza caracterización inicial al participante E.S.B. de párvulos C.	Anexo 4.1 Acta acompañamiento T.G.D. Anexo 4.2 Caracterización E.S.B

	El 22/08/2024 la profesional en educación especial realiza caracterización inicial al participante H.J.L.S de pre jardín D. El 22/08/2024 la profesional en educación especial realiza caracterización inicial al participante J.P.S.H de pre jardín C. Él 16/08/2024 la profesional en psicología realiza encuentro con familia de la participante de L.U.B del nivel párvulos A. Él 16/08/2024 la profesional en psicología realiza encuentro con familia de la participante de Z.S.A.P del nivel párvulos C.	Anexo 4.3 Caracterización H.J.L.S. Anexo 4.4 Caracterización J.P.S.H Anexo 4.5 Acta atención individual L.U.B. Anexo 4.6 Acta atención individual Z.S.A.P
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.	El 30/08/2024 se realiza encuentro con la profesional en psicología en donde se articulan los temas para trabajar en los grupos focales.	Anexo 5.1 Acta de articulación.
6. Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este.	Se diligenciaron los formatos de novedad acorde con lo establecido en el anexo técnico y a los documentos que orientan el proceso, teniendo en cuenta las situaciones no habituales de cada niño y niña.	Anexo 6.1 Novedades párvulos A Anexo 6.2 novedades párvulos B Anexo 6.3 novedades párvulos C Anexo 6.4 novedades párvulos D Anexo 6.5 novedades prejardín A Anexo 6.6 novedades prejardín B Anexo 6.7 novedades prejardín C Anexo 6.8 novedades prejardín D.
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta	Se construyó el cronograma con las acciones para la construcción, actualización y socialización del documento.	Cronograma cargado en el mes de mayo.

amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones relacionadas en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	Se cuenta con el documento para la activación de rutas administrativas. El 9/08/2024 se realizó socialización por medio de cartelera con padres de familia, en la cual se trabajó ruta de presunto maltrato físico y psicológico.	Documento activación de ruta cargado en el mes de mayo. ANEXO 7.1 Acta ruta 9/08/2024.
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.	El 12/08/2024 se realiza seguimiento de ruta por desnutrición del participante M.A.G de párvulos A, dónde se identificó que actualmente se encuentra en riesgo de desnutrición. El 1/08/2024 la profesional en psicología realiza seguimiento al presunto código blanco de la participante Z.R.R de prejardín B, 8/08/2024 la progenitora allega carta de retiro voluntario, 17/08/2024 queda firmado por AZ respuesta de egreso,20/08/2024 se notifica a la progenitora egreso de la participante,22/08/2024 se reporta cierre ante subdirección local y el 23/08/2024 se notifica mediante correo electrónico al ICBF el egreso de la niña del servicio.	Anexo 8.1 Seguimiento ruta M.A.G párvulos A. Anexo 8.2 Seguimiento ruta Z.R.R
9. Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento a los acuerdos orientados a favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la paz entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil.	Se construyó el cronograma que da cuenta de la construcción, actualización, socialización y seguimiento a los acuerdos para favorecer las interacciones armónicas en el marco de la protección integral de niñas y niños. El 12/08/2024 se realizó socialización presencial a padres de familia sobre recomendaciones para la entrada y salida de los niños por medio de volante.	Cronograma se cargó en el informe de mayo. Anexo 9.1 Soporte socialización.
10. Contar con soportes de las acciones de alianza territorial que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	Para este mes no se realiza alianza territorial se proyecta para septiembre.	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con el soporte de verificación y seguimiento a las atenciones en	En el periodo del informe se realizó:	Anexo 1.1 Verificación SGSSS.

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.	Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el desarrollo de las niñas y los niños de acuerdo con su edad. Verificación y seguimiento al cumplimiento del esquema de vacunación de las niñas y los niños de acuerdo con su edad.	Anexo 1.2 Verificación Valoración Integral. Anexo 1.3 Verificación vacunas.
2. Desarrollar las acciones descritas en el procedimiento de vigilancia nutricional, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS, y disponer de los equipos antropométricos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y la normatividad vigente.	En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: Toma masiva de datos antropométricos correspondiente al tercer trimestre del año, realizado por la profesional en nutrición el día 5/08/2024. El 21/08/2024 se entregan datos antropométricos correspondiente al tercer trimestre del año en la SLIS. El 23/08/2024 se realiza cargue en SIRBE de datos antropométricos correspondiente al tercer trimestre del año. El 12/08/2024 la profesional en nutrición realiza seguimiento a la activación de ruta por desnutrición aguda al participante M.A.G. La unidad operativa cuenta con un tallímetro y una balanza de pie, en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico y la normatividad Vigente.	Anexo 2.1 Soporte talla y peso Anexo 2.2 Soporte SLIS Anexo 2.3 Soporte cargue SIRBE Anexo 2.4 Seguimiento M.A.G. Inventario Vigilancia Nutricional se cargó en el mes de mayo. FT Vigilancia Nutricional se cargó en el mes de mayo. Soportes de Adquisición balanza 26/01/2024 y tallímetro 15/05/2024 se cargó en el mes de mayo.
3. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar cualquier brote o epidemia de enfermedades transmisibles en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria.	En el periodo del informe no se presentaron casos de enfermedades transmisibles, que requirieran ser notificadas a la autoridad sanitaria. .	No aplica.
4. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimientos. Estos deben reposar en las instalaciones del Jardín Infantil y estar a disposición de la SDIS o	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento educativo acta con consecutivo SB06C009612 con concepto sanitario favorable emitida el 4 de diciembre de 2023.	C.S FAVORABLE E. EDUCATIVO 04/12/2023 se cargó en el mes de mayo

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.	Para preparación de alimentos acta con consecutivo AS02C130723, con concepto sanitario favorable, emitida el 8 de julio de 2024.	C.S FAVORABLE P. ALIMENTOS 8/07/2024 se cargó en el mes de julio.
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.	Para el periodo del informe no se reciben visitas de inspección sanitaria.	No aplica
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento establecido por la SDIS de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio. Documento Plan de Saneamiento. Anexo 7.1 Socialización del Plan de Saneamiento del Jardín Infantil con el Talento Humano el 8/08/2024. Formato declaración de compromiso. Anexo 7.2 Formatos control del plan de saneamiento: Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas, seguimiento a soluciones desinfectantes, control de lavado y desinfección del tanque de agua potable, inspección de presencia de plagas Registro del control de la hermeticidad de la edificación, inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques y registro de control de plagas. Soportes del lavado de tanque de agua potable.	Plan de Saneamiento cargado en el mes de mayo. Anexo 7.1 Acta socialización P.S Declaración de compromiso cargado en el mes de mayo. Anexo 7.2 Formatos control PS. Lavado de tanque 15/05/2024 cargado en el mes de mayo. Anexo 7.3 Insumos de aseo. Anexo 7.4 Aspersores. Anexo 7.5 Herramienta EyS agosto. Tabla de Dosificación desinfectante cargada en julio. Elementos de aseo almacenados, organizados y señalizados de acuerdo

	Anexo 7.3 Soporte fotográfico actualizado de los insumos de aseo institucional, organizados y rotulados. Anexo 7.4 Soporte fotográfico actualizado de los aspersores de reenvase, limpios y rotulados con la indicación de uso, porcentaje de hipoclorito y fecha de preparación. Anexo 7.5 Herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional. Tabla de dosificación del desinfectante. Elementos de aseo almacenados, organizados y señalizados de acuerdo con la tabla o código de colores. Soporte de fumigación. Ficha técnica y de seguridad emitida por el fabricante, de todo producto químico utilizado en la unidad operativa.	con la tabla o código de colores cargada en el mes de julio. Soporte de Fumigación cargado el mes de julio. Fichas técnicas y de seguridad cargadas en el mes de mayo.
8. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente.	El jardín infantil en el periodo del informe documentó e implementó los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos, garantizando alimentos servidos de calidad. Anexo 8.1 Soporte de la socialización del documento de implementación de las Buenas prácticas de manufactura del Jardín Infantil, con el Talento Humano. Lista de proveedores. Anexo 8.2 Formatos control de alimentos: 8.2.1Plan de compras de alimentos 8.2.2Formato de verificación del transporte de alimentos. 8.2.3Formato de recepción de alimentos. 8.2.4Formato control de entrada y salida de alimentos. 8.2.5 Formato de preparación de alimentos. 8.2.6Formato control de temperaturas de equipos de refrigeración. 8.2.7 Formato control de temperaturas de equipos de congelación.	Documento Buenas prácticas se cargó en el mes de mayo. Anexo 8.1 Socialización almacenamiento congelación 5/08/2024. Lista de proveedores se cargó en el mes de mayo. Anexo 8.2.1 Plan de compra de alimentos del 1 al 31 agosto 2024. Anexo 8.2.2 Formato verificación transporte del 1 al 31 de agosto 2024. Anexo 8.2.3 Formato recepción de alimentos del 1 al 31 de agosto 2024. Anexo 8.2.4 Formato control salida y entrada de alimentos del 1 al 31 de agosto 2024. Anexo 8.2.5 Formato preparación de alimento del 1 al 31 de agosto 2024. Anexo 8.2.6 Formato temperatura refrigeración del 1 al 31 de agosto 2024.

	Anexo 8.3 Formato de registro, medición y control de descomide. Áreas y equipos de almacenamiento de alimentos.	Anexo 8.2.7 Formato temperatura congelación 1 al 31 de agosto 2024. Anexo 8.3 Formato descomide 31-08-2024. Áreas y equipos de almacenamiento de alimentos cargada en el mes de julio.
9. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al personal manipulador de alimentos. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	En el período verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma, así: El 16/08/2024 se realizó cualificación al talento humano sobre personal manipulador de alimentos, procesos en el servicio de alimentos 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.	Anexo 9.1 Cualificación 16/08/2024 Certificados médicos cargados en el mes de mayo. Anexo 9.2Evidencia momentos manipulación de alimentos. Anexo 9.3 Herramienta EyS aseo TH Evidencias uniformes cargado en el mes de julio. FT elementos de aseo TH se cargó en el mes de mayo.
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 con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada.	Inventario de Alimentos se cargó en el mes de mayo. Fichas técnicas de equipos se cargó en el mes de mayo. Evidencia Fotográfica, cargada en el mes de julio.
11. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico.	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de carnes al proveedor el imperio de las carnes con concepto sanitario favorable con fecha de emisión 6 de septiembre de 2023 y autorización Sanitaria del 30 de junio 2020.	C.S FAV AGROPOLITANA 23/02/2023 cargado en el mes de mayo. C.S FAV PROGRESANDO 21/02/2024 cargado en el mes de mayo. C.S FAV IMPERIO DE CARNES 6/09/2023 cargado en el mes de mayo.

	Se realizó compra de lácteos y derivados al proveedor comercializadora progresando con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 21 de febrero 2024. Se realizó compra de panadería al proveedor comercializadora progresando con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 21 de febrero 2024. Se realizó compra de huevos al proveedor comercializadora progresando con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 21 de febrero 2024. Se realizó compra de abarrotes al proveedor comercializadora progresando con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 21 de febrero 2024. El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención. El vehículo transportador de carnes realizó gestión de autorización sanitaria.	Autorización imperio de las carnes cargado en el mes de mayo. Soporte gestión SLI 839 cargado en el mes de mayo. C.S FAV ETM 544 08/04/2024 cargado en el mes de mayo. C.S FAV UFX 410 12/03/2024 cargado en el mes de mayo. FT Alimentos cargadas en el mes de julio. Anexo 11.1 C.S FAV SLI 839 13/06/2024 IMPERIO DE CARNES.
12. Implementar las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil, orientadas por el profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS, para los casos de niñas o niños que lo requieran de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas.	En el periodo del informe no fue necesario implementar modificaciones en la alimentación, dado que no se presentaron recomendaciones médicas soportadas.	No Aplica
13. Ejecutar la minuta de alimentos y sus documentos asociados: minuta patrón, el ciclo de menús y análisis del aporte nutricional, establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo del informe se ejecutó la minuta de alimentos acorde con lo descrito en el ciclo de menú y minuta patrón. Se puede evidenciar en los formatos control de alimentos cargados como soportes del compromiso 8 Adicionalmente el ciclo de menús se encontró publicado en un lugar visible para los padres y madres de familia, cuidadores y personal manipulador de alimentos. Se realizó entrega de alimentos tipo jornada liberada a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces.	Evidencia Minuta publicada se cargó en el mes de julio. Anexo 13.1 Novedades salida anticipada.

14. Entregar oportunamente al padre, madre o cuidador, los alimentos equivalentes a la jornada pedagógica (el día anterior a la misma), jornada liberada (el mismo día), o paquete alimentario de contingencia (cuando aplique), de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico, dejando registro físico y digital (Excel editable) de la entrega.	En el periodo del informe se entregó a padre, madre o cuidador, los paquetes alimentarios, dejando registro físico y digital, de la siguiente manera: Alimentos equivalentes a la jornada liberada, el 2/08/2024. Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el 15/08/2024 con cubrimiento del 16/08 2024. No se presentaron contingencias durante el período verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia.	Anexo 14.1 Soportes F JL 2/08/2024 Anexo 14.2 Soportes F JP 15/08/2024 Anexo 14.3 Suporte E JL 2/08/2024, JP 15/08/2024
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 no cuenta con cobertura autorizada para atención a menores de 2 años por lo cual no aplica el compromiso.	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado o en proceso de verificación por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como realizar las actualizaciones que apliquen.	Se obtuvo oficio con radicado S2023238600 con fecha del 18/12/2023, en el cual se otorgó aval al proyecto pedagógico con fecha del 4/12/2023. . Durante el mes de agosto cada profesional de atención a la primera infancia realizó planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico. El 16/08/2024 se realizó lectura a la ficha técnica del concepto para establecer estrategias que permita generar ajustes.	Oficio de aval se anexo en el mes de mayo. Anexo 1.1 Planeación párvulos A Anexo 1.2 planeación párvulos B, Anexo 1.3 planeación párvulos C Anexo 1.4 planeación párvulos D Anexo 1.5 planeación pre jardín A Anexo 1.6 planeación pre jardín B Anexo 1.7 planeación pre jardín C Anexo 1.8 planeación pre jardín D. Anexo 1.9 Acta 16/08/2024.

2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	El 31/08/2024 se consolidan las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas por medio de fotografías que reflejan las voces, participación, interacciones y anécdotas de las niñas y los niños a lo largo del proceso.	Anexo 2.1 Experiencias pedagógicas.
3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	Durante el mes de agosto cada profesional de atención a la primera infancia registró de manera oportuna la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio.	3.1Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente. Anexo 3.2 Observadores párvulos A Anexo 3.3 Observadores párvulos B Anexo 3.4 Observadores párvulos C. Anexo 3.5 Observadores párvulos D. Anexo 3.6 Observadores pre jardín A. Anexo 3.7 Observadores pre jardín B Anexo 3.8 Observadores pre jardín C Anexo 3.9 Observadores pre jardín D.
4. Diseñar y disponer ambientes pedagógicos que promuevan la participación e investigación, espacios susceptibles de transformación, creación en los que se evidencie el sentido y uso de los recursos dispuestos, así como, las intencionalidades expuestas en el proyecto pedagógico.	Durante el mes de agosto cada profesional de atención a la primera infancia dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños. El 16/08/2024 la profesional de atención a primera infancia Sandra Alba junto con la responsable del servicio Doris Rodríguez socializan con el talento humano pedagógico el tema de ambientes enriquecidos.	Anexo 4.1 Ambientación pedagógica Anexo 4.2 Acta ambientes enriquecidos.
5. Entregar cuatro (4) informes pedagógicos a los padres, madres o cuidadores, durante el año, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Se construyó el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias. Para el mes de agosto no se realizó entrega de informes, toda vez que se tiene programada la entrega para el 4/10/2024.	El cronograma se cargó en el mes de mayo.
6. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas orientaciones que la SED establezca en la resolución.	El 9/08/2024 se comparte video con familias sobre fortalecimiento de rutinas en casa.	Anexo 6.1 Acta TSSA 9/08/2024.
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 participa de manera virtual en el comité ampliado virtual sobre transiciones sensibles, seguras y armónicas.	7.1 Acta comité 15/08/2024.

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 colaboradoras del jardín en donde se trabajó el tema "transiciones sensibles, seguras y armónicas". Los soportes de dicha jornada fueron entregados en la subdirección local el 20/08/2024 a la profesional Catherine Alvarez Cuervo.	8.1 Acta y asistencia 16/08/2024 8.2 Soporte entrega SLIS.
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el Anexo técnico.	El 2/08/2024 se realizó adquisición de papelería, con soporte CPER-300 por un valor de $ 1.044.225 lo que se verificó en la visita de supervisión. El 01/08/2024 se realizó adquisición de material didáctico, con soporte CPER-296 por un valor de $ 989.604 que se verificó en la visita de supervisión. El 2/08/2024 se realizó adquisición de material didáctico, con soporte CPER-299 por un valor de $ 1.185.240 que se verificó en la visita de supervisión. El 6/08/2024 se realizó adquisición de material didáctico, con soporte CPER-305 por un valor de $ 949.620 que se verificó en la visita de supervisión.	Anexo 9.1 Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. Anexo 9.2 Entradas y salidas papelería Anexo 9.3 Inventario material didáctico.

COMPROMISOS COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES.

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1.Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico Ambientes Adecuados y Seguros.	Para el periodo se presentó suministro completo de redes de servicios públicos, condiciones suficientes de iluminación y ventilación, señalización en buen estado y adecuadas condiciones de infraestructura en general	No aplica.
2. Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos, predictivos y correctivos.	Se elaboró e implementó el Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. Se realizaron mantenimientos acorde a lo programado en el cronograma.	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos. Anexo 2.2 Informe de mantenimientos, cuenta de cobro y factura.

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.	El Inventario de dotación. se cargo en el mes de mayo.
4. Implementar el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	En el periodo se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático: El 5/08/2024 se realizó simulacro de inundación con participantes y talento humano. El 2/08/2024 se socializo por medio de folleto a familias y talento humano medidas para reducir riesgo de accidentes por heridas con objetos contundentes. El 13/08/2024 actividad lúdica con niños sobre autocuidado medidas de seguridad para reducir riesgo de accidentes por caída de su propia altura. El 6/08/2024 se socializa pieza comunicativa a familias y talento humano sobre medidas para reducir riesgos por caída de altura. El 12/08/2024 se socializa con familias y talento humano pieza informativa sobre medidas para reducir riesgo de accidente por caída de su propia altura. El 13/08/2024 se socializa con familias y talento humano pieza comunicativa sobre medidas para reducir riesgos por descargas eléctricas.	El Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático se cargó en el mes de mayo. Anexo 4.1 Acta de simulacro Anexo 4.2 Acta de socialización Anexo 4.3 Acta de autocuidado Anexo 4.4 Acta de socialización Anexo 4.5 Acta de socialización Anexo 4.6 Acta de socialización
5. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. 15/08/2024 se socializa con familias y talento humano protocolo momento de permanencia de los niños y las niñas en zonas recreativas.	Anexo 5.1 Acta de socialización
6. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes	Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS.	Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes cargado en el mes de mayo.

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 cuenta con póliza de seguro contra accidentes vigente para niñas y niños. En el período verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza.	Póliza contra accidentes cargada en el mes de julio.
7. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	En el período verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo que no fue necesario diligenciar el registro.	No aplica
8. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se cuenta con concepto técnico vigente con fecha de vigencia de 23/10/2023 a 24/10/2024 dado por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOBB que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios.	Concepto técnico vigente expedido 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 vigente que fue cargado en el informe correspondiente al mes de mayo.

COMPROMISOS ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizó separación de residuos acorde al código de colores. Gestión de renovación PEV N 2023ER282619 del 20 mayo del 2023.	Gestión PEV cargada en el mes de junio.

	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 presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Se realizaron las siguientes socializaciones: El 1/08/2024 cartelera informativa a familias y talento humano sobre movilidad sostenible. El 8/08/2024 socialización de pieza publicitaria a familias y talento humano sobre apagón ambiental. El 9/08/2024 socialización por medio de folleto al talento humano sobre matriz de aspectos e impactos ambientales. El 12/08/2024 socialización de pieza publicitaria a familias y talento humano sobre adaptación al cambio climático. El 13/08/2024 socialización por medio de pieza comunicativa al talento humano sobre instructivo RCD. .	Anexo 1.1 residuos entregados. Anexo 1.2 Recolección residuos sólidos. Anexo 1.3 Acta movilidad Anexo 1.4 Acta apagón. Anexo 1.5 Acta matriz Anexo 1.6 Acta cambio climático Anexo 1.7 Acta instructivo RCD. Anexo 1.8 Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros CPER-306 por valor de $ 662.235. .

COMPROMISOS COMPONENTE TALENTO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de	Anexo 1.1. documento adjuntado en el informe correspondiente al mes de mayo

	selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. Se construyó cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento. El 02/08/2024 se realizó inducción a profesionales de atención a la primera infancia.	Anexo 1.2. documento adjuntado en el informe correspondiente al mes de mayo Anexo 1.3. inducción agosto.
2. Presentar al supervisor del convenio, durante el primer mes de ejecución los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores que prestan la atención en el jardín infantil. Así mismo, se deberán realizar las actualizaciones de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin.	Los contratos suscritos entre el asociado y las y los colaboradores se cargaron el Drive dispuesto para tal fin el día 30/05/2024. Para el mes de agosto no se presentaron cambios en la contratación de las y los colaboradores.	Contrato colaboradores cargados en el mes de mayo. 1. RESPONSABLE DEL SERVICIO 2. PROFESIONALES EN ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA 3. AUXILIAR EN ATENCION A PRIMERA INFANCIA 4. APOYO ADMINISTRATIVO 5. PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS 6. PERSONAL AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	En el mes de agosto no se radicaron hojas de vida para la verificación de perfiles, se mantuvo el mismo talento humano para el mes.	No aplica
4. Notificar al supervisor del convenio de manera inmediata los cambios realizados en la contratación de las y los colaboradores	En el mes de agosto no se presentaron 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.	● 1 Responsable del servicio: Doris Rodríguez ● 1 Auxiliar administrativa: Estefanía Rueda. ● 8 Profesionales de atención a primera infancia: Claudia Morales,Jenny Palacios, Marcela Garzón,Marilyn Cardenas,Milena Delvasto,Monica Sanchez,Sandra Alba, Yadira Vargas. ● 2 Auxiliares de atención a primera infancia: Aleida Acevedo,Lina Vargas. ● 3 Manipuladoras de alimentos: Esperanza Velandia, Isabel Velandia, Nelly Silva.	Anexo 5.1 adjuntados en el informe correspondiente al mes de mayo Anexo 5.2 Reporte de datos.

	● 3 Auxiliares de servicios generales.	
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 período verificado se garantiza la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante la prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. llegada y salida de 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 16/08/2024 se realizó socialización del anexo técnico componente proceso pedagógico.	Anexo 7.1. Acta anexo técnico proceso pedagógico.
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas. (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños)	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.	El soporte fue relacionado en las compromisos 2 y 3.
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	En el mes de agosto 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.	Diagnóstico institucional de las necesidades de cualificación del personal y cronograma. Las temáticas que se articulan son: Enfermedades prevalentes en la infancia, promoción de estilos de vida saludable y atención en salud de las niñas y los niños con énfasis en esquema de vacunación.
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.	El 16/08/2024 se realizó actividad de bienestar dinámica aeróbicos. Se cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia 6 colaboradores. *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia 5 colaboradores	Anexo 11.1 Acta actividad de bienestar Anexo 11.2 certificados de cualificación. documento adjuntado en el informe correspondiente al mes de mayo Anexo 11.3 Acta jornada liberada Anexo 11.4 Acta resolución de conflictos

	*Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna 2 colaboradores *Curso de manipulación de alimentos. El 05/08/2024 el talento humano participa en la jornada liberada. El 14/08/2024 se realizó con el talento humano la socialización del protocolo de resolución de conflictos Para el 20/09/2024 se tiene proyectada cualificación al talento humano sobre Atención en salud de las niñas y los 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.	La matriz de riesgos se encuentra actualizada con fecha del 25/06/2024.	Matriz de riesgo cargada en el mes de junio.
13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio.	En el mes de agosto no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	No aplica

COMPROMISOS COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con documentos que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. Para el mes de agosto se realizaron las siguientes socializaciones de la identidad institucional: El 29/08/2024 se realizó socialización a familias nuevas sobre resolución 967, gratuidad del servicio, misión, visión y resolución 0083 política de seguridad.	El documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil se cargó en el mes de mayo. Anexo 1.1. Acta identidad institucional a familias.
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	El jardín infantil cuenta con el plan de acción anual donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación, seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan.	Anexo 2.1 Plan de acción para la mejora.

Protectores, Talento humano y Gestión Administrativa conforme con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles	El 30/08/2024 se realizó actualización al plan de acción en cada uno de sus componentes, por parte de *la responsable del servicio.*	
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integridad, 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 de 2024.	Anexo 3.1 Tabla de retención documental de la SDIS cargado en el mes de junio.
4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente	El jardín infantil implementó el procedimiento para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas. Para el mes agosto se realizó apertura del buzón de sugerencias con padres de familia.	Procedimiento PQR. adjuntado en el informe correspondiente al mes de mayo Anexo 4.1 Acta apertura buzón de sugerencias
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio	El 01/08/2024 se realizaron 32 compromisos con las familias o cuidadores de los niveles de párvulos A, B,C,D, pre jardín A,B,C Y D., ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas. Con plazo de entrega para el 30/08/2024.	Anexo 5.1. Compromisos
6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades en la Subdirección Local correspondiente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local.	En el mes de julio se realizaron en el sistema de información misional 7 inscripciones para los siguientes niñas y niñas: ● JOSEPH JULIAN SALAMANCA TRIANA ● ABRAHAM DE JESUS MONTANA RUIZ ● SARA SOFIA MAHECHA AGUERO ● DEREK MAURICIO RAMIREZ FONSECA ● VALENTIN CANO PIZZA ● ISABELLA CASTAÑO GOMEZ ● ALMA HELENA GÓMEZ BERNAL ● LIDA FERNANDA GUARNIZO REYES Esta información es cargada en la unidad operativa.	Anexo 6.1. Inscripciones SIRBE.
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCION, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la	En el mes de agosto se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: 01/08/2024: 1 INSCRITO , 1 ACTIVO Y 1 EGRESO 02/08/2024: 1 INSCRITO 05/08/2024: 3 ACTIVOS 08/08/2024: 1 SUSPENDIDO Y 1 EGRESO	Anexo 7.1. actuaciones de estado agosto.

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.	09/08/2024: 1 INSCRITO Y 1 ACTIVO 12/08/2024: 3 SUSPENDIDOS 13/08/2024: 1 INSCRITO Y 1 SUSPENDIDO 14/08/2024: 3 SUSPENDIDOS 15/08/2024: 1 ACTIVO 16/08/2024: 1 INSCRITO 20/08/2024: 1 INSCRITO, 3 ACTIVOS Y 1 EGRESO 21/08/2024: 1 ACTIVO 22/08/2024: 2 SUSPENDIDOS 23/08/2024 1 INSCRITO, 1 ACTIVO Y 1 SUSPENDIDO 28/08/2024: 1 ACTIVO Y 3 SUSPENDIDOS	
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía	Las niñas, los niños y las y los colaboradores cuentan con el carnet de identificación.	Anexo 8.1 carné de identificación
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS	El jardín infantil mantiene diligenciada de manera oportuna los reportes diarios de asistencia en cada uno de los niveles correspondientes al mes de agosto.	Anexo 9.1 Listados de asistencia.
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 20/08/2024, realizó seguimiento a la cobertura por medio de cartelera.	Anexo 10.1 Acta ofertar servicio. Anexo 10.2 Cronograma agosto.
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 garantiza el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	

COMPROMISOS GESTIÓN DOCUMENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	Soporte de área de almacenamiento se encuentra cargado en el compromiso 1 de gestión documental mes de julio de 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.	Soporte de imagen archivo se encuentra cargado en el compromiso 2 de gestión documental mes de julio de 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	El jardín infantil guarda y custodia guardar la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el mes de agosto no se presentaron daños o pérdidas de la documentación.	Soporte de imagen archivo se encuentra cargado en el compromiso 2 de gestión documental mes de julio de 2024.

documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.		
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 período verificado se realizó la entrega de 1 historia social ante la SLIS.	anexo 4.1 Traslado de historia social.

COMPROMISOS SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 0083 DE 2021 "Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se deroga la Resolución No. 0635 del 12 de abril de 2017".	El jardín infantil realizó socialización de la Política de Seguridad de la Información el 29/08/2024 CON padres, madres y/o cuidadores nuevos en el jardín.	Anexo 1.1. Acta seguridad de la información. Anexo 1.2 Cronograma agosto.
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. Durante el mes de supervisión no se realizaron ficha SIRBE de cursos.	Soportes cargados en el compromiso 6 y 7 del componente gestión administrativa.
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. Durante el mes de supervisión no se realizaron nuevas autorizaciones de uso de datos, debido a que no hubo variación en el personal.	Las autorizaciones de tratamiento de datos del talento humano se encuentra cargadas en el mes de mayo.
4. Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el	El 22/01/2024, el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad para Estefanía Rueda Sáenz apoyo administrativo.	Anexo 4.1. Acuerdo de confidencialidad firmado por la persona autorizada adjuntado en el informe correspondiente al mes de mayo

aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	El jardín infantil cuenta con usuario en el aplicativo SIRBE WEB.	
5. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, anexando los soportes relacionados en el anexo técnico.	Para el mes de verificación no se diligenciaron los formatos de modificación o desactivación de usuarios.	No aplica

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON OBSERVACIONES A MEJORAR SI __ NO X

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

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI_ NO X

.

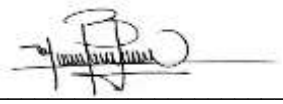
VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
23/08/2024 Y 27/08/2024	SALUD Y NUTRICIÓN	JOHANNA BUSTOS
29/08/2024	AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES.	JUAN PABLO MUÑOZ
30/08/2024	FAMILIAS, COMUNIDADES Y REDES	ANA MARIA GONZALEZ
22/08/2024	ADMINISTRATIVO	ANGELA TORRES
30/08/2024-VIRTUAL	TALENTO HUMANO	CRISTIAN CERVANTES
26/08/2024	PROCESO PEDAGÓGICO	LORENA MORENO
29/08/2024	GESTIÓN AMBIENTAL	ANDREA CAMARGO

FECHA DE ELABORACIÓN: 6/09/2024



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINANCIERO CONVENIO 7611 – 2024

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	1 AL 31 DE AGOSTO 2024

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACIÓN ACEPTA EL CAMBIO
NIT	900077259-6
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	Carrera 3B #19-28 Soacha
CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN OFICIAL (RUT)	info@aceptaelcambio.org
NÚMERO DE CONTACTO	6098739-3057191523
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	Acepta el cambio
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	CALLE 65C SUR # 78C-25/31
TELÉFONO DEL JARDÍN	6098739

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	Diego Hernán Daza Hurtado

Información del convenio:

NUMERO DE CONVENIO	7611-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	25/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de **OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($878.676.508)**, discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de **SETECIENTOS NOVENTA MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($790.708.857)** correspondiente al **89,99%** y el ASOCIADO aporta en especie la suma de **OCHENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE ($87.967.651**) correspondiente al **10,01%,** los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 06 de diciembre de 2024, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución
FECHA DE INICIO	09/05/2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	06/12/2024
PRORROGAS	No Aplica
SUSPENSIÓN	No Aplica
OBJETO DEL CONVENIO: “AUNAR RECURSOS TECNICOS, FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONOMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDIN INFANTIL.”	

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de **OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($878.676.508)**, discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de **SETECIENTOS NOVENTA MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($790.708.857)** correspondiente al **89,99%** y el ASOCIADO aporta en especie la suma de **OCHENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE ($87.967.651**) correspondiente al **10,01%,** los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.
ADICIONES:	$ 0
REINVERSIONES:	$ 0
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	SDIS: $ 251.795.142 APORTE ASOCIADO: $ 33.808.553
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	SDIS: $ 538.913.715 APORTE ASOCIADO: $ 54.159.098

COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Las actividades financieras y contables realizada durante el mes de agosto de 2024, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Libro auxiliar contable agosto de 2024 cargado sharepoint carpeta 11. Aspectos financieros, compromiso 1.
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 agoto de 2024, para el funcionamiento del Jardín Infantil con proveedores, fueron presentadas a la supervisión para en el respectivo mes.	Los soportes son cargados en sharepoint carpeta 11. Aspectos financieros, compromiso 6, carpeta 0.1 aportes SDIS Aspectos financieros, compromiso 6, carpeta 01 aportes SDIS, carpeta 0.1 talento humano: 1. Nómina, 2. Planilla de seguridad social,3 transferencia electrónica, 4. Certificaciones bancarias. Carpeta 2: 1. Prestación de servicios, carpeta 2 Prestación de servicios,3 transferencia electrónica, 4 certificaciones bancarias. Carpeta02 Vigilancia, carpeta 03 aseo institucional, carpeta 04 material didáctico, carpeta 05 papelería administrativa, carpeta 06 aseo personal, carpeta 07 papelería niños, carpeta 08 alimentos, carpeta 9 servicios públicos

		e internet, carpeta 10 Piga, carpeta 11 mantenimientos.
3. Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	El pago de las obligaciones con el talento humano fue canceladas dentro del tiempo establecido.	Los soportes son cargados en sharepoint carpeta 11. Aspectos financieros, compromiso 6, carpeta 01 aportes SDIS, carpeta .1 talento humano: 1. Nómina, 2. Planilla de seguridad social,3 transferencia electrónica, Carpeta 2: 1. Prestación de servicios, carpeta 2 Prestación de servicios,3 transferencia electrónica.
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio la 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 la obligación 1.2.3.
6. Suministrar de forma mensual los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Se presentaron los soportes correspondientes al mes de agosto de 2024, los cuales dan cuenta de la ejecución de los recursos de la SDIS y el aporte del Asociado, conforme a la propuesta presentada en el proceso competitivo.	Los soportes de ejecución financiera correspondiente al mes de agosto de 2024, son entregados a la supervisión del convenio.

EJECUCIÓN FINANCIERA PERIODO DEL 1 AL 31 DE AGOSTO 2024

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	$ 29.328.000	$ 0
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5.764.000	$ 0
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.266.000	$ 0
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 6.494.217	$ 0
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 6.568.863	$ 0
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ 0	$ 6.132.240
	VIGILANCIA	$ 5.856.463	$ 0
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN	$ 0	$ 2.176.740
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	$ 0	$ 2.511.675
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 1.133.016	$ 492.672
	MATERIAL DIDACTICO	$ 1.385.191	$ 1.739.273
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ 797.604	$ 14.430

COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 6.693.750	$ 0
	PAPELERÍA NIÑOS	$ 912.674	$ 0
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ 0	$ 0
	CAMINADORES - ALIMENTACIÓN	$ 0	$ 0
	PÁRVULOS - ALIMENTACIÓN	$ 10.442.989	$ 0
	PRE JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$ 16.695.252	$ 0
	JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$ 0	$ 0
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 958.987	$ 0
	PIGA	$ 662.235	$ 0
	MANTENIMIENTOS MENORES	$ 1.008.770	$ 0
TOTAL		$ 101.344.011	$ 13.067.030

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

SI X NO __

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

COLABORADORES(AS) CONTRATADOS(AS)

CARGO	NOMBRE	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	TIPO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
RESPONSABLE DEL JARDÍN	DORIS PATRICIA RODRIGUEZ CARDOZO	52769375	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14 DE MAYO 2024	6 DE DICIEMBRE 2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	SANDRA MILENA ALBA BALAGUERA	52836383	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14 DE MAYO 2024	6 DE DICIEMBRE 2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	MARILYN CARDENAS PRECIADO	1.000.779.372	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14 DE MAYO 2024	6 DE DICIEMBRE 2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	YINNET MILENA DELVASTO ROJAS	52.932.495	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14 DE MAYO 2024	6 DE DICIEMBRE 2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	YUDI MARCELA	1072191492	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14 DE MAYO 2024	6 DE DICIEMBRE 2024

	GARZÓN GONZALEZ				
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	CLAUDIA MILENA MORALES VEGA	52527552	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14 DE MAYO 2024	6 DE DICIEMBRE 2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	JENNY ZARAYA PALACIOS BEJARANO	52305793	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14 DE MAYO 2024	6 DE DICIEMBRE 2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	MONICA SANCHEZ ARANGO	52038009	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14 DE MAYO 2024	6 DE DICIEMBRE 2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	BELKI YADIRA VARGAS NEIRA	52753532	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	14 DE MAYO 2024	6 DE DICIEMBRE 2024
AUXILIAR EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	LUZ ALEIDA ACEVEDO PEÑA	52.465.162	LABORAL INFERIOR A UN AÑO	14 DE MAYO 2024	6 DE DICIEMBRE 2024
AUXILIAR EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	LINA PATRICIA VARGAS PACHECO	52.469.783	LABORAL INFERIOR A UN AÑO	14 DE MAYO 2024	6 DE DICIEMBRE 2024
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ESTEFANIA RUEDA SAENZ	1003893466	LABORAL INFERIOR A UN AÑO	14 DE MAYO 2024	6 DE DICIEMBRE 2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	FRANCY ETEL MEDELLIN CASALLAS	52.303.840	LABORAL INFERIOR A UN AÑO	14 DE MAYO 2024	6 DE DICIEMBRE 2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	LUZ FRANCY MOTATO GUILLEN	33.818.759	LABORAL INFERIOR A UN AÑO	14 DE MAYO 2024	6 DE DICIEMBRE 2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	FLOR MARIA VARGAS	39.650.665	LABORAL INFERIOR A UN AÑO	14 DE MAYO 2024	6 DE DICIEMBRE 2024

MANIPULADOR DE ALIMENTOS	NELLY SILVA ALLA	52.026.554	LABORAL INFERIOR A UN AÑO	14 DE MAYO 2024	6 DE DICIEMBRE 2024
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	ISABEL VELANDIA PARAMO	51988636	LABORAL INFERIOR A UN AÑO	14 DE MAYO 2024	6 DE DICIEMBRE 2024
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	ESPERANZA VELANDIA PARAMO	51704693	LABORAL INFERIOR A UN AÑO	14 DE MAYO 2024	6 DE DICIEMBRE 2024

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

NOMBRE: No Aplica

FECHA DE RETIRO: No Aplica

REEMPLAZO NOMBRE: No Aplica

TEMPORAL__ DEFINITIVO__

FECHA DE INICIO: _____ FECHA DE FINALIZACIÓN:_____

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

TALENTO HUMANO CONTRATADO POR NÓMINA

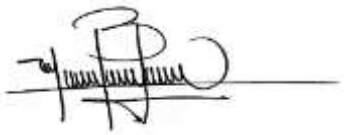
ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR
SALUD	*2024-09*	*2024-09-03*	$ 1.152.200
PENSIÓN	*2024-08*	*2024-09-03*	$ 1.474.800
ARL	*2024-08*	*2024-09-03*	$ 48.300
PARAFISCALES	*2024-08*	*2024-09-03*	$ 830.000

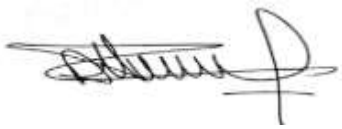
TALENTO HUMANO CONTRATADO POR OPS

NOMBRE	EPS	FONDO DE PENSIONES	*ARL*	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	PERIODO PAGADO	VALOR PAGADO
DORIS PATRICIA RODRIGUEZ CARDOZO	FAMISANAR	COLPENSIONES	AXA COLPATRIA	1065432200	30/08/2024	08/2024	$508.100
SANDRA MILENA ALBA BALAGUERA	SURA	PORVENIR	AXA COLPATRIA	9470811462	29/08/2024	08/2024	$425.700
MARILYN CARDENAS PRECIADO	SURA	PROTECCIÓN	AXA COLPATRIA	7935532986	27/08/2024	08/2024	$425.700
YINNET MILENA DELVASTO ROJAS	SANITAS	PROTECCIÓN	AXA COLPATRIA	7934572968	27/08/2024	08/2024	$428.100

YUDI MARCELA GARZÓN GONZALEZ	FAMISANAR	COLPENSIONES	AXA COLPATRIA	7935537880	26/08/2024	08/2024	$428.100
CLAUDIA MILENA MORALES VEGA	FAMISANAR	COLPENSIONES	AXA COLPATRIA	7934367450	13/08/2024	08/2024	$425.700
JENNY ZORAYA PALACIOS BEJARANO	FAMISANAR	PROTECCIÓN	AXA COLPATRIA	8631734616	27/08/2024	08/2024	$425.700
MONICA SANCHEZ ARANGO	FAMISANAR	PORVENIR	AXA COLPATRIA	8631749221	28/08/2024	08/2024	$425.700
BELKI YADIRA VARGAS NEIRA	COMPENSAR	COLPENSIONES	AXA COLPATRIA	8631749640	28/08/2024	08/2024	$425.700
LUZ ALEIDA ACEVEDO PEÑA	FAMISANAR	COLPENSIONES	AXA COLPATRIA	9472030310	28/08/2024	08/2024	$ 377.300
LINA PATRICIA VARGAS PACHECO	SALUD TOTAL	COLFONDOS	AXA COLPATRIA	1065382497	26/08/2024	08/2024	$377.300

FECHA DE ELABORACIÓN: 16/09/2024





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.

	SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS FORMATO RELACIÓN DE SOPORTES ASPECTOS FINANCIEROS CONVENIO N° 7611-2024 - JARDÍN INFANTIL ACEPTA EL CAMBIO SOPORTES CORREPONDIENTES AL MES DE AGOSTO DE 2024	CÓDIGO VERSION Fecha Pagina 1 de 1 Fecha verificación: 10 de septiembre 2024

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO

PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS Y RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
TALENTO HUMANO	**$ 49.080.571**	**$ 3.504.045**	**$ 2.212.464**	**$ -**	**$ 54.797.080**	**$ -**	**$ 54.797.080**	
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.376.000	$ -	$ -	$ -	$ 4.376.000	$ -	$ 4.376.000	
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 29.328.000	$ -	$ -	$ -	$ 29.328.000	$ -	$ 29.328.000	
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 5.764.000	$ -	$ -	$ -	$ 5.764.000	$ -	$ 5.764.000	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 1.419.348	$ 519.639	$ 327.013	$ -	$ 2.266.000	$ -	$ 2.266.000	No aplica
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 4.074.000	$ 1.482.858	$ 937.359	$ -	$ 6.494.217	$ -	$ 6.494.217	
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 4.119.223	$ 1.501.548	$ 948.092	$ -	$ 6.568.863	$ -	$ 6.568.863	

INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	FECHA DE PAGO	BANCO	N CUENTA	MEDIO DE PAGO
PAGO NOMINA - HONORARIOS	27/08/2024	BANCOLOMBIA	22119556687	TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL Y PROVISIONES	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**	**N° DE PLANILLA**	**N° DE AFILIADOS**
PAGO PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL	3/09/2024	MI PLANILLA	79801898	7

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO

MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
USO DEL PREDIO	ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ	30/08/2024	$ -	$ 6.132.240	$ 6.132.240	No aplica
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO			**$ -**	**$ 6.132.240**	**$ 6.132.240**	

VIGILANCIA - COSTO FIJO

EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
SEGURIDAD NIVEL 5 LTDA	1398	26/08/2024	27/08/2024	$ 5.856.463	$ -	$ 5.856.463	Soporte por valor de $6.037.400 ejecución agosto $5.856.463 de acuerdo al presupuesto.
TOTAL VIGILANCIA				**$ 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 Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
CERTIFICACION DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES	ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ	30/08/2024	$ -	$ 2.176.740	$ 2.176.740	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 2.176.740**	**$ 2.176.740**	

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
CERTIFICADO DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ	30/08/2024	$ -	$ 2.511.675	$ 2.511.675	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACION PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ 2.511.675**	**$ 2.511.675**	

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-249	12/07/2024	$ -	$ 354.964	$ 354.964	Soporte por valor de $1.416.219 ejecución julio $1.061.255, ejecución agosto $354.964
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-308	12/08/2024	$ 1.133.016	$ 137.708	$ 1.270.724	Soporte por valor de $1.559.495 ejecución agosto $1.270.724 saldo $288.771
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 1.133.016**	**$ 492.672**	**$ 1.625.688**	

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-296	1/08/2024	$ -	$ 989.604	$ 989.604	No aplica
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-299	2/08/2024	$ 435.571	$ 749.669	$ 1.185.240	No aplica
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-305	6/08/2024	$ 949.620	$ -	$ 949.620	No aplica
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				**$ 1.385.191**	**$ 1.739.273**	**$ 3.124.464**	

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-242	9/07/2024	$ 111.408	$ 14.430	$ 125.838	Soporte por valor de $539.546 ejecución julio $413.708, ejecución agosto $125.838.
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-304	6/08/2024	$ 686.196	$ -	$ 686.196	Soporte por valor de $2.336.446 descuento de $38.400, ejecución agosto $686.196 saldo $1.611.850
TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA				**$ 797.604**	**$ 14.430**	**$ 812.034**	

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	OBSERVACIONES
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-310	12/08/2024	$ 1.355.529	$ -	$ 1.355.529	No aplica
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-309	12/08/2024	$ 5.338.221	$ -	$ 5.338.221	No aplica
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 6.693.750**	**$ -**	**$ 6.693.750**	

PAPELERIA NIÑOS - COSTO VARIABLE							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-300	2/08/2024	$ 912.674	$ -	$ 912.674	Soporte por valor de $1.044.225, ejecución agosto $912.674 saldo $131.551
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ 912.674**	**$ -**	**$ 912.674**	
ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES - COSTO VARIABLE							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
ASOCIACION MUTUAL AGROPOLITANA	900539884-3	FEV 2173	22/08/2024	$ 1.384.680	$ -	$ 1.384.680	No aplica
ASOCIACION MUTUAL AGROPOLITANA	900539884-3	FEV 2176	23/08/2024	$ 2.863.550	$ -	$ 2.863.550	No aplica
ASOCIACION MUTUAL AGROPOLITANA	900539884-3	FEV 2177	23/08/2024	$ 2.601.460	$ -	$ 2.601.460	No aplica
ASOCIACION MUTUAL AGROPOLITANA	900539884-3	FEV 2178	23/08/2024	$ 2.550.110	$ -	$ 2.550.110	No aplica
ASOCIACION MUTUAL AGROPOLITANA	900539884-3	FEV 2179	23/08/2024	$ 3.085.520	$ -	$ 3.085.520	No aplica
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 12.485.320**	**$ -**	**$ 12.485.320**	
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES - COSTO VARIABLE							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-320	15/08/2024	$ 1.211.523	$ -	$ 1.211.523	No aplica
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-321	15/08/2024	$ 171.360	$ -	$ 171.360	No aplica
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-322	15/08/2024	$ 1.904.724	$ -	$ 1.904.724	No aplica
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-323	15/08/2024	$ 551.904	$ -	$ 551.904	No aplica
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-324	15/08/2024	$ 1.649.937	$ -	$ 1.649.937	Soporte por valor de $2.898.721 se llevó a ejecución $1.649.937, de acuerdo al presupuesto.
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-325	15/08/2024	$ 674.631	$ -	$ 674.631	No aplica
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-328	22/08/2024	$ 2.010.534	$ -	$ 2.010.534	No aplica
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-329	22/08/2022	$ 577.203	$ -	$ 577.203	No aplica
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-330	22/08/2024	$ 2.339.851	$ -	$ 2.339.851	No aplica
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-336	26/08/2024	$ 709.334	$ -	$ 709.334	No aplica
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-338	27/08/2024	$ 9.520	$ -	$ 9.520	No aplica
ARMANDO ROBERTO MUÑOZ JUNCO	80513666-8	FEM-1988	21/08/2024	$ 423.000	$ -	$ 423.000	No aplica
ARMANDO ROBERTO MUÑOZ JUNCO	80513666-8	FEM-1989	21/08/2024	$ 526.400	$ -	$ 526.400	No aplica
ARMANDO ROBERTO MUÑOZ JUNCO	80513666-8	FEM-1990	21/08/2024	$ 599.000	$ -	$ 599.000	No aplica
ARMANDO ROBERTO MUÑOZ JUNCO	80513666-8	FEM-1991	21/08/2024	$ 440.000	$ -	$ 440.000	No aplica
ARMANDO ROBERTO MUÑOZ JUNCO	80513666-8	FEM-1992	21/08/2024	$ 774.200	$ -	$ 774.200	No aplica
ARMANDO ROBERTO MUÑOZ JUNCO	80513666-8	FEM-2006	24/08/2024	$ 79.800	$ -	$ 79.800	No aplica
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 14.652.921**	**$ -**	**$ 14.652.921**	
TOTAL ALIMENTOS				**$ 27.138.241**	**$ -**	**$ 27.138.241**	
SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTOS POR REALIZACIÓN							
SOPORTE	**NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR**			**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
CERTIFICACION SERVICIOS PUBLICOS - GAS 60897262	ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ			$ 250.520	$ -	$ 250.520	No aplica
CERTIFICACION SERVICIOS PUBLICOS - GAS 60897321	ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ			$ 46.730	$ -	$ 46.730	No aplica
CERTIFICACION SERVICIOS PUBLICOS - CODENSA 1028754-5	ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ			$ 455.330	$ -	$ 455.330	No aplica
CERTIFICACION SERVICIOS PUBLICOS - CODENSA 0263824-5	ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ			$ 24.260	$ -	$ 24.260	No aplica
CERTIFICACION SERVICIOS PUBLICOS - TIGO 19727964	ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ			$ 182.147	$ -	$ 182.147	No aplica
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET				**$ 958.987**	**$ -**	**$ 958.987**	
PIGA - COSTOS POR REALIZACIÓN							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-306	6/08/2024	$ 662.235	$ -	$ 662.235	No aplica
TOTAL PIGA				**$ 662.235**	**$ -**	**$ 662.235**	
MANTENIMIENTOS MENORES - COSTOS POR REALIZACIÓN							
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**	**OBSERVACIONES**
COMERCIALIZADORA PROGRESANDO E&R SAS	901680222-3	CPER-312	14/08/2024	$ 158.270	$ -	$ 158.270	No aplica
CARLOS ALBERTO RODRIGUEZ MAHECHA	79278431-1	CUENTA DE COBRO	14/08/2024	$ 850.500	$ -	$ 850.500	No aplica
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ 1.008.770**	**$ -**	**$ 1.008.770**	
TOTAL EJECUCIÓN MENSUAL				**$ 101.344.011**	**$ 13.067.030**	**$ 114.411.041**	

FIRMA ASOCIADO:		**FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACIÓN:**	
NOMBRE: DORIS PATRICIA RODRIGUEZ CARDOZO	CARGO: PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	NOMBRE:	LEIDY PAOLA LOPEZ VARELA
CÉDULA DE CIUDADANÍA: 52.769.375		CÉDULA DE CIUDADANÍA:	1.022.963.943 DE BOGOTA

CERTIFICACION DE PAGOS DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES
PERSONA JURIDICA
Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 Y LEY 828 DE 2003

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002

Yo, **ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ**, identificada con la cedula de Ciudadanía No. 51.940.806 de Bogotá, y con Tarjeta Profesional No.49531 T de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de La **FUNDACION ACEPTA EL CAMBIO PARA VIDA NUEVA**, identificada con **Nit 900.077.259-6,** debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Bogotá, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la FUNDACION durante los últimos seis (06) meses, por los conceptos de salud, pensión, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), para el personal contratado a término fijo durante la ejecución del Contrato No. 7611-2024 Cofinanciado **ACEPTA EL CAMBIO**, con fecha de inicio 09 MAYO DE 2024.

Para el personal contratado bajo la modalidad de Orden de prestación de Servicios certifico que se verifico mes a mes el pago de salud, pensión y arl de cada una de estas personas durante los últimos seis (06) meses.

Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la FUNDACIÓN, lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Dada en Bogotá, a los tres (03) días del mes de septiembre de dos mil veinticuatro (2.024).



ADRIANA MARCELA RAMIREZ
Revisor Fiscal Mat 49.531 -T
C.C No. 51.940.806 de Bogotá



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
51.940.806
NUMERO
RAMIREZ VASQUEZ
APELLIDOS
ADRIANA MARCELA
NOMBRES
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 13-MAR-1969
SOACHA
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.65 ESTATURA
O+ G.S. RH
F SEXO
14-AGO-1987 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

A-1500119-42128521-F-0051940806-20040909 03769 04253A 02 154289951


República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
49531-T
ADRIANA MARCELA
RAMIREZ VASQUEZ
C.C. 51940806
RES. INSCRIPCION 110
DEL 26/09/1996
UNIVERSIDAD DE LA SALLE
JOSE ORLANDO RAMIREZ ZULUAGA
DIRECTOR GENERAL
273349
57224

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

D98D5717DA622241

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 **ADRIANA MARCELA RAMIREZ VASQUEZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 51940806 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 49531-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 18 días del mes de Septiembre de 2024 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
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