INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO 7620 – 2024

Período a que corresponde el informe	01/08/2024 AL 31/08/2024

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACION PEPASO
NIT	860524015 - 1
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	CARRERA 11 B ESTE # 43 A 54
NÚMERO DE CONTACTO	3202733258
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	SEMILLITAS DE AMOR
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	DIAGONAL 75 D SUR # 75 L 07
TELÉFONO DEL JARDÍN	3102886616
RESPONSABLE DEL SERVICIO	ALBA YOLIMA VELÀSQUEZ RODRIGUEZ

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	OSCAR JAVIER SIERRA MORENO

INFORMACIÓN DEL CONVENIO:

NUMERO DE CONVENIO	7620 - 2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	26/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	$1.391.152.109
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 06 de diciembre de 2024
FECHA DE INICIO	10/05/2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	06/12/2024
PRORROGAS	NO APLICA
ADICIONES	NO APLICA
SUSPENSIÓN	NO APLICA
OBJETO DEL CONVENIO: “AUNAR RECURSOS TECNICOS, FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONOMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDIN INFANTIL.”	

Bitácora de actividades:

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	Se suscribió acta de inicio en fecha 10/05/2024 una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor. El acta de inicio se cargó en el Share Point, del mes de mayo del 2024, en el compromiso 1 de obligaciones generales .	Anexo No aplica.
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 7620 del 2024.	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 de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	Se dispone de una cuenta bancaria en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos del convenio. La certificación bancaria tiene vigencia hasta 05 junio 2025, y esta fue cargada en el Share Point del mes de mayo del 2024.	Anexo: No aplica
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 gastos reconocimiento uso del predio, desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales, desgaste y uso de dotación para los niños y niñas, elementos de aseo institucional, material didáctico, papelería administrativa.	Anexo 4.1 Instrumento de verificación Financiera
5. Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexo técnico, Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS	Se dio cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio. Sin embargo, el día 26.08.2024, en la visita de salud y nutrición la supervisora del componente nos deja el compromiso 9. C9, a mejorar debido a que encontró algunas maestras que portaban aretes, cadenas en el momento de consumo de alimentos de los niños y niñas, es por esto que de manera inmediata se realiza socialización de la resolución 2674 del 22 de julio 2013, y se entrega una fotocopia donde esta descrito los elementos o accesorios que no son permitidos en el momento de consumo de alimentos de las niños y niños, Sa hace acta como soporte de seguimiento. 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. El día 12.08.2024, en la visita del componente pedagógico la supervisora, nos deja el compromiso 9, ACCION DE	Los soportes se relacionan como sustento de las demás obligaciones generales y de las obligaciones específicas. Anexo 5.1 Socialización fortalecimiento de acciones de acuerdo a la norma 2674 del 2023, 26.08.2024 5.2 Cronograma de mantenimientos.

	MEJORA INMEDIATA, debido a que no se contaba con el material didáctico y papelería en los tiempos estipulados anexo a esto no se encontraba completo. Es por esto que se informa de manera inmediata a la Fundación para que se tengan en cuenta los compromisos adquiridos en el convenio.	
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. 6.1 Gmail-Notificación cargue de informe de gestión AGOSTO - 7620
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.	Anexo: 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 del 2024.	Los documentos físicos responsan en el Jardín infantil cofinanciado SEMILLITAS DE AMOR, ubicado en la localidad de CIUDAD BOLIVAR en la diagonal 75 D sur # 75 L 07. Los documentos magnéticos son cargados en el SharePoint dispuesto por la supervisión de la secretaria Distrital de Integración Social, para el cargue de soportes de la ejecución del Convenio 7620 del 2024.
9. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de los Estándares de Calidad para la Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Se permite la labor de la supervisión y de los equipos transversales; para el presente mes se recibieron visitas de supervisión y de los equipos de apoyo nutricional, psicosocial y educadora especial.	Anexo 9.1 Actas de supervisión. 9.2 Actas educadora Especial Agosto. 9.3 Actas de Psicóloga Agosto. 9.4 Acta Nutricionista de apoyo Agosto. 9.5 Acompañamiento Gestora Local. 9.6 Acta Gestión Documental.
10. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	El día 13 de agosto del 2024, se notificó al supervisor del convenio, sobre la visita realizada por el Hospital Subred, por el funcionario ingeniero de alimentos Rubén Darío Rojas, en el espacio de Restaurante, este se notificó mediante correo electrónico.	Anexo 10.1 Acta Visita Hospital restaurante 13.08.2024. 10.2 Gmail – Acta visita Hospital Restaurante 13.08.2024.

11. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	El día 15.08.2024, la responsable del servicio Yolima Velásquez, asiste al comité técnico de la localidad Ciudad Bolívar, el cual se desarrolló en el nivel central, allí se habla acerca de los procesos ejecutados en los compromisos del convenio. El día 15/08/2024, asistieron la responsable del servicio YOLIMA VELASQUEZ, y maestra profesional NOHORA ROJAS, al encuentro de comité ampliado donde se hablo acerca del trabajo realizado por las maestras en las acciones de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y niños. El día 20/08/2024 la responsable del servicio, YOLIMA VELASQUEZ, asiste a encuentro PVD, donde se hablan temas relacionados en la garantía de derechos de los niños y niñas. El día 29.08.2024, asiste la auxiliar administrativa ANGELLI ROA, a la capacitación presencial donde se habló de temas relacionados con el cargue en la plata forma sirbe de los usuarios que dan uso del espacio de la sala amiga, esto con el fin de fortalecer acciones de cumplimiento en los procesos.	Anexo 11.1 Asistencia comité Técnico 15.08.2024. 11.2 Asistencia Comité Ampliado 15/08/2024. 11.3 Asistencia PVD 20/08/2024. 11.4 Asistencia Taller uso sala Amiga 29/08/2024.
12. Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.	Durante el mes AGOSTO se dio cumplimiento a la resolución 967 de 2007, prestando un servicio de gratuidad a nuestros participantes. Para este fin se realizó socialización de la resolución 967 del 2007, con familias el 05/08/2024, donde se desarrolló un encuentro presencial donde la responsable dio a conocer dicha resolución.	Anexo 12.1 Acta socialización resolución 967 del 2007 - 05.08.2024.
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	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. El certificado de pequeño productor en nuestro convenio con Agropolitana, fue cargado en el Share Point del mes de julio del 2024, de acuerdo con el compromiso 13 de obligaciones generales.	Anexo No Aplica.

Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.		
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 N. 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 SEMILLITAS DE AMOR, de la Fundación PEPASO para el mes de AGOSTO de 2024, conto con la contratación de 29 mujeres.	Anexo: Los contratos de las colaboradoras fueron cargados en el SharePoint en el compromiso 2, del componente de Talento Humano correspondiente de Mayo, junio, julio.

COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación).	Durante el mes de AGOSTO se realizaron las siguientes acciones relacionadas a la fase de mapeo. Se realizo construcción del documento de caracterización poblacional acorde con las orientaciones del estándar, donde se pretende garantizar los derechos de los niños y niñas a través de encuentros con las familias y apoyo del equipo transversal de la SDIS. El cronograma de las fases de caracterización se encuentra cargado en el Share Point del mes de julio del 2024.	Anexos 1.1 Documento análisis y apropiación.
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 cual se cargo en el Share Point del mes de julio del 2024. El día 05 de agosto 2024, se realizó nuestro primer encuentro de rol protector con el tema **“PRACTICAS DE CRIANZA SENSIBLE**”, con las familias. Se realizó la evaluación correspondiente al tema, se diligencio y subió información en el sirbe obteniendo el código 41415-3-1.	Anexo 2.1 Cualificación a familias y cuidadores sobre el Rol Protector Prácticas De Crianza Sensible 05.08.2024.
3. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población	El día 13 de agosto de 2024, se realizó reunión con el equipo transversal, responsable del servicio y maestra líder del	Anexo 3.1 Planeación Movilización social sentido de pertenencia 13.08.2024.

que conforma el jardín infantil desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil.	componente, donde se proyectaron estrategias de la movilización Social a partir del tema SENTIDO DE PERTENENCIA, hacia nuestro jardín, la familia, cuidado de los niños y niñas y el acompañamiento de las actividades propuestas por el colectivo de trabajo del jardín, esto con el fin de fortalecer los procesos de comunicación. Se construyó cronograma mensual, para el desarrollo del proceso de movilización social, el cual se cargo en el Share Point del mes de julio. El 26 de agosto del 2024, se realizo encuentro grupal con las familias y comunidad en el cual se dio apertura a nuestro noticiero donde se trabajó el tema de sentido de pertenencia y comunicación de las familias, comunidad y talento humano.	3.2 Acta Movilización Social 26.08.2024
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 día 05.08.2024 se realizó acompañamiento por parte del equipo transversal atendiendo a la situación presentada con el niño JDOR del nivel de PARVULOS C El día 05.08.2024 se realizó acompañamiento por parte del equipo transversal atendiendo a la situación presentada con el niño ELRR del nivel PRE JARDÌN A. El día 05.08.2024 se realizó acompañamiento por parte de la educadora especial, atendiendo a la situación presentada con el niño ASRB del nivel JARDÌN A. El día 05.08.2024 se realizó acompañamiento por parte de la Psicóloga, atendiendo a la situación presentada con el niño ESH del nivel PARVULOS A. El día 05.08.2024 se realizó acompañamiento por parte de la Nutricionista, atendiendo a la situación presentada con el niño JDOR del nivel PARVULOS C. El día 12.08.2024 se realizó acompañamiento por parte de la educadora especial, atendiendo a la situación presentada con el niño JDOR del nivel PARVULOS C. El día 22.08.2024 se realizó acompañamiento por parte de la Psicóloga, atendiendo a la situación presentada con el niño EJMI del nivel JARDÌN A.	Anexo 4.1 Seguimiento individual equipo transversal JDOR – PC 05.08.2024 4.2 Seguimiento individual equipo transversal ELRR – PJA 05.08.2024 4.3 Seguimiento individual educadora especial ASRB – JA 05.08.2024 4.4 Seguimiento individual psicóloga ESH – PA 05.08.2024. 4.5 Seguimiento individual nutricionista JDOR - PC 05.08.2024 4.6 Seguimiento individual Educadora especial JDOR – PC 12.08.2024 4.7 Seguimiento individual psicología EJMI – JA 22.08.2024 4.8 Seguimiento individual nutrición y psicología JMCP – PC 26.08.2024. 4.9 Seguimiento individual nutricionista ASBP – JC 26.08.2024 4.10 Seguimiento individual nutrición LAMM – PJB 26.08.2024

	El día 26.08.2024 se realizó acompañamiento por parte de la Nutricionista y psicóloga, atendiendo a la situación presentada con el niño JMCP del nivel PARVULOS C. El día 26.08.2024 se realizó acompañamiento por parte de la Nutricionista, atendiendo a la situación presentada con el niño ASBP del nivel JARDIN C. El día 26.08.2024 se realizó acompañamiento por parte de la Nutricionista, atendiendo a la situación presentada con el niño LAMM del nivel Pre jardín B.	
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 día 13 de agosto del 2024, se realizó reunión con el equipo transversal, responsable del servicio y maestra líder del componente, donde se estableció el objetivo del proceso para cada uno de los grupos que comparten factores de riesgo. Se construyo el cronograma con las acciones a realizar en el marco del plan de prevención. El día 26 de agosto del 2024, se realizo encuentro grupal con familias, en el cual se trabajo sobre el tema DERECHO A LA SALUD, se diligencio ficha sirbe y la información fue cargada en el sistema misional con el código 41449-5-1.	Anexo 5.1 Articulación para grupos focales 12.08.2024. 5.2 Cronograma Movilización Social. 5.3 Grupo focal Derecho a la Salud de los niños y niñas 26.08.2024.
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 Caminadores. 6.2 Novedades Párvulos A 6.3 Novedades Párvulos B 6.4 Novedades Párvulos C 6.5 Novedades Párvulos D 6.6 Novedades Pre jardín A 6.7 Novedades Pre jardín B 6.8 Novedades Pre jardín C 6.9 Novedades Jardín A 6.10 Novedades Jardín B 6.11 Novedades Jardín C
7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones relacionadas en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles	Se construyó el cronograma con las acciones para la construcción, actualización y socialización del documento el cual se cargo en el Share Point en el mes de julio 2024. Durante la etapa de alistamiento y el mes de mayo se realizó actualización del documento.	Anexo No Aplica

Públicos y Privados del Distrito Capital.	En el mes de agosto no se desarrollaron socializaciones del documento de procedimiento de activación de rutas administrativas ya que esta se tiene programada para el día 05.09.2024.	
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.	Se realizó activación de ruta por presunta violencia física y emocional ante, COMISARIA DE FAMILIA, con radicado el 17/06/2024, para el niño HCAR, del nivel párvulos A. La situación fue notificada a la Subdirección Local el 17/06/2024, mediante correo electrónico. Así mismo, el 20/06/2024 se realizó el diligenciamiento de la herramienta establecida por la SDIS. Sin embargo para el mes de Julio al realizar el respectivo seguimiento, la progenitora, no trae al niño al jardín por lo que se procede a realizar verificación de inasistencia a lo que la madre refiere cambio de domicilio a la ciudad de COTA, por situaciones familiares, se solicita carta de solicitud de egreso a lo que refiere no contar con el tiempo para hacer llegar soporte de retiro, se continua con el seguimiento de inasistencia, solicitando en la oficina de infancia dejar en suspensión justificada el día 08.07.2024, como la madre no se acercó a realizar el acto administrativo dentro del tiempo solicitado, se procede a pasar formato de ficha genérica de actuaciones a la oficina de infancia para que el niño quedara en el sistema 25.07.2024, egreso por inasistencia injustificada. De igual manera se radica carta ante Instituto Colombiano De Bienestar Familiar el día 26.07.2024, informando que el niño ya niño ya no encuentra adscrito en nuestra unidad operativa. El día 29.07. 2024 se envía correo al supervisor del convenio, y a la abogada de la mesa PVD, con el documento radicado ante ICBF, informando procedimiento de egreso en el sistema misional del niño HCAR, en nuestra unidad operativa. El día 05 de agosto del 2024, llego vía correo notificación y memorando por parte de la SDIS, del egreso del niño HCAR, de igual manera en la mesa PVD se dio cierre del caso.	Anexo 8.1 Seguimiento y cierre caso HCAR PARVULOS A. 8.2 Seguimiento activación ruta caso ASTM – JARDÌN C.

	Se realizó activación de ruta por presunta NEGLIGENCIA ante, COMISARIA DE FAMILIA e ICBF, con radicado el 22/08/2024, para el niño ASTM, del nivel Jardín A. La situación fue notificada a la Subdirección Local el 22/08/2024, mediante correo electrónico. Así mismo, el 22/08/2024 se realizó el diligenciamiento de la herramienta establecida por la SDIS.	
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 cual se cargo en el Share Point del mes de julio del 2024. Para el mes de agosto no se realizó socialización del documento debido que se encuentra en ajustes.	Anexo No Aplica.
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.	El día 01 de agosto del 2024, se solicitó a la alcaldía local a la funcionaria Angela Urrego, alianza para realizar talleres de formación con las familias del jardín. El día 05 de agosto del 2024, se realiza taller de alianza territorial con la secretaria de la mujer, sobre el tema prevención de Feminicidio y Violencias contra la mujer, donde las talleristas de manera lúdica y dinámica realizan taller y hacen entrega de un kit de autocuidado a cada una de las participantes al encuentro. La funcionaria realiza acta de desarrollo de encuentro y asistencia de los acompañantes. El día 06 de agosto del 2024, Se da cierre al primer encuentro de alianza territorial con el fin de seguir en procesos de articulación con entes competentes en los procesos de garantía de derechos.	Anexo 10.1 Solicitud Alianza territorial – Alcaldía 01.08.2024. 10.2 Taller Alianza territorial secretaria de la Mujer 05.08.2024 10.3 Evidencia Alianza territorial funcionario alcaldía local 05.08.2024. 10.4 Acta agradecimiento alianza territorial 06.08.2024.

COMPROMISOS COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con el soporte de verificación y seguimiento a las atenciones en salud de las niñas y los niños relacionadas con la Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, la asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo, el esquema de	En el periodo del informe se realizó: Verificación y seguimiento de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud. Verificación y seguimiento de la asistencia a consultas de Valoración integral de la salud y el	Anexo 1.1 Verificación SGSSS. 1.2 Verificación Vacunas 1.3 Verificación Valoración integral

vacunación y la valoración odontológica.	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.	
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. En el periodo del informe se cuenta con acompañamiento nutricional a los niños. - JDOR del nivel Párvulos C, de la maestra Olga Ramírez. - ASBP del nivel Jardín C de la maestra Lina Briñez. - LAMM del nivel Pre Jardín B de la maestra Esperanza Alvarado. - JMCP del nivel de Párvulos C de la maestra Olga Ramírez. Se cuenta con inventario y fichas de equipos antropométricos. En el mes de junio se realizó proceso de toma de datos antropométricos, la nutricionista de apoyo se encuentra en proceso de seguimiento para realizar la respectiva socialización de los datos arrojados en la segunda toma, la cual esta programada para el día 09.09.2024.	Anexo 2.1 Atención individual nutrición JDOR (PC) - ASBP (JC) - LAMM (PJ B) – JMCP (PC).
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.	Anexo No aplica.
4. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimientos. Estos deben reposar en las instalaciones del Jardín Infantil y estar a disposición de la SDIS o cualquier ente de control. Para los jardines infantiles que no cuentan con concepto sanitario, deberán realizar autoevaluación en el primer mes de operación y aportar soporte de la solicitud de visita.	La unidad operativa cuenta con las siguientes actas de inspección sanitaria: Para establecimiento educativo acta con consecutivo ASB06S008514, con concepto sanitario favorable, emitida el 07 de noviembre del 2023, soportes cargados e el Share Point del mes de junio. Para establecimiento de preparación de alimentos acta con consecutivo AS02S069170, con	Anexo 4.1 C.S Favorable P. Alimentos 13.08.2024.

	concepto sanitario favorable, emitida el 13 de agosto de 2024. El día 13 de agosto del 2024, se envió vía correo al supervisor del convenio acta de visita del hospital.	
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 aplico realizar autoevaluación en el periodo del informe, ya que este compromiso se realizó en el mes de junio. Sin embargo, realizando la autoevaluación correspondiente en el mes de junio, se evidenciaron los siguientes aspectos a mejorar en: Establecimiento educativo: - Iluminación en el salón del nivel pre jardín C. Se realizo en el mes de agosto el mantenimiento y cambio de lámpara led, para mejorar las condiciones de iluminación del salón.	Anexo: 5.1 Soporte fotográfico ajuste iluminación.
6. Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en las actas de inspección sanitaria e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	En el acta de inspección sanitaria vigente para la de preparación de alimentos se evidenciaron las siguientes exigencias las cuales fueron solucionadas. - Cambio de medias cañas, piso muro en la cocina y comedor. - Cambio de angeos en las ventanas de cocina y comedor. Se informo al supervisor del convenio mediante correo el día 13.08.2024, sobre la visita de la autoridad sanitaria recibida el día 13.08.2024.	Anexo 6.1 Soportes de solución. 6.2 Gmail – acta visita Hospital restaurante 13.08.2024
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. El `plan de saneamiento se cargó en el Share Point del mes de junio del 2024. Se realizo socialización de desinfección de tanques, salones, cepilleros, colchonetas y juguetes el 01.08.2024, con las colaboradoras y familias el encuentro se realizó presencial, donde se evidencio participación activa, lo cual ayuda a fortalecer	Anexo 7.1 Socialización limpieza y desinfección de tanques, salones, cepilleros, colchonetas y juguetes 01.08.2024. 7.2 Tabla de dosificación de hipoclorito 7.3 Elementos de aseo almacenados y organizados. 7.4 Insumos de aseo Institucional. 7.5 Aspersores de re envase. 7.6 Herramienta Entradas y Salidas de elementos de aseo institucional AGOSTO 2024.

	conocimientos y así garantizar implementación de lo aprendido. Se realiza procedimiento de diligenciamiento de formatos control del plan de saneamiento: - Listas de verificación de limpieza. - Desinfección y acciones correctivas. - Seguimiento a soluciones desinfectantes. - Control de lavado de tanques y desinfección del tanque de agua potable. - Inspección de presencia de plagas. - Registro de control de la hermeticidad de la edificación. - Inspección del manejo de elementos en desuso. - Embalajes y empaques y registro de control de plagas.	7.7 Formatos Control PS
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. En el periodo verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma así. Se realiza socialización Plan de Capacitación 29.08.2024, encuentro virtual, con la nutricionista de la fundación, donde se habló sobre el tema Clasificación de alimentos, con todo el talento humano. Entradas y salidas Alimentos agosto 2024. Formatos preparación de alimentos. Formato recepción de alimentos. Formato verificación de transporte de alimentos. Formato control de temperatura de equipos de congelación. Formato control de temperatura de equipos de refrigeración Formatos descomide Evidencia de áreas y equipos de almacenamiento.	Anexo 8.1 Socialización Plan de Capacitación 29.08.2024. 8.2 Entradas y salidas Alimentos agosto 2024. 8.3 Formatos preparación de alimentos. 8.3.1 Formato recepción de alimentos. 8.3.2 Formato verificación de transporte de alimentos. 8.3.3 Formato control de temperatura de equipos de congelación. 8.3.4 Formato control de temperatura de equipos de refrigeración 8.4 Formatos descomide 8.5 Evidencia de áreas y equipos de almacenamiento.

9. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al personal manipulador de alimentos. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	En el periodo verificado se implementó el plan de capacitación acorde con el cronograma, así: El talento humano del servicio de alimentos contó con los certificados médicos vigentes con concepto "Apto para manipular alimentos". El talento humano del servicio de alimentos conto con uniforme acorde con las características establecidas. El talento humano que participó en actividades de manipulación de alimentos implementó adecuadas prácticas higiénicas. El talento humano conto con los elementos de aseo requeridos para la adecuada implementación de prácticas higiénicas.	Anexo 9.1 Evidencia uniforme. 9.2 Evidencia momentos de manipulación. 9.3 Herramientas E y S aseo TH.
10. Contar con equipos, utensilios y menaje de acuerdo con la cobertura, en adecuado estado de funcionamiento, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico.	La unidad operativa conto con los con equipos, utensilios y menaje en adecuado estado de funcionamiento y en cantidad acorde con la cobertura autorizada. Se realizó actualización de inventario el 15 de mayo de 2024, a la fecha no se ha presentado la necesidad de actualizar el inventario, por lo cual estos soportes se cargaron en el Share Point del informe correspondiente al mes de mayo.	Anexo 10.1 Evidencia Fotográfica equipos.
11. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico.	En el periodo del informe se adquirieron alimentos de primera calidad, a establecimientos controlados por la autoridad sanitaria. Se realizó compra de carnes al proveedor El imperio de las Carnes, con concepto sanitario establecimiento favorable con fecha de emisión del 05 de junio de 2024, y autorización Sanitaria AS21N006357, 30.06.2020. Se realizó compra de lácteos y derivado, abarrotes al proveedor IVAN RIVERA, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 19 julio 2024. Se realizó compra de panadería al proveedor EVEREST, con concepto sanitario favorable con fecha de emisión del 15 julio 2024. El transporte de los alimentos se realizó en vehículos con conceptos sanitarios favorables con adecuada línea de intervención.	Anexo 11.1 C.S ESTABLECIMIENTO FAV EVEREST 15.07.2024. 11.2 C.S VEHICULO (LUL108) FAV EVEREST 10.01.2024

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.	Anexo. 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 realizo entrega de alimentos tipo jornada liberada, a los participantes que salieron del jardín infantil antes del suministro del tiempo de comida onces.	Anexo 13.1 Evidencia Minuta publicada. 13.2 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 verificado, 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 02 de agosto de 2024, entregando 203 paquetes. Alimentos equivalentes a la jornada pedagógica, el 15 de agosto de 2024, entregando 210 paquetes.	Anexo 14.1 Planillas paquete J.L 02.08.2024. 14.2 Planillas paquete J.P 15.08.2024. 14.3 Planillas digitales paquetes agosto 2024.
15. Contar con el soporte del cargue de la información correspondiente al uso de la sala amiga de la familia lactante, en el Sistema Misional de la Secretaría Distrital de Integración Social a través del diligenciamiento de ficha SIRBE vigente. En caso de que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña deberá garantizar el cargue, sino cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local para cargar esta información. Además, cargará la información solicitada a través de las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	El jardín infantil cuenta con cobertura autorizada para participantes menores de 2 años y por lo tanto con sala amiga de la familia lactante la cual tiene la dotación y suministros establecidos en el anexo técnico. Se realizó socialización con las familias y talento humano el 22 de agosto de 2024, donde se habló del código de sucedáneos. Se realizo socialización con las familias el 22 de agosto de 2024, donde se hablo de la importancia de la importancia de lactancia materna. Se realizo socialización con las colaboradoras del jardín el 20 de agosto de 2024, donde se habló de las prácticas de la importancia de lactancia materna.	Anexo 15.1 Control de temperatura congelación SAFL agosto 2024. 15.2 Control de temperatura refrigeración SALF agosto 2024. 15.3 Socialización código de sucedáneos 22.08.2024 15.4. Socialización importancia de la lactancia materna 22.08.2024 15.5 Socialización prácticas de la lactancia materna 20.08.2024. 15.6 Ficha SIRBE SAFL 29.08.2024. 15.7 Soporte cargue uso SALF.

	Se diligenció el formato uso de la sala amiga de la familia lactante el cual fue cargado en SIRBE el 29 de agosto de 2024.	

COMPROMISOS COMPONENTE PROCESO PEDAGÓGICO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar el proyecto pedagógico avalado o en proceso de verificación por la SDIS y contar con las planeaciones en coherencia con las propuestas establecidas en este. Así como realizar las actualizaciones que apliquen.	Se obtuvo oficio con radicado S2023238276 con fecha del 15.11.2023 en el cual se otorgó aval al proyecto pedagógico con fecha del 29.11.2023, los soportes se cargaron en el Share Point del mes de mayo y junio. Durante el mes de agosto cada profesional de atención a la primera infancia, y auxiliares pedagógicas realizaron planeación diaria para el nivel correspondiente, en las cuales se puede evidenciar la implementación del proyecto pedagógico. El día 13.08.2024, la responsable del servicio se reúne con las maestras profesionales y auxiliares pedagógicas para realizar una reflexión acerca de las acciones que pedagógicas que se implementan frente al trabajo y se tienen en cuenta reflexiones para los ajustes del proyecto pedagógico.	Anexo 1.1 Planeación Caminadores. 1.2 Planeación Párvulos A. 1.3 Planeación Párvulos B. 1.4 Planeación Párvulos C. 1.5 Planeación Párvulos D. 1.6 Planeación Pre jardín A. 1.7 Planeación Pre jardín B. 1.8 Planeación Pre jardín C. 1.9 Planeación Jardín A. 1.10 Planeación Jardín B. 1.11 Planeación Jardín C. 1.12 Socialización ajustes proyecto pedagógico 13.08.2024.
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas.	Durante el mes agosto cada profesional de atención a la primera infancia, y auxiliares pedagógicas consolidan de manera mensual las evidencias y manifestaciones de las experiencias implementadas incluyendo fotografías que reflejan las voces, participación interacciones y anécdotas de las niñas y niños y a lo largo del proceso.	2.1 Bitácora Caminadores. 2.2 Bitácora Párvulos A. 2.3 Bitácora Párvulos B. 2.4 Bitácora Párvulos C. 2.5 Bitácora Párvulos D. 2.6 Bitácora Pre jardín A. 2.7 Bitácora Pre jardín B. 2.8 Bitácora Pre jardín C. 2.9 Bitácora Jardín A. 2.10 Bitácora Jardín B. 2.11 Bitácora Jardín C. 2.12 Bitácora Auxiliar pedagógica Mauren. 2.13 Bitácora Auxiliar pedagógica Andrea.

		2.14 Bitácora Auxiliar pedagógica Nubia. 2.15 Bitácora Auxiliar pedagógica Paola
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 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. El día 30 de agosto 2024, las maestras socializan los observadores con las familias.	Anexo : Las valoraciones pedagógicas están cargadas en el compromiso 1 del componente. 3.1 Observadores Caminadores agosto 2024 3.2 Observadores Párvulos A agosto 2024. 3.3 Observadores Párvulos B agosto 2024. 3.4 Observadores Párvulos C agosto 2024. 3.5 Observadores Párvulos D agosto 2024. 3.6 Observadores Pre jardín A agosto 2024. 3.7 Observadores Pre Jardín B agosto 2024. 3.8 Observadores Pre jardín C agosto 2024. 3.9 Observadores Jardín A agosto 2024. 3.10 Observadores Jardín B agosto 2024. 3.11 Observadores Jardín C agosto 2024. 3.12 Socialización observadores a familias 30.08.2024.
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, auxiliar pedagógica, dispuso ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños El día 16 de agosto del 2024, se realiza dialogo de reflexión con las maestras acerca de los procesos de ambientación de los espacios enriquecidos para los niños y niñas, de igual manera se comparte el link de la SDIS para fortalecer conocimientos y estrategias al momento de ambientar los espacios para el desarrollo de actividades.	Anexo 4.1 Ambientación pedagógica. 4.2 Socialización ambientes enriquecidos 16.08.2024

5. Entregar cuatro (4) informes pedagógicos a los padres, madres o cuidadores, durante el año, según lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y en el Anexo técnico, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	Se construyo el cronograma en el cual se establecen las fechas para la entrega de los informes trimestrales a familias, el cual se cargo en el Share Point en el mes de junio. Para el mes de agosto no se realizo entrega de informes, toda vez que se tiene programada la entrega para el mes de octubre del 2024.	Anexo No Aplica.
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 día 15 de agosto del 2024, las colaboradoras y equipo interdisciplinar participan de un dialogo de reflexión para fortalecer acciones frente a los procesos y actividades a ejecutar en las TSSA, esto con el fin de generar sensibilidad en los procesos de acompañamiento.	Anexo 6.1 Ajustes Transiciones Sensibles Seguras y Armónicas 15.08.2024.
7. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	El día 15.08.2024. La responsable del Servicio YOLIMA VELASQUEZ, y La Profesional En Atención a Primera Infancia NOHORA JANETH ROJAS, participan al comité pedagógico desarrollo en la Casa de la Cultura de Ciudad Bolívar, el cual se trabajó sobre los procesos y acompañamiento en las acciones Transiciones Sensibles Seguras y Armonicas.	Anexo 7.1 Asistencia comité ampliado 15.08.2024.
8. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS.	El día 16.08.2024 se desarrolló la jornada pedagógica con las colaboradoras del jardín infantil, en la cual se trabajó sobre Procesos de acompañamiento de las acciones de TSSA. Los soportes de dicha jornada fueron radicados en la subdirección local el 02.09.2024, no cuenta con radicado ya que este se entregó a la gestora Local Ingrid Santos.	Anexo 8.1 Acta, listado de asistencia jornada pedagógica 16.08.2024 8.2 Radicado, entrega SDIS 02.09.2024.
9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en el Anexo técnico.	El 12.08.2024 se realizó adquisición de material didáctico y papelería, con soporte factura: - Material Didáctico AME3 del 12.08.2024 por valor de $ 3.140.562. - Material de Papelería AME1 del 12.08.2024 por un valor de $ 1.281.521. Los cuales fueron verificados por la supervisora del componente, realizando los descuentos respectivos de los materiales que no se encontraron en el momento de la verificación.	Anexo Los soportes de la adquisición son los relacionados en la carpeta de aspectos financieros. 9.1 Entradas y salidas papelería. 9.2 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.	Anexo. 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 vio la necesidad de: Instalación lampara LED en el nivel Jardín C y en la zona del patio. Cambio de medias cañas en la zona de la cocina y comedor Cambio d angeos de las ventanas de salones, comedor y cocina. Elaboración e instalación de marco de ventana ventilación de la cocina.	Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos. 2.2 Informe de mantenimientos y cuenta de cobro agosto 2024
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 se cargo en el Share Point del mes de mayo, junio y julio.	Anexo No aplica.
4. Implementar el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	En el periodo se realizaron acciones acordes a lo programado para la implementación del plan escolar de gestión de riesgo y cambio climático: Se presentaron elementos para la atención de emergencia en buen estado: *5 extintores con recarga y fecha vigente hasta octubre 2024, todos correctamente señalizados y asegurados. *1 botiquín fijo y 1 portátil, rotulados con la dotación completa de elementos y los registros de verificación diligenciados el día 15/08/2024. Planos con ruta de evacuación publicados en todos los niveles/ pisos. *Directorio de emergencias completo.	Anexo 4.1 Formato Verificación de Botiquines. 4.2 Socialización manejo de extintores 01.08.2024

	*Áreas señalizadas de forma correcta. *Silbato y alarma del megáfono como alarma independiente del fluido eléctrico. Se observó la plataforma SURE con un porcentaje de 85.08 % en la cual se encontraron cargados los soportes de la implementación de los planes de evacuación, los simulacros ejecutados, junto con la demás información solicitada. Realizaron socializaciones de: *Planes de contingencia de evacuación y primeros auxilios 12.06.2024, con talento humano. *Plan escolar gestión de riesgo cambio climático realizado con talento humano el 27.05.2024, con las familias se socializa el plan escolar el 11.07.2024, y aprobación del plan el día 09.07.2024 con talento humano. *Manejo del extintor con talento humano el día 01/08/2024, donde se comparte un video lúdico y dinámico por medio de mensaje WhatsApp. Se cuenta con certificaciones para brigadas de la siguiente manera: *Primeros Auxilios: Curso realizado el día 12/05-2023, a 21 personas, otorgado por SENA. *Contra Incendios: Curso realizado el día 11-05-2023, a 4 personas por ARL POSITIVA *Contingencia y Evacuación: Curso realizado el día 11-05-2023, a 4 persona, otorgado por ARL POSITIVA. Los soportes de certificados de brigadas de emergencia, se cargaron en el Share Point correspondiente al mes de julio.	
5. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital.	Se elaboraron e implementaron protocolos para garantizar la seguridad de niñas y niños en cada uno de los momentos/acciones según las directrices de la SDIS. Se realizaron socializaciones: • Momento de ingreso de personas ajenas al Jardín Infantil programada 18/11/2024.	Anexo Los Protocolos para cada uno de los momentos/acciones, se encuentran cargados en el SharePoint desde la etapa de alistamiento a la fecha según lo descrito en la actividad y cronograma. No Aplica

	• Momento de permanencia de las niñas y los niños en espacios recreativos realizada 18/06/2024. • Momento de desarrollo de salidas pedagógicas u otras salidas a exteriores realizada 16/07/2024. • Momento de prestación del servicio de transporte realizada 20/06/2024. • Momento de traslado de las niñas y los niños en caso de que la alimentación sea suministrada en un lugar diferente a las instalaciones del Jardín Infantil realizada con talento humano: 07/06/2024 y con familias el 24/06/2024. • Acciones en caso de extravío de una niña o niño programada 17/10/2024. • Acciones en caso de muerte de una niña o niño programada 17/10/2024.	
6. Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Se implementó el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes donde atiende y registra los accidentes según las directrices de la SDIS. Se cuenta con póliza de seguros contra accidentes vigente para niñas y niños. El día 15.08.2024 se realizó socialización con familias y talento humano de Medidas para reducir riesgos de accidentes por heridas con objetos contundentes. El día 20.08.2024 se realizó socialización de Medidas para reducir riesgos caídas por altura con talento humano y familias. El día 23.08.2024 se realizó socialización con familias y talento humano de Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordeduras y picaduras. El día 02 de agosto del 2024, se presento un accidente en el salón de caminadores del niño JDMP, toda vez las maestras del nivel, se encontraban con los niños y niñas, en el proceso de alistamiento para el momento de las medias nueves, cuando el niño cae de su propia altura y se golpea contra la puerta del salón lo cual se produce un golpe en la frente. Se prestan los primeros auxilios y se activa póliza con la aseguradora seguros de vida del estado, donde lo remiten para el hospital de Meissen donde l prestan todos los servicios requeridos.	Anexo 6.1 Medidas para reducir riesgos de accidentes por heridas con objetos contundentes 15.08.2024. 6.2 Medidas para reducir riesgos de accidentes por caídas de altura 20.08.2024. 6.3 Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordeduras y picaduras 23.08.2024. 6.4 Formato registro de Novedades. 6.5 Gmail – Información Seguimiento accidente SDIS.

	El proceso de seguimiento y de investigación no se pudo realizar debido a que el link no se encontraba habilitado, se informo a la subdirección local la situación presentada.	
7. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	Se realizo registro del accidente el día 02.08.2024, donde el funcionario de la aseguradora OSCAR JAVIER CAMARGO ROA, manifiesta que por protocolo de seguridad no dan número de radicado, se implementó herramientas registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial, para los seguimientos de acuerdo con la ruta establecida para la atención de las niñas y niños accidentados en el esquema de atención.	Anexo 7.1 Formato FOR-GL-004 02.08.2024. 7.2 Formato FOR-GL-005 02.08.2024. 7.3 Historia clínica JDMP - Caminadores 02.08.2024.
8. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.	Se cuenta con concepto técnico vigente expedido N°2023-0053347GVHWWBDEMF45648 con fecha de vigencia de 04/10/2023 a 04/10/2024 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. Los soportes se cargaron en el Share Point correspondiente al mes de julio.	ANEXO No Aplica.

COMPROMISOS ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	Se adoptaron e implementaron las políticas y programas del área de gestión ambiental. Se cuentan con los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo establecido en el anexo. Se realizo separación de residuos acorde al código de colores. Se conto con visita de condiciones realizada el 20 de marzo de 2024 con un porcentaje de implementación del 96% del Plan Institucional de Gestión Ambiental,	Anexo 1.1 Socialización Movilidad Sostenible 01/08/2024. 1.2 Socialización apagón ambiental 08/08/2024. 1.3 Socialización cero misiones 05.08.2024. 1.4 Socialización PAIPPERS 14.08.2024. 1.5 Socialización normograma 21.08.2024.

	la cual se cargo en el Share Point del mes de mayo. Se cuenta con Registro de Publicidad Exterior Visual, numero SCAAV-00200 del 01/04/2024. Fue cargado en el mes de julio. 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 diligenciaron los formatos de: Residuos actualizados a agosto. *Acuerdo de corresponsabilidad. *Bitácora de consumos actualizados a agosto. Se presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Se realizaron las siguientes socializaciones: *Socialización Movilidad Sostenible 01/08/2024. * Socialización apagón ambiental 08/08/2024.. *Socialización cero misiones 05.08.2024. *Socialización PAIPPERS 14.08.2024. *Socialización normograma 21.08.2024. *Socialización instructivo de vertimientos 23.08.2023 * Base de consumo servicios públicos. * Cronograma Gestión Ambiental 2024, PIGA * Kardex Ambiental * Facturas Gestión Ambiental	1.6 Socialización instructivo de vertimientos 23.08.2023 1.7 Base de consumo servicios públicos. 1.8 Kardex Ambiental 1.9 Facturas Gestión Ambiental

COMPROMISOS COMPONENTE TALENTO HUMANO

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores.	El jardín infantil cuenta con el documento del proceso de gestión del talento humano que contiene las orientaciones frente a los procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento.	Anexo No Aplica.

	Se construyó cronograma que contiene las acciones a realizar frente al procesos de selección, inducción, reinducción, sensibilización, evaluación y seguimiento, el documento se cargó en el Share Point en el mes de mayo y junio. El Cronograma proceso de gestión del talento humano se cargo en el Share Point del mes de mayo junio.	
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 los meses mayo, junio y julio. Para el mes de agosto no se presentaron cambios en la contratación de las colaboradoras.	Anexo No aplica.
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, toda vez que no se presentaron cambios de talento humano o remplazos.	Anexo 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 colaboradoras.	Anexo No Aplica.
5. Mantener y organizar en medio físico (Jardín Infantil) y digital (Drive Supervisor) las hojas de vida, soportes y reportes de datos de las y los colaboradores.	Las hojas de vida de las y los colaboradores se encuentran organizadas en medio físico y digital con los soportes respectivos, se han cargado soportes en el Share Point del mes de julio. Así mismo la relación de datos de las y los colaboradores se encuentra actualizada con los datos correspondientes.	Anexo 5.1 Reporte de datos de las colaboradoras.
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico	En el periodo verificado se garantizó la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil.	Anexo 6.1. Listado de ingreso de las Colaboradoras.
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del anexo técnico y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio.	En el periodo verificado se realizan socializaciones relacionadas con los documentos que forman parte del anexo técnico, diligenciamiento de formatos lineamientos y estándares. Fortalecimiento y actualización de formatos 20.08.2024.	Anexo 7.1 Fortalecimiento y actualización de formatos 20.08.2024. 7.2 Fortalecimiento Anexo Técnico y estándares 16.08.2024.

	Fortalecimiento Anexo Técnico y estándares 16.08.2024.	
8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas. (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños)	Se realizó la contratación de las y los colaboradores requeridos, acorde con las y los niños matriculados en el jardín infantil.	El soporte fue relacionado en los compromisos 2 y 3.
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	En el mes de agosto se presenta la siguiente novedad con la colaboradora: El día 27 de agosto del 2024, la profesional de atención asiste en su horario habitual, y en horas de la noche tiene control médico, donde le dan incapacidad por los días 27 y 28 de agosto del 2024, por lo que no asiste al jardín el día 28 de agosto del 2024, se adjunta incapacidad médica.	Anexo 9.1 Novedad de la Colaboradora – Incapacidad
10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio.	El jardín infantil elaboró y mantiene actualizado el Plan de fortalecimiento con las acciones de cualificación y bienestar que incluye a las y los colaboradores vinculados. Para el período verificado no se realizó ninguna actualización al plan de fortalecimiento. Ya que se tiene programada para el día 06.09.2024.	Anexo No aplica
11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital.	Se tiene programado buscar redes de apoyo para los procesos cualificación sobre los temas relacionados a la primera infancia según indicaciones dadas por la SDIS. Así mismo, cuenta con las siguientes colaboradoras y colaboradores cualificados en: *Primeros auxilios con énfasis en primera infancia *21 colaboradoras cualificadas.* *Prevención y detección de la violencia sexual hacia niñas y niños en primera infancia 6 colaboradoras cualificadas. *Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna 12 colaboradoras cualificadas.	Anexo 11.1 Jornada liberada 02.08.2024. 11.2 Acta bienestar laboral 16.08.2024

	*Atención en salud infantil en niños y niñas, 4 colaboradoras cualificadas. *Estilos de vida saludable, 5 colaboradoras cualificadas. *Curso manipulación alimentos, 8 colaboradoras cualificadas. Durante el mes de agosto se desarrollan actividades que fortalecen conocimientos y ayudan a una sana convivencia entre las colaboradoras, es por esto que se desarrollan las siguientes actividades. - Jornada liberada 02.08.2024, el tema enviado por la subdirección local era libre, por lo que se trabajó con el talento humano ACTIVIDAD FISICA. - Actividad de Bienestar laboral 16.08.2024, Circulo de la palabra, reconocimiento de aspectos laborales y personales. El día 09 de julio del 2024, se envía un correo al supervisor del convenio, para solicitar apoyo y gestión para los procesos de cualificación y formación de las colaboradoras. Por lo que se programa capacitación para: - El día 05.09.2024, Estilos de vida saludable. - El día 20.09.2024, Prevención de enfermedades prevalentes de la primera infancia - El día 04.10.2024, Atención en salud de los niños y niñas.	
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 de 15 marzo 2024, la cual se cargo en el Share Point del mes de julio del 2024.	Anexo No Aplica.

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 Agosto no se presentaron accidentes de trabajo con las y los colaboradores.	Anexo No Aplica

COMPROMISOS COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras.	El jardín infantil cuenta con el documento que contienen la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil. El día 05.08.2024, se realizó socialización con las familias acerca de la identidad institucional por medio una charla lúdica y dinámica.	Anexo 1.1. Socialización Misión visión 05.08.2024.
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de los componentes: Familia Comunidades y Redes, Salud y Nutrición, Proceso Pedagógico Ambientes Educativos y Protectores, Talento humano y Gestión Administrativa conforme con lo establecido en los Estándares de Calidad para La Educación Inicial del Servicio Jardines Infantiles Públicos y Privados del Distrito Capital y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles	El jardín infantil cuenta con el plan de acción anual donde se incluye los aspectos establecidos en las orientaciones técnicas y evidencias de la implementación seguimiento y las respectivas acciones correctivas del plan. Durante la semana del 26 de agosto al 30 de agosto se realizó seguimiento y actualización al plan de acción en cada uno de los componentes. El día 28/08/2024, se realizo envió correo al supervisor del convenio y gestora local el plan de acción correspondiente al segundo trimestre del año 2024.	Anexo 2.1 Formato Plan de Acción para la mejora continua. 2.2 Gmail Plan de Acción y mejora continua 28/08/2024.
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	El jardín infantil cuenta con un procedimiento archivístico organizado para la consulta y control de los documentos del Convenio el cual se encuentra actualizado al mes de agosto de 2024.	Anexo 3.1 Hojas de control caminadores. 3.2 Hojas de control Párvulos A. 3.3 Hojas de control Párvulos B. 3.4 Hojas de control Párvulos C. 3.5 Hojas de control Párvulos D. 3.6 Hojas de control Pre jardín A. 3.7 Hojas de control Pre jardín B. 3.8 Hojas de control Pre jardín C. 3.9 Hojas de control Jardín A. 3.10 Hojas de control Jardín B. 3.11 Hojas de control Jardín C

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	Para el mes supervisado no se recibieron quejas o sugerencias por parte de la comunidad educativa, es por esto que no se cuenta con acta de verificación de apertura. Se cuenta con un documento para realizar el procedimiento de recepción, análisis de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio del jardín infantil. El día 20.08.2024, se realizó socialización con las familias acerca del documento, y se hace apertura en presencia de las familias con el fin de verificar si se contaba con alguna sugerencia o reclamo. La responsable del servicio Yolima Velásquez, la maestra profesional de atención a la primera infancia Magaly Cubillos y la auxiliar pedagógica Paola Mora, realizan proceso de apertura del buzón con 5 familias del jardín evidenciando que en este no se presentó ninguna novedad.	Anexo 4.1 Socialización buzón y apertura 20.08.2024.
5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio	El 05.08.2024 se realizaron compromisos con las familias o cuidadores de los niños y niñas del nivel de Caminadores 11 compromisos, con plazo de entrega para el 05.09.2024, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas. El 26.08.2024 se realizaron compromisos con las familias o cuidadores de los niños y niñas del nivel de Párvulos A 12 compromisos, con plazo de entrega para el 26.09.2024, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas. El 22.08.2024 se realizaron compromisos con las familias o cuidadores de los niños y niñas del nivel de Párvulos B 12 compromisos, con plazo de entrega para el 22.09.2024, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas. El 22.08.2024 se realizaron compromisos con las familias o cuidadores de los niños y niñas del nivel Párvulos C 2 compromisos, con plazo de entrega para el 22.09.2024, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las	Anexo 5.1. Compromisos Caminadores 5.2 Compromisos Párvulos A 5.3 Compromisos Párvulos B 5.4 Compromisos Párvulos C 5.5 Compromisos Párvulos B 5..6 Compromisos Pre jardín A 5.7 Compromisos Pre jardín B 5.8 Compromisos Pre Jardín C 5.9 Compromisos Jardín A 5.10 Compromisos Jardín B 5.11 Compromisos Jardín C

	historias sociales de los niños y de las niñas. El 30.08.2024 se realizaron compromisos con las familias o cuidadores de los niños y niñas del nivel de Párvulos D 3 compromisos, con plazo de entrega para el 30.09.2024, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas. El 26.08.2024 se realizaron compromisos con las familias o cuidadores de los niños y niñas del nivel de Pre jardín A 6 compromisos, con plazo de entrega para el 26.09.2024, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas. El 26.08.2024 se realizaron compromisos con las familias o cuidadores de los niños y niñas del nivel de Pre jardín B 6 compromisos, con plazo de entrega para el 26.09.2024, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas. El 23.08.2024 se realizaron compromisos con las familias o cuidadores de los niños y niñas del nivel de Pre jardín C 19 compromisos, con plazo de entrega para el 25.09.2024, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas. El 28.08.2024 se realizaron compromisos con las familias o cuidadores de los niños y niñas del nivel de Jardín A 9 compromisos, con plazo de entrega para el 30.09.2024, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas. El 30.08.2024 se realizaron compromisos con las familias o cuidadores de los niños y niñas del nivel Jardín B 12 compromisos, con plazo de entrega para el 30.09.2024, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas. El 24.08.2024 se realizaron compromisos con las familias o cuidadores de los niños y niñas del nivel de Jardín C 9 compromisos, con plazo de entrega para el	

	24.09.2024, ya que no cuentan con los documentos requeridos en las historias sociales de los niños y de las niñas.	
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 AGOSTO se realizaron en el sistema de información misional 9 inscripciones para los siguientes niñas y niñas, posibles participantes al: - Caminadores 4 - Párvulos 2 - Pre jardín 1 - Jardín 2 .	Anexo 6.1. Soporte de las inscripciones Caminadores 6.2. Soporte de las inscripciones párvulos. 6.3. Soporte de las inscripciones prejardín. 6.4 Soporte de las inscripciones jardín.
7. Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCION, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la Subdirección Local correspondiente, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con la Subdirección Local.	En el mes de AGOSTO se realizaron las siguientes actuaciones el sistema de información misional: El 01.08.2024 al 27.08.2024 se realizaron 7 actuaciones en estado de Atención. El 01.08.2024 al 29.08.2024 se realizó 6 actuación en estado de suspensión. El 22.07.2024 al 30.08.2024 se realizó 3 actuaciones en estado de egreso.	Anexo 7.1. Actuación Atención 7.2 Actuación Suspensión. 7.3 Actuación Egreso
8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía	Las niñas, los niños y las colaboradoras cuentan con el carnet de identificación.	Anexo 8.1. Evidencia uso de Carnet de los niños y niñas 8.2. Evidencia uso de Carnet de las colaboradoras.
9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS	El jardín infantil mantiene diligenciada de manera oportuna los reportes diarios de asistencia en cada uno de los niveles correspondientes al mes de agosto implementando nuevo formato FOR – SPSS – 160 con fecha del 24.05.2024.	Anexo 9.1 Asistencia AGOSTO.

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 21.07.2024, realizó seguimiento a la cobertura por medio flayer en los grupos de WhatsApp de las familias y se hizo entrega de folletos a la comunidad del sector.	Anexo 10.1 Búsqueda Activa 21.08.2024.
11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia	El jardín infantil garantizó el manejo responsable de la información de las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores.	Anexo No aplica.

COMPROMISOS GESTIÓN DOCUMENTAL

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El jardín infantil dispone de las áreas para almacenar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.	Anexo 1.1. Imágenes de las áreas de almacenamiento.
2. Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico.	El jardín infantil archiva la correspondencia y todos los documentos de manera ordena de manera física y digital.	Anexo 2.1 Manejo de archivo físico y digital 2.2 Evidencia fotográfica archivo físico y digital.
3. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	El jardín infantil guarda y custodia guardar la información que maneja durante la ejecución del Convenio. En el mes de AGOSTO no se presentaron daños o perdidas de la documentación.	Anexo 3.1. Imagen del archivo digital y físico del Convenio.
4. Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el contrato, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	Se realizo la entrega de una historia social acorde a lo solicitud de la subdirección local de ciudad Bolívar el día 09.08.2024.	Anexo 4.1 Remisorio traslado de historia social ASLB 09.08.2024.

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 realizo socialización de la política de seguridad de la información el 07.06.2024, con el talento humano. Con la finalidad de cumplir con los procesos en el manejo de la información. Los soportes se adjuntaron en el Share Point del mes de junio del 2024.	Anexo. No aplica
2. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE, se diligenciaron teniendo en cuenta los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Anexo 2.1 Ficha sirbe uso de sala amiga de la familia lactante Agosto.
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. Estas fueron cargadas en el Share Point del mes de mayo y junio del 2024.	Anexo No Aplica.
4. Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	El día 23.01.2023, el jardín infantil firmó el acuerdo de confidencialidad para el apoyo administrativo ANGELLI KATHERIN ROA ANGARITA. Los respectivos soportes fueron cargados en el Share Point correspondiente al mes de mayo del 2024.	Anexo No Aplica
5. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, anexando los soportes relacionados en el anexo técnico.	Para el mes de verificación no se diligenciaron los formatos de modificación o desactivación de usuarios.	Anexo No aplica

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

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

- **COMPONENTE SALUD Y NUTRICION:** Socializar con el talento humano resolución 2674 del 2023.

- **COMPONENTE PEDAGOGICO:** Solicitar a la fundación PEPASO, hacer entrega oportuna de los soportes y material pedagógico en las fechas establecidas en el anexo técnico, esto para facilitar la verificación de la supervisora.

DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN SE GENERARON REQUERIMIENTOS SI __NO X

RADICADO:

FECHA DE EMISIÓN:

FECHA DE RECEPCIÓN:

RESPUESTA:

RADICADO:

FECHA DE RADICADO

RECIBIÓ VISITAS DE ENTES DE CONTROL DURANTE EL PERIODO SI__NO X

QUE ENTIDAD LO VISITÓ:

RECIBIÓ VISITAS DE OTRAS ENTIDADES:

HOSPITAL: SI: X NO: FECHA: 13.08.2024

RESULTADO: CONCEPTO FAVORABLE

BOMBEROS SI__NO X FECHA:

RESULTADO

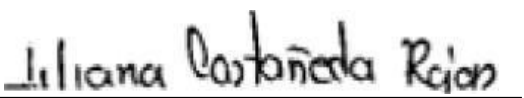
VISITAS REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

FECHA DE LA VISITA	COMPONENTE	APOYO A LA SUPERVISIÓN
09 de agosto 2024	Ambientes educativos y protectores	Erika Natalia Ramírez
09 de agosto 2024	Gestión Ambiental	Alejandra Romero
12 de agosto 2024	Pedagógico	Lorena Moreno Tocora
13 de agosto 2024	Familia Comunidad y Redes	Ana María González
26 de agosto 2024	Salud y Nutrición	Eugenia Peña
28 de agosto 2024	Talento Humano	Cristian Miguel Cervantes
30 de agosto 2024	Gestión Administrativa	Carolina Reyes

FECHA DE ELABORACIÓN: **06.09.2024**



FIRMA RESPONSABLE



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	A

Datos del Asociado:

ASOCIADO	
NIT	
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	
CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN OFICIAL (RUT)	
NÚMERO DE CONTACTO	
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	
DIRECCIÓN DEL JARDÍN (debe coincidir con los datos registrado en la propuesta presentada en el proceso)	
TELÉFONO DEL JARDÍN	

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	

Información del convenio:

NUMERO DE CONVENIO	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	DD/MM/AA
VALOR DEL CONVENIO	
PLAZO DEL CONVENIO	COMO APARECE EN LA MINUTA CONTRACTUAL
FECHA DE INICIO	DD/MM/AA
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	DD/MM/AA
PRORROGAS	
SUSPENSIÓN	
OBJETO DEL CONVENIO:	

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	*$ Valor inicial convenio*
ADICIONES:	*$ Valor adicionado al convenio*
REINVERSIONES:	*$Valor reinversiones al convenio*
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*$ sumatoria del valor pagado de cada periodo.*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*$ sumatoria del saldo pendiente por pagar*

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 mayo de 2024, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).*	*Libro auxiliar contable mayo de 2024.*
2. Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	*Las obligaciones adquiridas para el mes de mayo de 2024, para el funcionamiento del Jardín Infantil con proveedores, fueron presentadas a la supervisión para en el respectivo mes.*	*Registras las carpetas y documentos cargados en share point, los nombres aquí registrados deben coincidir con cada documento cargado.*
3. Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de	*El pago de las obligaciones con el talento humano fue canceladas dentro del tiempo establecido.*	*Registras las carpetas y documentos cargados en SharePoint, los nombres*

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.		*aquí registrados deben coincidir con cada documento cargado.*
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 mayo 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 N° 1, 2 y 3.*
6. Suministrar de forma mensual los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	*Se presentaron los soportes correspondientes al mes de mayo 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 mayo de 2024, son entregado a la supervisión del convenio.*

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PERIODO

TIPO DE COSTO	CONCEPTO	VALOR APORTE SDIS	VALOR APORTE ASOCIADO
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL		
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA		
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA		
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES		
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS		
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO		
	VIGILANCIA		
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN		
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS		
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL		
	MATERIAL DIDACTICO		
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA		
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL		
	PAPELERÍA NIÑOS		
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN		
	CAMINADORES - ALIMENTACIÓN		
	PÁRVULOS - ALIMENTACIÓN		
	PRE JARDÍN - ALIMENTACIÓN		
	JARDÍN - ALIMENTACIÓN		

COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET		
	PIGA		
	MANTENIMIENTOS MENORES		
TOTAL			

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

SI ___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

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

NOMBRE:

FECHA DE RETIRO:

REEMPLAZO NOMBRE:

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 *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *ANO – MES – DÍA*	VALOR
SALUD			
PENSIÓN			
ARL			
PARAFISCALES			

TALENTO HUMANO CONTRATADO POR OPS

NOMBRE	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	PERIODO PAGADO	VALOR PAGADO
SALUD				
PENSIÓN				
ARL				

* ELIMINAR LA TABLA ANTERIOR QUE NO APLIQUE PARA EL CONVENIO

FECHA DE ELABORACIÓN: DD/MM/AA

_____ 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.

INFORME FINANCIERO CONVENIO 7620 – 2024

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

Datos del Asociado:

ASOCIADO	FUNDACIÓN PEPASO
NIT	860.524.015-1
DIRECCIÓN DE NOTIFICIACIÓN OFICIAL	KR 11 B ESTE # 43 A 54 SUR
CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN OFICIAL (RUT)	fundacionpepaso@yahoo.com
NÚMERO DE CONTACTO	3202733258
JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO	SEMILLITAS DE AMOR
DIRECCIÓN DEL JARDÍN	DG 75 D SUR # 75 L 07
TELÉFONO DEL JARDÍN	3102886616

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	OSCAR JAVIER SIERRA MORENO

Información del convenio:

NUMERO DE CONVENIO	7620
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	26/04/2024
VALOR DEL CONVENIO	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL CIENTO NUEVE PESOS M/CTE ($1.391.152.109), discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($1.252.036.898) correspondiente al 90,00% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de CIENTO TREINTA Y NUEVE MILLONES CIENTO QUINCE MIL DOSCIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($139.115.211) correspondiente al 10,00%, los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.
PLAZO DEL CONVENIO	El plazo de ejecución será hasta el 06 de diciembre de 2024, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. (La fecha final corresponde con lo establecido en el calendario de cierre de actividades 2024, así mismo se hizo la proyección y calculo con los recursos disponibles)
FECHA DE INICIO	10/05/2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONVENIO	06/12/2024
PRORROGAS	NO APLICA
SUSPENSIÓN	NO APLICA
OBJETO DEL CONVENIO: “AUNAR RECURSOS TECNICOS, FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONOMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS EN PRIMERA INFANCIA, UBICADOS EN LOS BARRIOS ADSCRITOS A LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL A TRAVÉS DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN JARDIN INFANTIL.”	

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL CIENTO NUEVE PESOS M/CTE ($1.391.152.109), discriminados

	de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($1.252.036.898) correspondiente al 90,00% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de CIENTO TREINTA Y NUEVE MILLONES CIENTO QUINCE MIL DOSCIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($139.115.211) correspondiente al 10,00%, los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.
ADICIONES:	*NO APLICA*
REINVERSIONES:	*NO APLICA*
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*SDIS $368.346.187* *APORTE ASOCIADO $52.467.413*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*SDIS $883.690.711* *APORTE ASOCIADO $86.647.798*

COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS

COMPROMISO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	*Las actividades financieras y contables realizada durante el periodo del 01 al 31 de Agosto, fueron registradas bajo lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).*	*sharepoint/Convenio 7620-2024 Pepaso/Agosto/Aspectos Financieros/Compromiso 1/Libro auxiliar Contable*
2. Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	*Las obligaciones adquiridas para el periodo del 01 al 31 de Agosto, para el funcionamiento del Jardín Infantil con proveedores, fueron presentadas a la supervisión para en el respectivo mes.*	*sharepoint/Convenio 7620-2024 Pepaso/Agosto/Aspectos Financieros/Facturas Electrónicas/Transferencias Bancarias*
3. Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	*El pago de las obligaciones con el talento humano fue canceladas dentro del tiempo establecido.*	*Para el periodo del 01 al 31 de Agosto, se cargaron los soportes en sharepoint/Convenio 7620-2024 Pepaso/Agosto/Aspectos Financieros/Compromiso 6/Aporte SDIS/Talento Humano/Facturas Electrónicas/Transferencias Bancarias*
4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	*El convenio se encuentra en etapa de ejecución, por tanto, no se desarrollan actividades para esta obligación*	*No aplica.*
5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	*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 de la ejecución del convenio para el mes de Agosto de 2024, se presentan a la supervisión para el respectivo desembolso.* *Los soportes se encuentran adjuntos en la obligación N° 1, 6.*

		Para el periodo del 01 al 31 de Agosto se cargaron los soportes en sharepoint/Convenio 7620-2024 Pepaso/Agosto/Aspectos Financieros/Facturas Electrónicas/Transferencias Bancarias
6. Suministrar de forma mensual los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	*Se presentaron los soportes correspondientes al periodo comprendido entre el 01 al 31 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.*	*Para el periodo del 01 al 31 de Agosto se cargaron los soportes en sharepoint/Convenio 7620-2024 Pepaso/Agosto/Aspectos Financieros/Facturas Electrónicas/Transferencias Bancarias.*

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 AL 31 DE AGOSTO DE 2024

TIPO DE COSTO	CONCEPTO	VALOR APORTE SDIS	VALOR APORTE ASOCIADO
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$4.376.000	
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$51.324.000	
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$11.528.000	
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$4.532.000	
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$8.658.956	
	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$8.758.484	
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO		$9.811.584
	VIGILANCIA	$5.856.463	
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN		$3.482.784
	DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS		$4.018.680
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$1.278.125	$650.275
	MATERIAL DIDACTICO	$562.284	$2.209.259
	PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$749.331	$304.460
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$3.619.200	
	PAPELERÍA NIÑOS	$1.105.704	
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN		
	CAMINADORES - ALIMENTACIÓN	$2.846.009	
	PÁRVULOS - ALIMENTACIÓN	$11.172.567	
	PRE JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$13.960.826	
	JARDÍN - ALIMENTACIÓN	$13.339.393	
COSTO POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$972.960	
	PIGA	$195.000	
	MANTENIMIENTOS MENORES	$2.269.552	
TOTAL		$147.104.854	$20.477.042

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

SI X NO __

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

COLABORADORES(AS) CONTRATADOS(AS)

CARGO	NOMBRE	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	TIPO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
RESPONSABLE DEL JARDIN INFATI	ALBA YOLIMA VELÁSQUEZ RODRÍGUEZ	52.752.099	OPS	15/05/2024	06/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	MARYI ALEJANDRA BARRIOS SOTO	53.089.705	OPS	15/05/2024	06/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	ANA LILIANA SEGURA SALAS	33.875.527	OPS	15/05/2024	06/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	JENITH MARCELA CABEZAS ARIAS	52.728.482	OPS	15/05/2024	06/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	LUZ MAGALI CUBILLOS REYES	52.460.509	OPS	15/05/2024	06/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	YEIMY MAVEL SANABRIA PÁEZ	52.846.452	OPS	15/05/2024	06/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	SANDRA BIBIANA RAMÍREZ GÓMEZ	53.037.723	OPS	15/05/2024	06/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	YENNY KATHERINE GAMEZ ESPITIA	1.024.491.480	OPS	15/05/2024	06/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	DIANA YOANA CELI VELASQUEZ	1.026.554.907	OPS	15/05/2024	06/12/2024

PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	NOHORA JANET ROJAS BEJARANO	51.802.461	OPS	15/05/2024	06/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	LINA PAOLA BRIÑEZ HERNANDEZ	53.095.688	OPS	15/05/2024	06/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	FLOR MARIA CUCAITA RODRIGUEZ	21.103.451	OPS	15/05/2024	06/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	GLORIA ESPERANZA ALVARADO JAUREGUI	52.150.141	OPS	15/05/2024	06/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	OLGA LUCIA RAMIREZ PAEZ	39.657.502	OPS	15/05/2024	06/12/2024
PROFESIONAL EN ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	DANIELA CAROLINA RAMIREZ CASTRO	1.024.560.368	OPS	15/05/2024	06/12/2024
AUXILIAR DE ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	YEIRI ANDREA SANCHEZ SIERRA	1.000.780.817	OPS	15/05/2024	06/12/2024
AUXILIAR DE ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	PAOLA ANDREA MORA BERMUDEZ	1.013.635.421	OPS	15/05/2024	06/12/2024
AUXILIAR DE ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	NUBIA ESPERANZA SANCHEZ CAMARGO	52.284.476	OPS	19/06/2024	06/12/2024
AUXILIAR DE ATENCIÓN EN PRIMERA INFANCIA	MAUREN MARCELA RODRIGUEZ LOZANO	52.444.970	OPS	28/05/2024	06/12/2024
AUXILIAR ADMINISTRATIVA	LAURA CAMILA JIMENEZ RODRIGUEZ	1.000.120.484	OPS	15/05/2024	06/12/2024

AUXILIAR ADMINISTRATIVA	ANGELLI KATHERINE ROA ANGARITA	1.023.877.484	OPS	15/05/2024	06/12/2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	ALBA LUZ SAENZ ALVAREZ	39.787.339	OPS	15/05/2024	06/12/2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	MARIA ILMA MORENO PEREZ	39.723.978	OPS	15/05/2024	06/12/2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	MARTHA LISET RUEDA RODRIGUEZ	1.012.448.290	OPS	15/05/2024	06/12/2024
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	FANNY YOLANDA MORALES MORENO	39.679.851	OPS	15/05/2024	06/12/2024
MANIPULADORA DE ALIMENTOS	YURLEIDIS TATIANA GALVAN CONTRERAS	1.004.811.771	OPS	15/05/2024	06/12/2024
MANIPULADORA DE ALIMENTOS	LUZ ANÍS BLANCO LÓPEZ	52.780.048	OPS	15/05/2024	06/12/2024
MANIPULADORA DE ALIMENTOS	LIZDANI HERNANDEZ ARRIETA	1.137.220.063	OPS	15/05/2024	06/12/2024
MANIPULADORA DE ALIMENTOS	JULIETH PAOLA LAMBRAÑO RICARDO	1.143.375.795	OPS	15/05/2024	06/12/2024

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

NOMBRE;

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

TALENTO HUMANO CONTRATADO POR OPS

NOMBRE	EPS	FONDO DE PENSIONES	*ARL*	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	PERIODO PAGADO	VALOR PAGADO
ALBA YOLIMA VELÁSQUEZ RODRÍGUEZ	FAMISANAR	PORVENIR	POSITIVA	9470979179	02/09/2024	AGOSTO	$520.200
MARYI ALEJANDRA	SALUD TOTAL	COLFONDOS	POSITIVA	9471430777	02/09/2024	AGOSTO	$433.400

BARRIOS SOTO							
ANA LILIANA SEGURA SALAS	COMPENSAR	PORVENIR	POSITIVA	9471602180	02/09/2024	AGOSTO	$436.400
JENITH MARCELA CABEZAS ARIAS	COMPENSAR	PROTECCIÓN	POSITIVA	9472357990	02/09/2024	AGOSTO	$435.800
LUZ MAGALI CUBILLOS REYES	COMPENSAR	PORVENIR	POSITIVA	79289418	02/09/2024	AGOSTO	$435.800
YEIMY MAVEL SANABRIA PÁEZ	COMPENSAR	COLFONDOS	POSITIVA	79642613	02/09/2024	AGOSTO	$435.800
SANDRA BIBIANA RAMÍREZ GÓMEZ	FAMISANAR	PROTECCION	POSITIVA	9471639051	30/08/2024	AGOSTO	$435.800
YENNY KATHERINE GAMEZ ESPITIA	FAMISANAR	PORVENIR	POSITIVA	1065486559	30/08/2024	AGOSTO	$462.800
DIANA YOANA CELI VELASQUEZ	EPS SURA	COLPENSIONES	POSITIVA	30562442	30/08/2024	AGOSTO	$433.400
NOHORA JANET ROJAS BEJARANO	COMPENSAR	PROTECCIÓN	POSITIVA	9472009193	02/09/2024	AGOSTO	$466.037
LINA PAOLA BRIÑEZ HERNANDEZ	SALUD TOTAL	PROTECCION	POSITIVA	9470893121	02/09/2024	AGOSTO	$435.800
FLOR MARIA CUCAITA RODRIGUEZ	SANITAS	COLFONDOS	POSITIVA	9471881122	02/09/2024	AGOSTO	$436.400
GLORIA ESPERANZA ALVARADO JAUREGUI	COMPENSAR	COLFONDOS	POSITIVA	79769277	02/09/2024	AGOSTO	$435.800
OLGA LUCIA RAMIREZ PAEZ	COMPENSAR	PORVENIR	POSITIVA	79574438	02/09/2024	AGOSTO	$435.800
DANIELA CAROLINA RAMIREZ CASTRO	COMPENSAR	PORVENIR	POSITIVA	79842095	30/08/2024	AGOSTO	$435.800
YEIRI ANDREA SANCHEZ SIERRA	COMPENSAR	PORVENIR	POSITIVA	9471565132	02/09/2024	AGOSTO	$384.100
PAOLA ANDREA MORA BERMUDEZ	COMPENSAR	COLPENSIONES	POSITIVA	79883009	02/09/2024	AGOSTO	$384.100
NUBIA ESPERANZ	SALUD TOTAL	COLPENSIONES	POSITIVA	9472266577	02/09/2024	AGOSTO	$384.100

A SANCHEZ CAMARGO							
MAUREN MARCELA RODRIGUEZ LOZANO	SALUD TOTAL	COLPENSIONES	POSITIVA	9470670144	02/09/2024	AGOSTO	$384.100
LAURA CAMILA JIMENEZ RODRIGUEZ	COMPENSAR	PORVENIR	POSITIVA	79840182	30/08/2024	AGOSTO	$384.100
ANGELLI KATHERINE ROA ANGARITA	NUEVA EPS	PROTECCION	POSITIVA	9470797632	30/08/2024	AGOSTO	$384.100
ALBA LUZ SAENZ ALVAREZ	FAMISANAR	PROTECCION	POSITIVA	1065476546	02/09/2024	AGOSTO	$402.200
MARIA ILMA MORENO PEREZ	SANITAS	PORVENIR	POSITIVA	9472309065	02/09/2024	AGOSTO	$402.200
MARTHA LISET RUEDA RODRIGUEZ	EPS COOSALUD	COLPENSIONES	POSITIVA	79889517	02/09/2024	AGOSTO	$402.200
FANNY YOLANDA MORALES MORENO	FAMISANAR	PROTECCION	POSITIVA	9471876530	02/09/2024	AGOSTO	$402.200
YURLEIDIS TATIANA GALVAN CONTRERAS	COMPENSAR	PORVENIR	POSITIVA	9472188140	02/09/2024	AGOSTO	$402.200
LUZ ANÍS BLANCO LÓPEZ	COMPENSAR	COLPENSIONES	POSITIVA	79789673	02/09/2024	AGOSTO	$402.200
LIZDANI HERNANDEZ ARRIETA	SALUD TOTAL	COLPENSIONES	POSITIVA	1065461582	05/08/2024	AGOSTO	$402.200
JULIETH PAOLA LAMBRAÑO RICARDO	SALUD TOTAL	PORVENIR	POSITIVA	1065472917	31/08/2024	AGOSTO	$402.200

FECHA DE ELABORACIÓN: 13/09/2024

Liliana Castañeda Rojas.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE

FIRMA DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital Integración Social

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
JARDINES INFANTILES COFINANCIADOS
FORMATO RELACION DE SOPORTES
ASPECTOS FINANCIEROS
CONVENIO N° 7620-2024 - JARDÍN INFANTIL SEMILLITAS DE AMOR
SOPORTES CORREPONDIENTES AL MES DE AGOSTO DE 2024

CÓDIGO	
VERSION	
Fecha	
Pagina 1 de 1	
Fecha verificación: 12 septiembre 2024	

TALENTO HUMANO - COSTO FIJO

PERFIL	SALARIOS / HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL	PROVISIONES	DESCUENTOS Y RECURSOS NO EJECUTADOS	SDIS	ASOCIADO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
TALENTO HUMANO	**$ 89.177.440**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ 89.177.440**	**$ -**	**$ 89.177.440**	
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.376.000	$ -	$ -	$ -	$ 4.376.000	$ -	$ 4.376.000	
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 51.324.000	$ -	$ -	$ -	$ 51.324.000	$ -	$ 51.324.000	
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 11.528.000	$ -	$ -	$ -	$ 11.528.000	$ -	$ 11.528.000	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 4.532.000	$ -	$ -	$ -	$ 4.532.000	$ -	$ 4.532.000	No aplica
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 8.658.956	$ -	$ -	$ -	$ 8.658.956	$ -	$ 8.658.956	
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 8.758.484	$ -	$ -	$ -	$ 8.758.484	$ -	$ 8.758.484	
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	**FECHA DE PAGO**	**BANCO**			**N CUENTA**		**MEDIO DE PAGO**	
PAGO NOMINA	30/08/2024	COOPERATIVA CONFIAR			480011428		TRANSFERENCIA	
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL Y PROVISIONES	**FECHA DE PAGO**	**OPERADOR PILA**			**N° DE PLANILLA**		**N° DE AFILIADOS**	
N/A	N/A	N/A			N/A		N/A	

RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO

MODALIDAD	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
ARRIENDO	ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ MARTINEZ	31/08/2024	$ -	$ 9.811.584	$ 9.811.584	Certificado expedido por valor de $9.820.000, valor llevado a ejecución $9.811.584
TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO			**$ -**	**$ 9.811.584**	**$ 9.811.584**	

VIGILANCIA - COSTO FIJO

EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
VIGIASER LTDA SEGURIDAD PRIVADA - ASESORIAS Y SERVICIOS	FEV VAS1345	23/08/2024	30/08/2024	$ 5.856.463	$ -	$ 5.856.463	Soporte por valor total de $5.865.463 (Subtotal $5.756.097 más IVA $109.366), se llevó a ejecución $5.856.463
TOTAL VIGILANCIA				**$ 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	
CERIFICADO	ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ MARTINEZ	31/08/2024	$ -	$ 3.482.784	$ 3.482.784	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 3.482.784**	**$ 3.482.784**	

DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS	ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ MARTINEZ	31/08/2024	$ -	$ 4.018.680	$ 4.018.680	No aplica
TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS			**$ -**	**$ 4.018.680**	**$ 4.018.680**	

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5.909.457-3	FEV - RIJ 2341	17/08/2024	$ 1.278.125	$ 650.275	$ 1.928.400	No aplica
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL				**$ 1.278.125**	**$ 650.275**	**$ 1.928.400**	

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
ASOCIACIÓN MUTUAL ESPERANZA SOLIDARIA	901511659-4	FEV - AME3	12/08/2024	$ 562.284	$ 2.209.259	$ 2.771.543	Soporte por valor de $3.140.562, descuentos por $369.019, se llevó $2.771.543
TOTAL MATERIAL DIDACTICO				**$ 562.284**	**$ 2.209.259**	**$ 2.771.543**	

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
MULTISUMINISTROS REHOBOT - ANDREA MILENA MORENO ESPITIA	52844072-1	FEV - FEMR688	3/07/2024	$ 53.669	$ 53.670	$ 107.339	Soporte por valor total de $1.052.674, ejecución julio SDIS $639.496 Asociado $305.839, ejecución agosto $107.339
ASOCIACIÓN MUTUAL ESPERANZA SOLIDARIA	901511659-4	FEV - AME2	12/08/2024	$ 695.662	$ 250.790	$ 946.452	Soporte por valor total de $1.022.523, ejecución agosto $946.452, saldo $76.071
TOTAL PAPELERIA ADMINISTRATIVA				**$ 749.331**	**$ 304.460**	**$ 1.053.791**	

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5.909.457-3	FEV - RIJ 2335	17/08/2024	$ 2.470.500	$ -	$ 2.470.500	No aplica
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5.909.457-3	FEV - RIJ 2340	17/08/2024	$ 1.148.700		$ 1.148.700	No aplica
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				**$ 3.619.200**	**$ -**	**$ 3.619.200**	

PAPELERIA NIÑOS - COSTO VARIABLE

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
ASOCIACIÓN MUTUAL ESPERANZA SOLIDARIA	901511659-4	FEV - AME1	12/08/2024	$ 1.105.704	$ -	$ 1.105.704	Soporte por $1.281.521, descuento $175.817, ejecución agosto $1.105.704
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				**$ 1.105.704**	**$ -**	**$ 1.105.704**	

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
ASOCIACIÓN MUTUAL AGROPOLITANA	900.539.884-3	FEV 2204	26/08/2024	$ 15.908.700	$ -	$ 15.908.700	No aplica
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 15.908.700**	**$ -**	**$ 15.908.700**	

ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
EVEREST RM 8 SAS	901.405.570-4	FEV - RM2761	22/08/2024	$ 1.759.185	$ -	$ 1.759.185	No aplica
ARMANDO ROBERTO MUÑOZ JUNCO	80.513.666-8	FEM2005	24/08/2024	$ 7.158.600	$ -	$ 7.158.600	No aplica
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5.909.457-3	FEV - RIJ 2347	19/08/2024	$ 882.000	$ -	$ 882.000	No aplica
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5.909.457-3	FEV - RIJ 2348	19/08/2024	$ 1.915.500	$ -	$ 1.915.500	No aplica
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5.909.457-3	FEV - RIJ 2355	25/08/2024	$ 8.218.400	$ -	$ 8.218.400	No aplica
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5.909.457-3	FEV - RIJ 2356	26/08/2024	$ 5.476.410	$ -	$ 5.476.410	No aplica
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 25.410.095**	**$ -**	**$ 25.410.095**	No aplica
TOTAL ALIMENTOS				**$ 41.318.795**	**$ -**	**$ 41.318.795**	

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION

SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
GAS NATURAL 61904425	ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ MARTINEZ	$ 534.010	$ -	$ 534.010	No aplica
ENERGIA 1 1647655-2	ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ MARTINEZ	$ 19.410		$ 19.410	No aplica
ENERGIA 2 2052552-3	ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ MARTINEZ	$ 392.340	$ -	$ 392.340	No aplica
ENERGIA 3 1877263-9	ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ MARTINEZ	$ 27.200	$ -	$ 27.200	No aplica
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 972.960**	**$ -**	**$ 972.960**	

PIGA - COSTO POR REALIZACION

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
IVAN DE JESUS RIVERA GOMEZ	5.909.457-3	FEV - RIJ 2333	16/08/2024	$ 195.000	$ -	$ 195.000	No aplica
TOTAL PIGA				**$ 195.000**	**$ -**	**$ 195.000**	

MANTENIMIENTOS MENORES - COSTO POR REALIZACION

PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR	
LUIS HUMBERTO MONGUI CONTRERAS	80014037	CUENTA DE COBRO / FACTURA	31/07/2024	$ 1.409.552		$ 1.409.552	Soporte por valor total de $2.620.000, ejecución julio $1.210.448, ejecución agosto $1.409.552
LUIS HUMBERTO MONGUI CONTRERAS	80014037	CUENTA DE COBRO / FACTURA	31/08/2024	$ 860.000		$ 860.000	No aplica
TOTAL MANTENIMIENTOS MENORES				**$ 2.269.552**	**$ -**	**$ 2.269.552**	
TOTAL EJECUCIÓN MENSUAL				**$ 147.104.854**	**$ 20.477.042**	**$ 167.581.896**	

FIRMA DEL ASOCIADO: Liliana Castañeda Rojas

FIRMA DE QUIEN REALIZA LA VERIFICACION:

NOMBRE: LILIANA CASTAÑEDA ROJAS	CARGO:	REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE	NOMBRE:	LEIDY YOLIMA CHAPARRO PUERTO
CÉDULA DE CIUDADANÍA: 52.358.675			CÉDULA DE CIUDADANÍA:	1.012.330.349 de Bogotá

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

ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002.

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

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

Para el personal contratado bajo la modalidad de Orden de prestación de Servicios certifico que se verifico mes a mes el pago de salud, pensión y arl de cada una de estas personas

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

Dada en Bogotá, D.C.,a los nueve (09) días del mes de septiembre de dos mil veinticuatro (2024).

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

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

79221-T



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

OSCAR EDUARDO FUENTES PEÑA
DIRECTOR GENERAL

230143 87722

Identificación Plástica S.A. 170014/0117

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990. Es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (57)(1) 6444450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Calle 96 No. 9 A – 21 Bogotá D.C

FIRMA

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

C C 6 6 5 C F C 9 3 F 8 3 D 5 A

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **ERIKA MAYERLY RODRIGUEZ MARTINEZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 52317106 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 79221-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

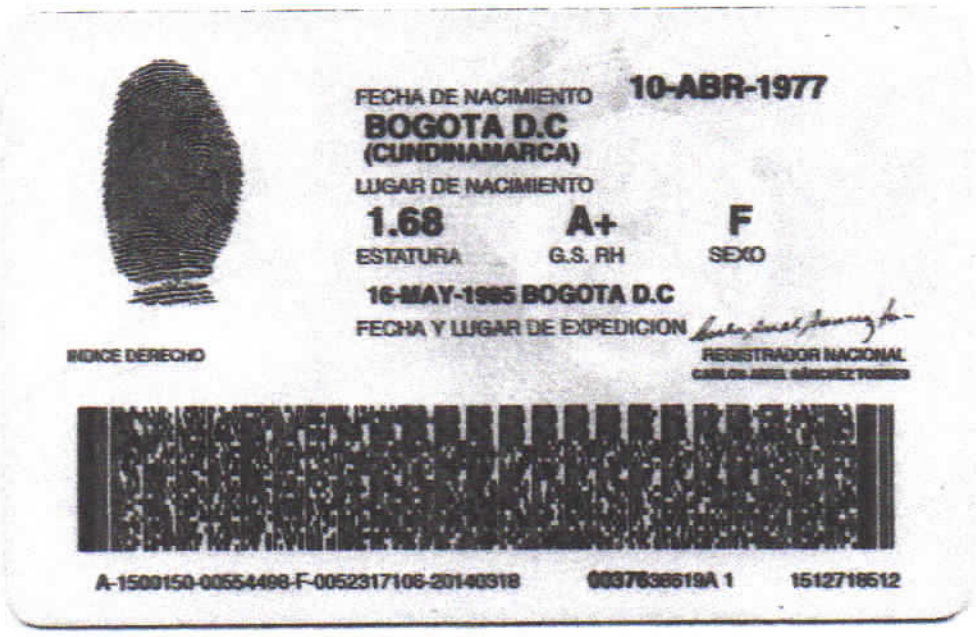
NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 52.317.106
RODRIGUEZ MARTINEZ
APELLIDOS
ERIKA MAYERLY
NOMBRES

FIRMA



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

INDICE DERECHO

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